

PIANO DI EMERGENZA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
VIA DE ANDREIS”****Via Luigi De Andreis n. 10 – 20137 MILANO****Tel. 0288447156 – Fax 0288447157****e-mail: miic8dw00r@istruzione.it****PIANO DI EMERGENZA*****(Pianificazione dell'esodo)*****relativo al Plesso Scolastico di Scuola Primaria****“Via Meleri 14”****Via Geremia Meleri n. 14 – 20138 Milano**

Il Datore di Lavoro
(Il Dirigente Scolastico)
Prof.ssa Antonella PARI



Milano, 05 Ottobre 2020

PIANO DI EMERGENZA**PREMESSA**

Il piano di emergenza è uno strumento operativo attraverso il quale si adottano le operazioni da compiere in caso di incendio e/o esodo, al fine di tutelare l'incolumità delle persone.

Le emergenze che potrebbero richiedere l'esodo parziale o totale di un edificio sono generalmente le seguenti:

- *incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio scolastico;*
- *incendi che si sviluppano nelle vicinanze della scuola;*
- *terremoti;*
- *crolli dovuti a cedimenti strutturali della scuola o di edifici contigui;*
- *avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;*
- *inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno.*

Il Piano di Emergenza è stato predisposto in conformità a quanto stabilito dall'Allegato VIII del DM 10/3/1998: "PIANIFICAZIONE DELLE PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO DI INCENDIO"

Ed. 1 del 01/09/2016	ISTITUTO COMPRENSIVO DE ANDREIS	A.S. 2020	Sigla sb	Pagina 3 di 43
PIANO DI EMERGENZA				

I N D I C E

1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA.....	5
2. LUOGO SICURO.....	5
3. PERCORSI DA UTILIZZARE IN CASO DI ESODO	5
4. FUNZIONI - COMPITI -- RESPONSABILITÀ	6
5. PROCEDURE OPERATIVE	7
5.1 COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA E DI ESODO.....	7
5.2 PERSONALE DOCENTE	7
5.3 PERSONALE NON DOCENTE.....	9
5.4 DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO	10
5.5 ADDETTI ANTINCENDIO.....	11
5.6 INCARICATI ALLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI	11
5.7 STUDENTI.....	12
5.8 SEGNALAZIONE DI INCENDIO	13
6. INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO ED ALTRI SERVIZI ESTERNI.....	13
7. ATTIVAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA	15
8. ALLEGATI.....	17
All. 1 - Personale con incarichi specifici	
All. 2 - Studenti con incarichi specifici	
All. 3 - Modulo di evacuazione	
All. 4 - Chiamate di soccorso ai servizi esterni	
All. 5 - Percorsi di esodo	
All. 6 – Terremoto	
All. 7 – Alluvione	
All. 8 – Allagamento interno	

Ed. 1 del 01/09/2016	ISTITUTO COMPRENSIVO DE ANDREIS	A.S. 2020	Sigla sb	Pagina 4 di 43
----------------------	---------------------------------	--------------	-------------	----------------

PIANO DI EMERGENZA

- All. 9 – Nube Tossica**
- All. 10 – Emergenza Elettrica**
- All. 11 – Fuga di Gas**
- All. 12 – In caso di Ordigni Esplosivi**
- All. 13 – In caso di Atti Terroristici/Minaccia Armata
Presenza di Persona folle**
- All. 14 – Provvedimenti da adottare in caso di Sversamenti**
- All. 15 – Nubifragio/Tromba d’Aria**
- All. 16 – Frane e Smottamenti**
- All. 17 – Presenza Animali Estranei**
- All. 18 – Utilizzo Spray Urticante**
- All. 19 – Note Integrative al Piano d’Emergenza**
- All. 20 – Depliant Informativo per Estranei che Accedono
all’Edificio**

Ed. 1 del 01/09/2016	ISTITUTO COMPRENSIVO DE ANDREIS	A.S. 2020	Sigla sb	Pagina 3
PIANO DI EMERGENZA				

1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA

Gli obiettivi del piano di emergenza sono:

1. Fornire al personale ed agli studenti le necessarie informazioni sulle norme comportamentali da seguire in caso di incendio o pericolo grave.
2. Constatere e segnalare in tempi rapidi la presenza di un principio di incendio.
3. Adottare idonee misure per l'estinzione o per il contenimento dell'incendio.
4. Attuare l'esodo.
5. Prestare soccorso alle persone in difficoltà.
6. Chiamare soccorso in caso di incendio rilevante (V.V. F., Ambulanza, P. S.).
7. Collaborare con i Vigili del Fuoco e con le Autorità di Pubblica Sicurezza.

2. LUOGO SICURO

**Punti di raccolta (luogo sicuro) da raggiungere in caso di esodo:
CORTILE INTERNO ANTISTANTE LA SCUOLA (NORD E SUD)**

3. PERCORSI DA UTILIZZARE IN CASO DI ESODO

I percorsi da utilizzare durante l'esodo sono stati individuati prendendo in considerazione:

- l'ubicazione dei punti di raccolta (luogo sicuro) e delle uscite di sicurezza che immettono su cortile,
- il numero di persone max presenti in ciascun locale,
- la lunghezza dei percorsi di esodo.

PIANO DI EMERGENZA

I percorsi di esodo da utilizzare sono descritti nell'allegato 5

Nel caso in cui alcune uscite di sicurezza o percorsi di esodo siano inagibili a causa di lavori di manutenzione, collaboratori scolastici specificatamente incaricati si posizioneranno nei pressi di tali situazioni e daranno le appropriate indicazioni sui percorsi e sulle uscite di sicurezza da utilizzare.

4. FUNZIONI - COMPITI -- RESPONSABILITÀ

PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI

1. Coordinatore delle procedure di emergenza e di esodo
2. Delegato del Coordinatore per le procedure di emergenza e di esodo (sostituisce il Coordinatore in caso di sua assenza)
3. Addetti antincendio
4. Incaricati alle persone diversamente abili
5. Incaricato di portineria
6. Docenti
7. Studenti apri-chiudi fila

L'allegato n. 1 riporta il nome degli incaricati ed i compiti ad essi assegnati e sarà aggiornato in caso di modifica degli incarichi.

Al personale é stata consegnata la parte che del presente piano di emergenza descrive i rispettivi compiti.

Copia del presente documento:

- é custodita presso la segreteria a disposizione per la consultazione da parte di tutto il personale
- è affissa nella bacheca della sicurezza dell'Istituto

Ed. 1 del 01/09/2016	ISTITUTO COMPRENSIVO DE ANDREIS	A.S. 2020	Sigla sb	Pagina 7 di 43
PIANO DI EMERGENZA				

5. PROCEDURE OPERATIVE

5.1 COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA E DI ESODO

Durante le situazioni di emergenza il Coordinatore delle procedure di emergenza e di esodo o un suo delegato/sostituto:

- 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 (potrà, ad esempio, disporre la intercettazione degli impianti elettrici, idrici, del gas combustibile);
- 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

All'inizio di ogni anno scolastico il **coordinatore di classe**:

- illustra agli studenti il piano di emergenza e promuovere azioni di sensibilizzazione sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione che richiede l'esodo dall'edificio scolastico;
- informa gli studenti sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano di emergenza al fine di assicurare l'incolumità a se stessi ed agli altri;
- nomina gli studenti "apri-chiudi fila" e illustra le modalità di esecuzione dei compiti loro affidati (*descritte nella allegato 2*).

