

COMUNE di Matera
(Provincia di Matera)

Istituto Comprensivo "ex TORRACA" - Matera
PLESSO "MARCONI" – SCUOLA PRIMARIA

VIA MARCONI, 2 – tel. 0835 365636



PIANO D'EVACUAZIONE

Anno Scolastico 2019/2020

Il RSPP
(Ing. Tonia Turitto)

.....

Il Datore di Lavoro
(D.S. Caterina POLICARO)

.....

INDICE

	Pag.
1 INTRODUZIONE	3
2 SCOPO DEL PIANO	3
3 IPOTESI DI RISCHIO	4
4 PREDISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E METODOLOGICHE	4
5 DIRAMAZIONE DELL'ALLARME	5
6 PROCEDURE OPERATIVE	5
7 PERCORSI DI EVACUAZIONE	5
8 CARATTERISTICHE STRUTTURALI E LOGISTICHE DELL'EDIFICIO	6
9 POPOLAZIONE PRESENTE	7
10 CARTOGRAFIA	9
11 REGOLAZIONE DEL TRAFFICO ESTERNO ALL'EDIFICIO	9
12 INTERVENTO DEI MEZZI DI SOCCORSO	9
13 NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO O EVENTO INCOMBENTE	
14 NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EVENTO INCIDENTALE	9
15 PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO D'INCENDIO	10
DOVERI DEI DOCENTI IN CASO DI EVENTO INCOMBENTE O INCIDENTALE	10
DOVERI DEL PERSONALE NON DOCENTE IN CASO DI EVENTO INCOMBENTE O INCIDENTALE	11
COMPORTAMENTO DEGLI ALLIEVI IN CASO DI EVENTO INCOMBENTE O INCIDENTALE	11
19 DIVULGAZIONE DEL PIANO DI EVACUAZIONE	12
20 ORGANIZZAZIONE DEL PRIMO SOCCORSO	12
16	9

ALLEGATI

1 SCHEDA DATI EDIFICIO	14
2 DATI STATISTICI POPOLAZIONE PRESENTE	15
3 ASSEGNAZIONE COMPITI	17
4 SCHEDA SEGNALAZIONE INCIDENTE	18
5 MODULO DI EVACUAZIONE (alunni e personale docente)	19
5bis MODULO DI EVACUAZIONE (personale non docente)	20
6 ZONA DI RACCOLTA	21
PLANIMETRIA DEL PIANO RIALZATO	
PLANIMETRIA DEL PIANO PRIMO	
PLANIMETRIA DEL PIANO SECONDO	

1. INTRODUZIONE

In tutti gli edifici, quando si determinano situazioni di emergenza che modificano le condizioni di agibilità degli spazi ed alterano comportamenti e rapporti interpersonali degli utenti, avviene una reazione molto pericolosa detta "sindrome da panico".

Il panico si può manifestare con diversi tipi di reazioni emotive: timore e paura, apprensione, ansia fino ad emozioni convulse e manifestazioni isteriche, nonché particolari reazioni dell'organismo quali accelerazioni del battito cardiaco, tremore alle gambe, difficoltà di respirazione, aumento o caduta della pressione arteriosa, giramenti di testa e vertigini.

Tutte queste condizioni possono portare le persone a reagire in modo non controllato e poco socievole. In una situazione di pericolo, sia essa presunta o reale, e in presenza di molte persone, il panico può manifestarsi principalmente in due modi:

- mediante coinvolgimento delle persone all'ansia generale, con imprecazioni di aiuto, grida, atti di disperazione;
- mediante attivazione dell'istinto dell'autodifesa con tentativi di fuga che escludono gli altri, anche in forma violenta, con spinte, corse, difesa dei posti conquistati e considerati sicuri.

Allo stesso tempo possono venire compromesse alcune funzioni comportamentali, quali l'attenzione, il controllo dei movimenti, la facoltà di ragionamento.

Tutte queste reazioni costituiscono elementi di grave turbativa e pericolo.

2. SCOPO DEL PIANO

Il piano di evacuazione è uno strumento operativo, specifico per ogni edificio utilizzato dalla scuola, attraverso il quale possono essere studiate e pianificate tutte le operazioni da compiere in caso di emergenza al fine di consentire un esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti dell'edificio.

Il piano proposto individua le predisposizioni organizzative che consentono di contenere le conseguenze di un evento pericoloso.

2.1. IL COMPORTAMENTO DURANTE L'EMERGENZA

Condizione essenziale per superare i comportamenti precedentemente illustrati è una buona conoscenza del piano di evacuazione della scuola ed il relativo percorso conoscitivo necessario per la sua realizzazione può dare un contributo fondamentale in questa direzione che consente di:

- essere preparati a situazioni di pericolo;
- stimolare la fiducia in se stessi;
- indurre un sufficiente autocontrollo per ottenere comportamenti razionali e corretti;
- controllare la propria emozionalità e saper reagire all'eccitazione collettiva.

3. IPOTESI DI RISCHIO

La possibilità che si verifichi una situazione di pericolo che renda