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo il personale docente che sta svolgendo lezione deve:

- condurre la classe sul luogo sicuro indicato nell'apposito avviso esposto in ciascuna classe utilizzando (salvo cause di forza maggiore) i percorsi indicati nell'apposito capitolo;

PIANO DI EMERGENZA

- intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
- controllare che gli studenti "apri - fila" e "chiudi - fila" eseguano correttamente i compiti loro assegnati;
- controllare che gli studenti incaricati di accompagnare o trasportare eventuali disabili eseguano correttamente i compiti loro assegnati;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;
- portare con sé la busta contenente l'elenco nominativo degli alunni per effettuare un controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta;
- una volta raggiunto il luogo sicuro far pervenire al Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o al suo delegato, tramite i ragazzi individuati come chiudi - fila, il modulo di evacuazione (Allegato 3) accuratamente compilato e custodito nella busta. 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 o dal fumo, l'insegnante deve mantenere la classe in aula, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la presenza e attendere i soccorsi.

Durante l'esodo gli eventuali insegnanti di sostegno curano le operazioni di sfollamento degli studenti disabili.

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

Ed. 1 del 01/09/2016	ISTITUTO COMPRENSIVO DE ANDREIS	A.S. 2020	Sigla sb	Pagina 9 di 43
PIANO DI EMERGENZA				

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 e indirizzare gli studenti, il pubblico e/o le persone in difficoltà verso uno dei tre punti di raccolta;
- 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 Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o il suo delegato non abbia preso nota del nome.

**I collaboratori scolastici verificheranno - in particolare -
che nessuno studente sia rimasto bloccato nei servizi
igienici**

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.

Durante l'evacuazione personale specificatamente designato cura le operazioni di sfollamento degli studenti disabili (i nominativi sono riportati nell'allegato 1).

Ed. 1 del 01/09/2016	ISTITUTO COMPRENSIVO DE ANDREIS	A.S. 2020	Sigla sb	Pagina 10 di 43
PIANO DI EMERGENZA				

5.4 DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO

I dipendenti di imprese appaltatrici ed il pubblico presente nell'edificio che individuano – o sono informati di - un principio di incendio devono **informare immediatamente un dipendente della scuola.**

I dipendenti di imprese appaltatrici ed il pubblico presente nell'edificio nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo - devono:

- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi;
- raggiungere il "luogo sicuro" percorrendo le vie di esodo indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Coordinatore delle procedure di emergenza 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.

Ed. 1 del 01/09/2016	ISTITUTO COMPRENSIVO DE ANDREIS	A.S. 2020	Sigla sb	Pagina 11 di 43
PIANO DI EMERGENZA				

5.5 ADDETTI ANTINCENDIO

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 INCARICATI ALLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI

Le persone incaricate, durante le situazioni di emergenza devono:

- intervenire direttamente in supporto alla persona diversamente abile, accompagnandolo e - se necessario - trasportandolo c/o il luogo sicuro.
- In caso di difficoltà nell'ottemperare a quanto sopra indicato sarà chiesta assistenza ad altre persone presenti nei locali prossimi a quelli ove lavora la persona che deve essere assistita.
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;

PIANO DI EMERGENZA

- 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.

Ove possibile ed in funzione della possibilità o meno di mobilità dei disabili, questi sono collocati a piano terra e in prossimità delle uscite di sicurezza.

5.7 STUDENTI

In ogni classe, sono individuati gli studenti:

- aprifila: (es. lo studente più vicino alla porta di uscita dall'aula)
- chiudifila: (es, lo studente più distante dalla porta di uscita dall'aula)

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo gli studenti che si trovano in classe devono:

- interrompere immediatamente l'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 (la fila sarà aperta dai due compagni designati come apri - fila e chiusa dai due chiudi - fila);
- 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 ed autorizzato lo spostamento in altro luogo.

Ed. 1 del 01/09/2016	ISTITUTO COMPRENSIVO DE ANDREIS	A.S. 2020	Sigla sb	Pagina 13 di 43
PIANO DI EMERGENZA				

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo gli studenti che non si trovano in classe devono aggregarsi alla prima persona adulta che incontrano.

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.

E' 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. 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.

PIANO DI EMERGENZA

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 metteranno 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.

Ed. 1 del 01/09/2016	ISTITUTO COMPRENSIVO DE ANDREIS	A.S. 2020	Sigla sb	Pagina 15 di 43
PIANO DI EMERGENZA				

7. ATTIVAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA

Al personale deve essere consegnata almeno la seguente documentazione.

RUOLO	Parte del Piano di Em. da Consegnare
Coordinatore delle procedure di emergenza e di esodo	Documento integrale
Delegato del Coordinatore per le procedure di emergenza	Documento integrale
Addetti antincendio	Documento integrale
Docenti coordinatori di classe	Documento integrale
Docenti	Cap. 5.2 – 5.3 – 5.6 - 5.7
Collaboratori scolastici	Cap. 5.3 – 5.7
Personale amministrativo	Cap. 5.3 – 5.7
Ditte appaltatrici *	Cap. 5.4

* Sono comprese le ditte che gestiscono servizi interni come ad esempio bar, mense, cucine, servizio di pulizia dei locali.



Ed. 1 del 01/09/2016	ISTITUTO COMPRENSIVO DE ANDREIS	A.S. 2020	Sigla sb	Pagina 16 di 43
----------------------	---------------------------------	--------------	-------------	-----------------

PIANO DI EMERGENZA

Documento	Luogo di affissione/collocazione
Allegato 1	Bacheca della sicurezza Nei corridoi di ogni piano in prossimità delle scale
Allegato 2	Busta Sicurezza
Allegato 3	Busta Sicurezza
Allegato 4	Atrio di ingresso Segreteria
Allegato 5 e 6	In ogni ambiente ad uso didattico (compreso mensa, biblioteca, palestra,) Segreteria, sala insegnanti, sala riunioni
Cap. 5.2	Busta Sicurezza

PIANO DI EMERGENZA

8. ALLEGATI

8.1 ALLEGATO 1 (BACHECA DELLA SICUREZZA)

8.1.1

ALLEGATO 1

PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI

VEDASI ANCHE ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA AFFISSO NELLA BACHECA DELLA SICUREZZA

INCARICO	ADDETTO*	NOTE
EMANAZIONE E DIFFUSIONE ORDINE DI EVACUAZIONE CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI	Coordinatore emergenze o suo delegato	
APERTURA PORTE DI SICUREZZA E CANCELLI PRESENTI LUNGO I PERCORSI DI ESODO	Collaboratore scolastico in servizio al piano oppure prima persona che raggiunge la porta; Collaboratore scolastico in servizio all'ingresso (per i cancelli)	
VERIFICA ASCENSORI/MONTASCALE AL PIANO ED EVENTUALE MANOVRA	Collaboratore scolastico in servizio al piano più prossimo / dove è presente il vano macchine	Manovra da effettuarsi prima della interruzione di energia elettrica Necessario preventivo addestramento da parte della ditta incaricata alla manutenzione
TRASPORTO CASSETTA PRIMO SOCCORO AL PUNTO DI RACCOLTA	Collaboratore scolastico in servizio all'ingresso	
INTERRUZIONE ENERGIA ELETTRICA EDIFICIO	Collaboratore scolastico in servizio all'ingresso	
INTERRUZIONE ENERGIA ELETTRICA CENTRALE TERMICA	Collaboratore scolastico in servizio all'ingresso	
INTERCETTAZIONE GAS CENTRALE TERMICA	Collaboratore scolastico in servizio all'ingresso	
CONTROLLO COMPLETA EVACUAZIONE DEI LOCALI (AULE, BAGNI,..)	Collaboratori scolastici in servizio al piano, coadiuvato da altro personale disponibile docenti fuori servizio, ATA fuori servizio,..)	
APERTURA CANCELLI E SUPPORTO INGRESSO SQUADRE ESTERNE	Collaboratore scolastico in servizio all'ingresso	
SUPPORTO STUDENTI H e/o IN DIFFICOLTA' DI DEAMBULAZIONE	Vedasi organigramma della sicurezza di plesso	
RACCOLTA MODULI EVACUAZIONE E CONTROLLO PRESENZE	Incaricato dal coordinatore alle emergenze e dotato di pettorina ad alta visibilità	
ADDETTI TRASPORTO FARMACI SALVAVITA	Insegnante di classe, laddove sia presente uno studente che ne abbia necessità	nel caso sia impossibilitato a trasportare con se il farmaco, dovrà darne tempestiva informazione al coordinatore alle emergenze o suo delegato, per consentirne, se possibile, il recupero (ad esempio delegando un collaboratore scolastico durante il giro di ispezione)

Ed. 1 del 01/09/2016	ISTITUTO COMPRENSIVO DE ANDREIS	A.S. 2020	Sigla sb	Pagina 18 di 43
PIANO DI EMERGENZA				

PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI

Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione	<i>BONVINI Stefania</i>
Delegati del Coordinatore per le procedure di emergenza e di evacuazione	<i>BONVINI Stefania</i> <i>COLOMBO Lorena</i>
Addetti Antincendio	<i>BONVINI Stefania</i> <i>VACCARO Serenella</i> <i>ANTONUCCIO Maria</i>
Addetti al Pronto/Primo Soccorso	<i>AMATO Mariangela</i> <i>COLOMBO Lorena</i> <i>ANTONUCCIO Maria</i> <i>STOLFA Anna Maria</i>
Incaricati assistenza disabili	<i>DE FILIPPO Francesca</i>
Addetto primo soccorso: controllo cassetta PS e pacchetti medicazione	<i>AMATO Mariangela</i> <i>ANTONUCCIO Maria</i>
Addetti all'utilizzo del D.A.E. (defibrillatore)	<i>ANTONUCCIO Maria</i> <i>FUSCA' Laura</i>
Addetti Antifumo	<i>BONVINI Stefania</i>

Ed. 1 del 01/09/2016	ISTITUTO COMPRENSIVO DE ANDREIS	A.S. 2020	Sigla sb	Pagina 19 di 43
PIANO DI EMERGENZA				

8.1.2 ALLEGATO 2 (BUSTA SICUREZZA)

COMPITI DEGLI STUDENTI APRI-FILA e CHIUDI-FILA

APRI-FILA: apre la porta e guida i compagni verso il punto di raccolta

Alunno/a

Alunno/a (supplente)

CHIUDI-FILA: assiste eventuali compagni in difficoltà e controlla la completa evacuazione dalla classe

Alunno/a

Alunno/a (supplente)

PIANO DI EMERGENZA

8.1.3 ALLEGATO 3 (BUSTA SICUREZZA)

MODULO DI EVACUAZIONE

a.s. 20___ / 20___

ORDINE DI SCUOLA		PRIMARIA	
		SECONDARIA	
SEDE	viale CORSICA	via MELERI	via DALMAZIA
	via DECORATI al VALOR CIVILE	via MEZZOFANTI	via DE ANDREIS
DOCENTI/EDUCATORI/ ALTRO	N°		
CLASSE/SEZIONE	AULA/PIANO		
ALUNNI PRESENTI IN AULA	N°		
ALUNNI AL PUNTO DI RACCOLTA	N°		
ALUNNI DISPERSI	N°		
Nomi alunni dispersi	1. _____		
	2. _____		
	3. _____		
FERITI	N°		
Nomi alunni feriti	1. _____		
	2. _____		
	3. _____		

COMUNICAZIONI

.....

Data..... Ora.....

Firma del docente della classe

.....

PIANO DI EMERGENZA

8.1.4 ALLEGATO 4 (Atrio di ingresso, segreteria)

CHIAMATE DI SOCCORSO AI SERVIZI ESTERNI		
		N. TELEFONO
VIGILI DEL FUOCO	(112)UNICO.....
CARABINIERI	(112)UNICO.....
POLIZIA	(112)UNICO.....
PRONTO SOCCORSO PUBBLICO	(112)UNICO.....
.....	UNICO.....

INFORMAZIONI DA FORNIRE AI SERVIZI ESTERNI	
Sono	
telefono dalla Scuola	
ubicata in
(città)	(via e n. civico)
nella Scuola si è verificato
	(descrizione sintetica dell'evento)
sono coinvolte
	(indicazione delle eventuali persone coinvolte)

Ed. 1 del 01/09/2016	ISTITUTO COMPRENSIVO DE ANDREIS	A.S. 2020	Sigla sb	Pagina 22 di 43
PIANO DI EMERGENZA				

8.1.5 ALLEGATO 5 (In ogni ambiente ad uso didattico e amministrativo - compreso mensa, biblioteca, palestra, segreteria, sala insegnanti, sala riunioni)

PERCORSI DI ESODO DA UTILIZZARE

PIANO DI EVACUAZIONE – MELERI a.s. 2020/21

PIANO TERRA

Le persone che si trovano nell'aula di musica, video, utilizzano le uscite d'emergenza e raggiungono il luogo sicuro, il giardino posto a sud della scuola.

Le persone che si trovano in **MENSA**, si recano verso le uscite di emergenza così indicate:

- 1A, 1B, 5A utilizzano l'uscita d'emergenza posta tra le due tavolate e raggiungono il luogo sicuro, il giardino posto a nord della scuola;
- 2A e 2B utilizzano l'uscita d'emergenza posta accanto alla classe seconda B raggiungono il luogo sicuro, il giardino posto a sud della scuola;
- 3B, 4A utilizzano l'uscita che porta alle scale per poi accedere alla portineria e uscire dalla porta principale per poi raggiungere il luogo sicuro, il giardino posto a nord della scuola;
- 3A, utilizzano l'uscita d'emergenza posta tra le due tavolate e raggiungono il luogo sicuro, il giardino posto a sud della scuola;
- 4B, 5B utilizzano l'uscita d'emergenza posta accanto alla classe 4B e raggiungono il luogo sicuro, il giardino posto a nord della scuola;

PORTINERIA

- Le persone che si trovano in palestra, utilizzando le uscite di emergenza all'interno del locale, raggiungono il luogo sicuro, il giardino posto a nord della scuola ;
- Le persone che si trovano in presidenza, in infermeria, nell'aula dello "Sportello psicologico", raggiungono il luogo sicuro utilizzando la porta che accede direttamente sul giardino posto a nord della scuola.

Ed. 1 del 01/09/2016	ISTITUTO COMPRENSIVO DE ANDREIS	A.S. 2020	Sigla sb	Pagina 23 di 43
PIANO DI EMERGENZA				

1° PIANO

- Le persone che si trovano nelle aule 3A, 3B, 2A, 2B raggiungono il luogo sicuro, il giardino posto a sud della scuola (campo Basket), utilizzando la scala esterna ;
- le persone che si trovano nelle aule 4A, 4B, 5B, aula docenti, locali del personale ATA si dirigono verso la scala interna, scendono fino al piano terra e raggiungono il luogo sicuro, il giardino posto a nord della scuola, utilizzando la porta in corrispondenza dell'ingresso principale.
- le persone che si trovano nelle aule 5A, 1B, 1A si dirigono verso la scala interna, scendono fino al piano terra e raggiungono il luogo sicuro, il giardino posto a nord della scuola, utilizzando la porta in corrispondenza dell'ingresso principale .

AMMEZZATO

- Le persone che si trovano nell'aula di informatica, nell'aula di sostegno, nell'aula del pre-scuola e giochi serali e nell'aula di alternativa, utilizzano la scala esterna e raggiungono il luogo sicuro, il giardino posto a nord della scuola;
- le persone che si trovano nella seconda aula di alternativa e nell' ammezzato, si recano alle scale interne che portano all'uscita laterale della scuola e raggiungono il luogo sicuro, il giardino posto a nord della scuola.

2° PIANO

- Le persone che si trovano nei laboratori matematica, arte, corso pomeridiano d'inglese e Lim, si recano verso la scala centrale interna e raggiungono il luogo sicuro, il giardino posto a nord della scuola, utilizzando la porta in corrispondenza dell'ingresso principale;
- Le persone che si trovano nelle due aule di religione e nel laboratorio d'inglese, si recano verso la scala esterna e raggiungono il luogo sicuro, il giardino posto a sud della scuola (campo Basket);
- Le persone che si trovano in Biblioteca, nell'aula di psicomotricità e nelle due aule davanti ai servizi igienici, si recano verso la scala centrale interna e raggiungono il luogo sicuro, il giardino posto a nord della scuola, utilizzando la porta in corrispondenza dell'ingresso principale;
- Le persone che si trovano nelle ultime tre aule del corridoio, si recano verso la scala esterna e raggiungono il luogo sicuro, il giardino posto a sud della scuola.

Ed. 1 del 01/09/2016	ISTITUTO COMPRENSIVO DE ANDREIS	A.S. 2020	Sigla sb	Pagina 24 di 43
PIANO DI EMERGENZA				

8.1.6

ALLEGATO 6

TERREMOTO

(IN OGNI AMBIENTE AD USO DIDATTICO E AMMINISTRATIVO - COMPRESO MENSA, BIBLIOTECA, PALESTRA, SEGRETERIA, SALA INSEGNANTI, SALA RIUNIONI)

In caso di terremoto il personale dovrà attenersi alle seguenti indicazioni.

1. Mantenere la calma evitando di gridare.
2. Non cercare di precipitarsi frettolosamente all'esterno ma individuare il punto più sicuro dell'ambiente in cui ci si trova; ad esempio:
 - pareti portanti,
 - architravi,
 - pilastri,
 - sotto scrivanie e tavoli robusti.
3. Evitare di portarsi vicino a:
 - balconi e terrazzi,
 - centro della stanza,
 - vetrate,
 - scaffali a parete.
4. Procedere all'esodo solo in caso di attivazione del sistema di allarme o su indicazione degli addetti all'emergenza.
5. All'esterno di fabbricati:
 - non cercare riparo sotto balconi o cornicioni,
 - non avvicinarsi a grondaie o ad elementi appesi sulle murature dei fabbricati.
6. Assistere e dare indicazioni agli eventuali ospiti in merito al comportamento da adottare.

Ed. 1 del 01/09/2016	ISTITUTO COMPRENSIVO DE ANDREIS	A.S. 2020	Sigla sb	Pagina 25 di 43
PIANO DI EMERGENZA				

8.1.7.

ALLEGATO 7

ALLUVIONE

(IN OGNI AMBIENTE AD USO DIDATTICO E AMMINISTRATIVO - COMPRESO MENSA, BIBLIOTECA, PALESTRA, SEGRETERIA, SALA INSEGNANTI, SALA RIUNIONI)

Nel caso in cui l'edificio sia interessato da una alluvione le persone su indicazione del Coordinatore dell'emergenza, assieme agli addetti prevenzione incendi e gestione delle emergenze, si devono:

- Portarsi ai piani più alti senza usare gli ascensori (o piattaforme elevatrici o servoscale e simili) anche se funzionanti, in particolare tutti gli occupanti del piano prossimo all'allagamento e di quello immediatamente superiore,
- Non cercare e non consentire a nessuno di attraversare gli ambienti interessati dall'acqua,
- Non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinamento per la violenza delle stesse
- non consentire l'utilizzo di apparecchiature elettriche; se possibile mettere in sicurezza gli impianti tecnologici; allontanarsi da tutti dagli ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque;
- Attendere i soccorsi della Protezione Civile manifestando la propria presenza in qualsiasi modo
- Evitare il contatto con le acque. Spesso l'acqua può essere inquinata da petrolio, nafta o da acque di scarico. Inoltre può essere carica elettricamente per la presenza di linee elettriche interrate o trasportare oggetti che possono ferire

Ed. 1 del 01/09/2016	ISTITUTO COMPRENSIVO DE ANDREIS	A.S. 2020	Sigla sb	Pagina 26 di 43
PIANO DI EMERGENZA				

8.1.8

ALLEGATO 8

ALLAGAMENTO INTERNO

(IN OGNI AMBIENTE AD USO DIDATTICO E AMMINISTRATIVO - COMPRESO MENSA, BIBLIOTECA, PALESTRA, SEGRETERIA, SALA INSEGNANTI, SALA RIUNIONI)

Nel caso in cui si venga a conoscenza di un allagamento a causa di una rottura / perdita dell'impianto idrico dell'edificio il Coordinatore dell'emergenza deve allertare gli addetti prevenzione incendi e gestione delle emergenze presenti e con il loro supporto deve:

- Fare evacuare ordinatamente i presenti e il personale non addetto all'emergenza, senza usare gli ascensori (o piattaforme elevatrici o servoscale e simili) anche se funzionanti seguendo le vie di fuga segnalate e le modalità previste; In particolare allontanare le persone dai seminterrati e/o dalle zone interessate
- Cercare di interrompere immediatamente la fuoriuscita dell'acqua chiudendo la valvola di adduzione dell'acqua o del proprio collettore o centralizzata
- Togliere l'energia elettrica agendo sul pulsante di sgancio presente nel quadro elettrico
- Presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza
- Verificare se vi sono cause accertabili della perdita di acqua (rubinetti aperti; visibile rottura di tubazioni)
- Se si è in grado di eliminare la causa della perdita provvedere ad eliminarla; se non si è in grado di eliminare la causa della perdita telefonare all'Azienda dell'acqua e/o ai Vigili del Fuoco

Ed. 1 del 01/09/2016	ISTITUTO COMPRENSIVO DE ANDREIS	A.S. 2020	Sigla sb	Pagina 27 di 43
PIANO DI EMERGENZA				

AL TERMINE DELLA PERDITA D'ACQUA:

- Presidiare gli studenti, impedendogli di entrare nelle zone interessate dall'allagamento
- Drenare l'acqua dal pavimento assorbendola con stracci (avendo cura di operare su zone già trattate)
- Verificare che il pavimento sia asciutto e non scivoloso
- Verificare che l'acqua non abbia raggiunto quadri, apparecchi elettrici e scatole di derivazione; se questo è avvenuto non richiudere l'interruttore generale fino al completamento delle relative attività di manutenzione.

PIANO DI EMERGENZA

8.1.9

ALLEGATO 9

NUBE TOSSICA**(IN OGNI AMBIENTE AD USO DIDATTICO E AMMINISTRATIVO - COMPRESO MENSA, BIBLIOTECA, PALESTRA, SEGRETERIA, SALA INSEGNANTI, SALA RIUNIONI)**

In caso di nube tossica il personale deve:

- Aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
- Disporre lo stato di allarme, questo consiste in:
 - a) Diramazione dell'allarme "nube tossica" a voce o con l'ausilio di megafono
 - b) Far rientrare tutti nella scuola.
 - c) non usare i telefoni.

I docenti devono:

- chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione, le prese d'aria presenti in classe,
- assegnare agli studenti compiti specifici per la preparazione della tenuta dell'aula, come sigillarne gli interstizi con stracci bagnati (se disponibili);
- mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione o sul termine dell'emergenza
- se possibile tenere una straccio bagnato sul naso e far proteggere così anche gli studenti
- I docenti di sostegno devono con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

Il Coordinatore dell'emergenza o suo delegato:

- deve Tenere il contatto con gli Enti esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno. (In genere l'evacuazione è da evitarsi).
- se possibile mettere in sicurezza gli impianti tecnologici;

8.1.10

ALLEGATO 10

EMERGENZA ELETTRICA

(IN OGNI AMBIENTE AD USO DIDATTICO E AMMINISTRATIVO - COMPRESO MENSA, BIBLIOTECA, PALESTRA, SEGRETERIA, SALA INSEGNANTI, SALA RIUNIONI)

In caso di black-out:

Il Coordinatore dispone lo stato di pre-allarme che consiste nel:

- telefonare all'ente erogatore dell'energia elettrica per avere chiarimenti circa la natura del black out
- nel caso in cui non si siano attivate le luci di emergenza se necessario provvedere a fornire al personale torce elettrice (ad es: anche quelle dei cellulari) e dare loro indicazioni sull'esodo
- disattivare l'impianto elettrico tramite l'interruttore generale di edificio, per evitare riavvi pericolosi di macchine ed apparecchiature
- Tutte le persone dovrà rimanere nella posizione in cui si trovano senza lasciarsi prendere dal panico

Nella eventuale fase di allarme le persone dovranno attendere l'intervento degli addetti antincendio che, eventualmente con apposite torce (anche quelle dei cellulari sono sufficienti) guideranno l'evacuazione

In caso di folgorazione:

- Se qualcuno resta folgorato, prima di fare qualsiasi cosa bisogna interrompere il passaggio di corrente nell'apparecchio elettrico che ha causato l'infortunio.
- Se è un apparecchio toglierne immediatamente la spina dalla presa (facendo attenzione a non toccare parti metalliche o la persona stessa) in alternativa disattivate tutto l'impianto elettrico, facendo scattare l'interruttore generale, oppure una sola porzione di impianto intervenendo su un quadro elettrico di piano.

Ed. 1 del 01/09/2016	ISTITUTO COMPRENSIVO DE ANDREIS	A.S. 2020	Sigla sb	Pagina 30 di 43
PIANO DI EMERGENZA				

- Se non si ha la possibilità di disattivare l'impianto elettrico, abbiate l'avvertenza di posare i piedi su qualcosa di asciutto e isolante (uno spesso strati di giornali, un tappetino di gomma, una cassetta di legno) e allontanate la vittima dall'apparecchio utilizzando il manico di scopa o una seggiola completamente di legno.
- non usate nulla che sia umido o metallico.
- Non toccate la vittima con le mani.
- Avvisare gli addetti al primo soccorso

Ed. 1 del 01/09/2016	ISTITUTO COMPRENSIVO DE ANDREIS	A.S. 2020	Sigla sb	Pagina 31 di 43
----------------------	---------------------------------	--------------	-------------	-----------------

PIANO DI EMERGENZA

8.1.11

ALLEGATO 11

FUGA DI GAS

(IN OGNI AMBIENTE AD USO DIDATTICO E AMMINISTRATIVO - COMPRESO MENSA, BIBLIOTECA, PALESTRA, SEGRETERIA, SALA INSEGNANTI, SALA RIUNIONI)

Chiunque individui o sia informato di fughe di gas o presunte tali, deve immediatamente:

- aprire tutte le finestre del locale in cui si trova;
- dipendenti: avvertire il coordinatore alle emergenze o suo delegato
studenti ed altre persone: avvertire un dipendente della scuola

L'addetto emergenza di piano si reca sul luogo dell'evento e valutate le circostanze:

- provvede alla chiusura della valvola di intercettazione gas generale di edificio, e se prossime al luogo dell'evento anche e prioritariamente delle valvole specifiche (es: si individua forte odore di gas vicino al locale caldaia; essendone prossimi intercetta la valvola nelle immediate vicinanze del locale stesso, ed immediatamente dopo si intercetta in ogni caso la valvola generale di edificio o contatore del gas)
- interrompe immediatamente i circuiti di distribuzione dell'energia elettrica (interruttore generale);
- da il segnale di allarme e procede alla evacuazione, mantenendo le persone a distanza dagli impianti gas (tubazioni, contatore, locale caldaia,...)
- si assicura che non vengano azionati (accesi o spenti) interruttori, campanelli, ed apparecchi elettrici in genere, che possano innescare il gas fuoriuscito;
- segnalare l'accaduto alle squadre di emergenza esterne (vigili del fuoco)

PIANO DI EMERGENZA

8.1.12

ALLEGATO 12

IN CASO DI ORDIGNI ESPLOSIVI

(IN OGNI AMBIENTE AD USO DIDATTICO E AMMINISTRATIVO - COMPRESO MENSA, BIBLIOTECA, PALESTRA, SEGRETERIA, SALA INSEGNANTI, SALA RIUNIONI)

IN CASO DI ANNUNCIO PRESENZA ESPLOSIONE

Anche se le telefonate vengono filtrate dal centralino chiunque potrebbe ricevere una telefonata e/o subire una minaccia terroristica.

Le norme da seguire in questi casi sono le seguenti:

- Quando si riceve una telefonata di minaccia di bomba, restare calmi, essere cortesi al telefono, non interrompere il chiamante.
- Cercare di ottenere il maggior numero di informazioni dal chiamante tenendolo in linea più tempo possibile
- Richiamare l'attenzione dei colleghi vicini con dei segnali convenzionali mentre il chiamante è ancora in linea
- Al termine della telefonata informare immediatamente il coordinatore della sicurezza ed il proprio responsabile senza spargere la voce per non diffondere il panico

- Compilare la check list e la tabella seguente:
 - Quando esploderà la bomba?
 - Dove è collocata?
 - A che cosa somiglia?
 - Da dove stava chiamando il terrorista?
 - Come si chiama il terrorista?
 - Perché ha messo la bomba?
 - Il chiamante sembra conoscere bene la zona?
 - Data e ora delle chiamate e vostro nome.
 - Provare a trascrivere le esatte parole

PIANO DI EMERGENZA

Caratteristiche di identificazione del chiamante dalla voce:

Sesso	Maschil		Femminile	
Età stimata	infantile	15/20	20/50	Oltre 50
Accento	italiano		Straniero	
Dialetto				
Tipo di voce	rauca	squillante	forte	debole
Modo di parlare	veloce	normale	lento	Altro
Dizione	nasale	neutra	Erre moscia	Altro
Somigliante a voci note	Si		No	
Rumori di fondo				

Il personale deve:

Attenersi alle disposizioni impartite tramite il sistema di allarme sonoro e/o fonico e alle indicazioni per l'evacuazione fornite dal Coordinatore o dagli addetti all'emergenza; seguire la normale evacuazione come in caso di incendio tranne che per il luogo di ritrovo che dovrà essere ad almeno 200 metri dall'edificio (in pubblica piazza, strada, parcheggio,.....) secondo le indicazioni del Coordinatore alle emergenze

Il Coordinatore dell'emergenza o suo delegato:

- emana immediatamente l'ordine di evacuazione
- Allerta le squadre esterne
- informa immediatamente il Datore di lavoro
- Indicare il nuovo punto di ritrovo alle persone che evacuano

IN CASO DI SCOPPIO/ESPLOSIONE

Si combinano gli adempimenti ed i comportamenti da tenere in caso di incendi e terremoti graduati alla reale circostanza dell'emergenza

PIANO DI EMERGENZA

8.1.13

ALLEGATO 13

**IN CASO DI ATTI TERRORISTICI/MINACCIA
ARMATA/PRESENZA DI PERSONA FOLLE
(IN OGNI AMBIENTE AD USO DIDATTICO E AMMINISTRATIVO -
COMPRESO MENSA, BIBLIOTECA, PALESTRA, SEGRETERIA, SALA
INSEGNANTI, SALA RIUNIONI)**

IN CASO DI ATTI TERRORISTICI

In caso di minacce di terrorismo il coordinatore alle emergenze (o qualsiasi altra persona nelle condizioni di farlo) dovrà nel più breve tempo possibile, compatibilmente con la situazione, attivare le autorità competenti (Polizia/Carabinieri), affinché valutino l'attendibilità della minaccia. A seguito del loro intervento, sarà la pubblica autorità stessa a stabilire il da farsi

In questi casi ed in altri simili in cui l'evento interessa direttamente aree esterne all'edificio il Piano di emergenza prevede la "non evacuazione" nell'immediato (questa sarà differita anche sulla base dell'intervento delle autorità competenti)

Attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- tenersi alle disposizioni impartite tramite il sistema di allarme sonoro e/o fonico
- Non abbandonare il proprio posto di lavoro
- Non affacciarsi alle finestre per curiosare
- spostarsi dalle porzioni del locale vicine alle finestre esterne e con porte, spostarsi da zone che siano sottostanti oggetti sospesi (lampadari, quadri, altoparlanti, ecc.) e concentrarsi in zone più sicure (ad esempio sulla parete del locale opposta a quella esterna)
- Mantenere la calma e non condizionare i comportamenti altrui con isterismi ed urla
- Rincuorare ed assistere i colleghi in evidente stato di maggior agitazione
- Attendere le ulteriori istruzioni che verranno fornite dagli addetti alla gestione dell'emergenza

PIANO DI EMERGENZA

IN CASO DI MINACCIA ARMATA E/O PRESENZA DI FOLLE

In caso di minacce di terrorismo il coordinatore alle emergenze dovrà immediatamente attivare le autorità competenti (Polizia/Carabinieri), affinché valutino l'attendibilità della minaccia. A seguito del loro intervento, sarà la pubblica autorità stessa a stabilire il da farsi

In questi casi ed in altri simili in cui l'evento interessa direttamente aree interne all'edificio il Piano di emergenza prevede la "non evacuazione" nell'immediato (questa sarà differita anche sulla base dell'intervento delle autorità competenti)

Attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- Non abbandonare il proprio posto di lavoro
- Non affacciarsi alle porte del locale per curiosare all'esterno
- Restare al proprio posto e con la testa china se la minaccia è diretta
- Offrire la minore superficie ad azioni di offesa fisica (evitando movimenti improvvisi e non necessari)
- Non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle
- Mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle
- Qualsiasi azione e/o movimento deve essere eseguito con naturalezza e con calma non eseguire nessuna azione che possa apparire furtiva, nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa
- Se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle Forze dell'ordine, porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni

PIANO DI EMERGENZA

8.1.14

ALLEGATO 14

PROVVEDIMENTI DA ADOTTARE IN CASO DI SVERSAMENTI

**(IN OGNI AMBIENTE AD USO DIDATTICO E AMMINISTRATIVO -
COMPRESO MENSA, BIBLIOTECA, PALESTRA, SEGRETERIA, SALA
INSEGNANTI, SALA RIUNIONI)**

Gli studenti che siano coinvolti direttamente od assistano ad uno sversamento devono informare immediatamente l'insegnante o un collaboratore e attenersi alle loro disposizioni. l'insegnante o un collaboratore che individuano o sono informati di uno sversamento, valutata la situazione, devono adottare uno o più dei seguenti provvedimenti:

- A seconda dell'entità e della tipologia dello spandimento si deve valutare la necessità di evacuare il locale e/ o allertare l'emergenza

Estensione	Quantità	Risposta	Materiali
Piccolo	< 300 mL o g	Trattamento chimico o assorbimento	Neutralizzazione o kit di assorbimento
Medio	300 mL o g – 5 L o Kg	Assorbimento, evacuazione	Kit di assorbimento
Grande	> 5 L o Kg	Emergenza, evacuazione	Squadra di emergenza

- Allertare gli addetti all'emergenza
- allertare il Datore di lavoro (se quantità >300 ml o g)
- dotarsi dei DPI normalmente previsti per l'uso della sostanza in questione
- attuare le misure di contenimento della sostanza attenendosi alle indicazioni contenute al punto 6 della scheda di sicurezza della sostanza in questione
- riporre la sostanza ed i materiali contaminati in apposito sacco di plastica, da smaltire come rifiuto speciale

In caso di sversamento significativo (maggiore di 300 ml o g) è anche disponibile la seguente dotazione:

- visiere di protezione
- occhiali
- guanti a manica lunga in neoprene
- panni assorbenti

PIANO DI EMERGENZA

in ogni caso evacuare l'edificio

Se il prodotto è volatile o infiammabile è necessario:

- allontanare le fonti di calore
- allontanare le fonti di ignizione
- spegnere le apparecchiature elettriche
- mettere in sicurezza eventuali lavorazioni in atto

Se il prodotto è un solido pulverulento è necessario:

- limitare le correnti di aria
- spegnere le cappe

Se il prodotto è una sostanza che reagisce violentemente con acqua o con l'aria formando vapori infiammabili, è necessario:

- coprire immediatamente lo spandimento con panni assorbenti
- allontanare le fonti di calore
- allontanare le fonti di ignizione
- spegnere le apparecchiature elettriche (tramite l'interruttore generale di sgancio di zona se presente)
- mettere in sicurezza eventuali lavorazioni in atto

Se la sostanza è liquida:

- arginare lo spandimento partendo dall'esterno con sabbia assorbente o panni assorbenti.

Se la sostanza è solida e NON reagisce violentemente con acqua:

- arginare lo spandimento con carta inumidita
- allontanare eventuali sostanze incompatibili
- raccogliere il materiale utilizzato per assorbire con paletta e scopa e metterlo nel sacco di plastica
- inserire il sacco in un bidone

OPERAZIONI FINALI DI DECONTAMINAZIONE:

- Lavare la zona contaminata con abbondante acqua (solo se la sostanza non reagisce violentemente con acqua)
- Se la sostanza presenta particolari caratteristiche di pericolosità, eliminare nei rifiuti pericolosi anche gli stracci utilizzati nella pulizia finale
- eliminare i DPI indossati
- lavarsi le mani
- smaltire i rifiuti pericolosi prodotti

8.1.15

ALLEGATO 15

NUBIFRAGIO-TROMBA D'ARIA

(IN OGNI AMBIENTE AD USO DIDATTICO E AMMINISTRATIVO - COMPRESO MENSA, BIBLIOTECA, PALESTRA, SEGRETERIA, SALA INSEGNANTI, SALA RIUNIONI)

Nel caso in cui l'edificio sia interessato da un nubifragio o tromba d'aria, le persone su indicazione del Coordinatore dell'emergenza, assieme agli addetti prevenzione incendi e gestione delle emergenze, devono:

- Se possibile rientrare nell'edificio senza usare gli ascensori (o piattaforme elevatrici o servoscale e simili) anche se funzionanti, chiudere le finestre e le porte attestate all'esterno per evitare allagamenti
- Non cercare e non consentire a nessuno di attraversare ambienti interessati dall'acqua,
- Non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque,
- non consentire l'utilizzo di apparecchiature elettriche; se possibile mettere in sicurezza gli impianti tecnologici; allontanarsi da tutti dagli ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque;
- Evitare il contatto con le acque. Spesso l'acqua può essere inquinata da petrolio, nafta o da acque di scarico. Inoltre può essere carica elettricamente per la presenza di linee elettriche interrato o trasportare oggetti che possono ferire
- In caso di forte vento se ci si trova all'esterno nei cortili dell'Istituto oppure in un'altra zona aperta, senza la possibilità di trovare riparo in un edificio o sotto una struttura solida (che non siano pergole, tettoie per bici/motorini,..) non avvicinarsi ad impalcature metalliche, gru, cartelli pubblicitari, pali d'illuminazione o quant'altro che potrebbe a causa del forte vento cadere e ferire. evitare di ripararsi in zone sopraelevate, sotto alberi o altri elementi, in quanto i fulmini si scaricano prevalentemente in tali punti.

Ed. 1 del 01/09/2016	ISTITUTO COMPRENSIVO DE ANDREIS	A.S. 2020	Sigla sb	Pagina 39 di 43
PIANO DI EMERGENZA				

8.1.16

ALLEGATO 16

FRANE E SMOTTAMENTI

Nel caso in cui si verifichi una frana le persone su indicazione del Coordinatore dell'emergenza, assieme agli addetti prevenzione incendi e gestione delle emergenze, devono:

- Allontanarsi dalle zone interessate
- Non cercare e non consentire a nessuno di attraversare la zona per la possibile presenza di avvallamenti, zone instabili che potrebbero riprendere il franamento sotto il peso delle persone
- allontanarsi da qualsiasi struttura che sia stata interessata dalla frana (pareti, muri, eccetera, che sotto il peso della terra potrebbero cedere
- Togliere l'energia elettrica agendo sul pulsante di sgancio presente nel quadro elettrico
- Cercare di individuare eventuali segnali che possano far pensare che qualcuno possa essere rimasto investito dal materiale franato (muovendosi al di fuori delle aree sopra evidenziate)
- Attendere i soccorsi della Protezione Civile manifestando la propria presenza in qualsiasi modo

Ed. 1 del 01/09/2016	ISTITUTO COMPRENSIVO DE ANDREIS	A.S. 2020	Sigla sb	Pagina 40 di 43
PIANO DI EMERGENZA				

8.1.17

ALLEGATO 17

PRESENZA ANIMALI ESTRANEI

**(IN OGNI AMBIENTE AD USO DIDATTICO E AMMINISTRATIVO -
COMPRESO MENSA, BIBLIOTECA, PALESTRA, SEGRETERIA, SALA
INSEGNANTI, SALA RIUNIONI)**

Nel caso in cui si verifichi la presenza di animali estranei (sciame di insetti pericolosi, animali randagi come cani, gatti, eccetera) le persone su indicazione del Coordinatore dell'emergenza, assieme agli addetti prevenzione incendi e gestione delle emergenze, devono:

- Allontanarsi dall'animale ed esortare le persone nelle vicinanze a fare lo stesso.
- Se possibile ripararsi in un locale od all'esterno dell'edificio a seconda dei casi e della situazione (ad esempio, se vi fosse una presenza rilevante di api, chiudere le finestre, oppure, allontanarsi quanto più possibile dalla zona dove queste vengono rilevate all'esterno dell'edificio)
- Chiudere le porte dei locali in cui ci si trova in maniera da ridurre la possibilità di entrare in contatto con l'animale e suscitare il suo interesse.
- Non cercare di intervenire per nessun motivo, ad esempio nel tentativo di far allontanare l'animale

Il coordinatore o suo delegato dovranno seguire da lontano i movimenti dell'animale, ed allertare il 112

Ed. 1 del 01/09/2016	ISTITUTO COMPRENSIVO DE ANDREIS	A.S. 2020	Sigla sb	Pagina 41 di 43
PIANO DI EMERGENZA				

8.1.18

ALLEGATO 18

UTILIZZO SPRAY URTICANTE (IN OGNI AMBIENTE AD USO DIDATTICO E AMMINISTRATIVO - COMPRESO MENSA, BIBLIOTECA, PALESTRA, SEGRETERIA, SALA INSEGNANTI, SALA RIUNIONI)

Chiunque individui o sia informato dell'avvenuto uso di spray urticanti (al peperoncino) o presunto tale, deve immediatamente:

- Se possibile aprire tutte le finestre del locale in cui si trova e dove sia si presume sia stato fatto uso dello spray;
- In ogni caso allontanarsi dal locale
- dipendenti: avvertire il coordinatore alle emergenze o suo delegato
studenti ed altre persone: avvertire un dipendente della scuola

Il coordinatore all'emergenza o suo delegato, si reca sul luogo dell'evento e valutate le circostanze:

- da il segnale di allarme e procede alla evacuazione
- allertare gli addetti al primo soccorso che potranno avviare le procedure di primo soccorso;
- segnalare l'accaduto alle squadre di emergenza esterne (vigili del fuoco e soccorso sanitario)
- compatibilmente con la situazione, provvede a individuare il tipo di sostanza utilizzata e tramite gli strumenti disponibili (ad esempio: uso del cellulare personale, di un collega,...), tenta di recuperare la scheda tecnica del prodotto, una eventuale scheda di sicurezza

N.B.: la presente procedura si dovrà applicare indipendentemente dall'uso proprio od improprio che è stato fatto dello spray; laddove sia chiaro che l'uso fosse necessario, avviare le altre procedure indicate nel presente piano relativamente alla "IN CASO DI MINACCIA ARMATA E/O PRESENZA DI FOLLE" con la sola differenza che in questo caso è da prevedersi l'evacuazione dell'edificio

Ed. 1 del 01/09/2016	ISTITUTO COMPRENSIVO DE ANDREIS	A.S. 2020	Sigla sb	Pagina 42 di 43
PIANO DI EMERGENZA				

8.1.19

ALLEGATO 19

NOTE INTEGRATIVE AL PIANO DI EMERGENZA (IN OGNI AMBIENTE AD USO DIDATTICO E AMMINISTRATIVO - COMPRESO MENSA, BIBLIOTECA, PALESTRA, SEGRETERIA, SALA INSEGNANTI, SALA RIUNIONI)

SUDDIVISIONE CLASSI

Nel caso una classe venga ripartita su altre classi (ad esempio per attività laboratoriali, per assenza del docente, etc.):

- ciascuna classe ospitante che accoglierà i nuovi studenti, segnalerà sul registro di classe, i nomi e la classe di provenienza degli studenti ospitati.
- Il referente di plesso o suo delegato disporrà la conservazione del registro della classe ospitata, in luogo conosciuto (es: presso l'ingresso); definirà chi, in caso di emergenza, si dovrà occupare di portare con se tale documento, rendendolo disponibile al coordinatore alle emergenze o suo delegato presso il punto di raccolta,
- Il coordinatore alle emergenze o suo delegato, per confronto con i moduli di evacuazione delle classi ospitanti, verificherà la completa e corretta evacuazione della classe ospitata

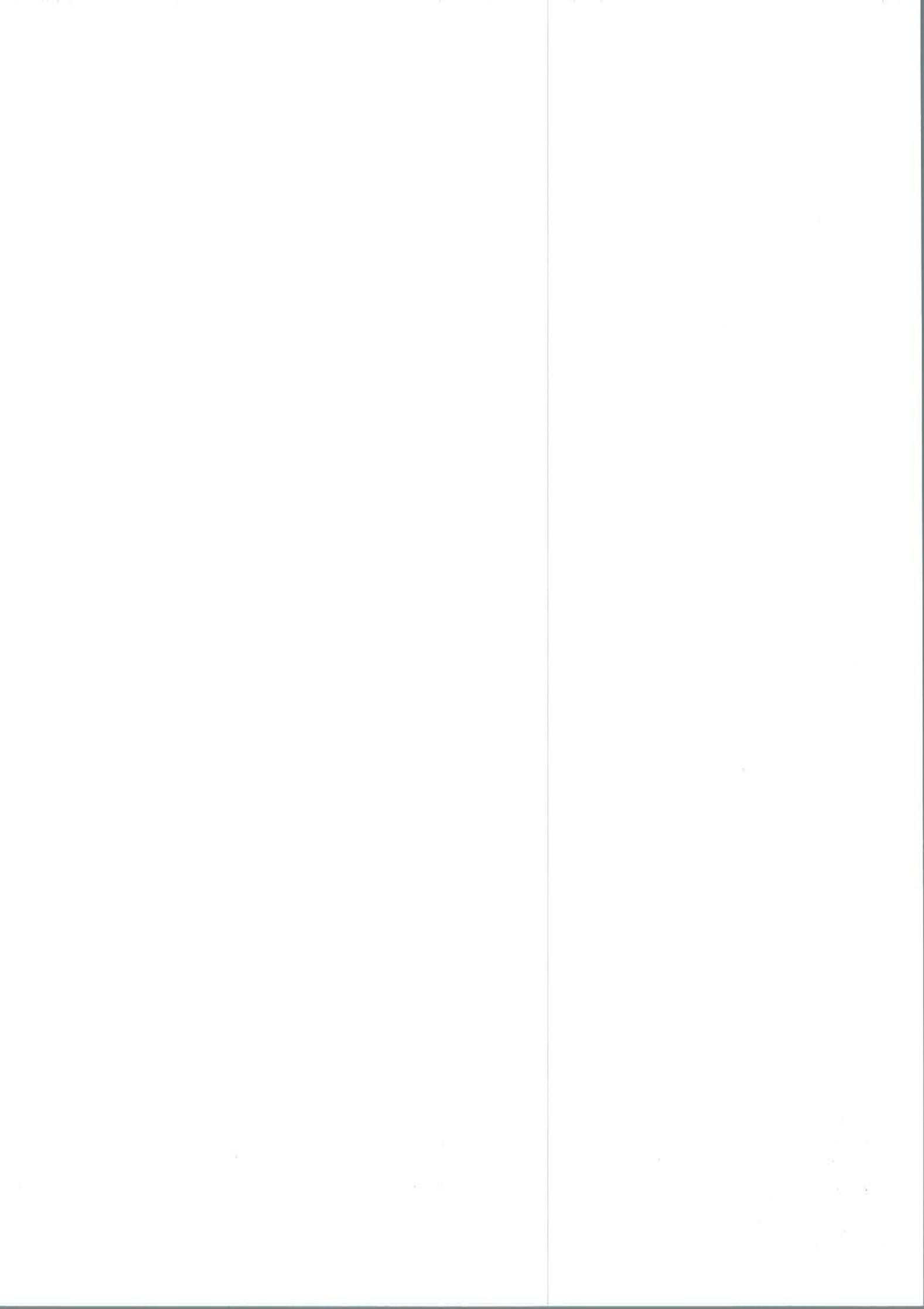
Ed. 1 del 01/09/2016	ISTITUTO COMPRENSIVO DE ANDREIS	A.S. 2020	Sigla sb	Pagina 43 di 43
PIANO DI EMERGENZA				

8.1.20

ALLEGATO 20

DEPLIANT INFORMATIVO PER ESTERNI CHE ACCEDONO ALL'EDIFICIO

Tale documento (da stampare fronte-retro) sarà reso disponibile all'ingresso dell'edificio per tutti i visitatori



REGOLAMENTO INTERNO VISITATORI

Dandovi il benvenuto, vi invitiamo a leggere queste poche righe e seguire attentamente quanto riportato.

Nella scuola sono state adottate misure di prevenzione e protezione atte a ridurre la probabilità di accadimento o i danni che potrebbero essere causati dai pericoli presenti nell'edificio.

È tuttavia necessario, in caso di emergenza, adottare dei comportamenti corretti.

Certi della vostra collaborazione vi auguriamo una buona permanenza all'interno del nostro istituto.

**Istituto Comprensivo
Statale "Via De Andreis"
Via L. De Andreis n. 10
20137 MILANO**

SCUOLA SICURA

Ai sensi del D.Lgs 81/08 e del DM 10/3/98



INCENDIO:

La segnalazione delle emergenze avviene attraverso segnale sonoro di allarme coadiuvato se necessario da messaggi dati a voce dal personale.

Mantenere la calma ed interrompere qualunque attività;

Evacuare l'edificio seguendo i percorsi di esodo indicati dalla segnaletica bianco/verde;

Non utilizzare assolutamente gli ascensori, potrebbero bloccarsi;
Non intralciare l'opera delle squadre di emergenza con iniziative inopportune (antincendio e primo soccorso): sanno ciò che stanno facendo;

Estintori ed idranti vanno usati solo da personale addestrato;

Raggiungere il punto di raccolta all'esterno dell'edificio;

Non rientrare assolutamente nell'edificio;

TERREMOTO:

Trovare un riparo sotto le strutture più resistenti dell'edificio (colonne, travi, muri portanti, angoli) e se non è possibile sotto

un tavolo, un banco; Allontanarsi da tutto ciò che non è "strutturale" (finestre, mobili, scaffali, etc);

Cessata la scossa, procedere lungo i percorsi di esodo indicati dalla segnaletica bianco/verde; camminare quanto più possibile addossati alle pareti, porre attenzione ad eventuali cedimenti dell'edificio, in particolare lungo le scale;

Non utilizzare assolutamente gli ascensori, potrebbero bloccarsi;

Raggiungere il punto di raccolta all'esterno dell'edificio;

Non rientrare assolutamente nell'edificio;

EVENTO ATMOSFERICO PERICOLOSO:

Se dovesse verificarsi una tempesta chiudere le finestre ed abbassare le tapparelle;

Portarsi lontano dalle finestre e dalle superfici vetrate in genere;

Non utilizzare apparecchiature elettriche;

In caso di allagamento portarsi ai piani superiori;

NON evacuare l'edificio;

ALTRE EMERGENZE:

Seguire scrupolosamente le indicazioni impartite dalla squadra antincendio, in alternativa individuare il personale scolastico in genere.

Affiancarsi ed identificarsi, evidenziando che siete personale esterno ed estraneo alle procedure, attendere le istruzioni ed indicazioni.

EMERGENZE SANITARIE:

Allertare il personale scolastico, evidenziando che avete assistito ad un infortunio o malessere (o ne siete coinvolti), identificando che siete personale estraneo alle procedure, e chiedendo l'intervento degli addetti al primo soccorso.

Nel caso siate utenti non occasionali della scuola, siete invitati a segnalare eventuali patologie (vostre o dei vostri figli) di cui il personale di primo soccorso sia opportuno venga informato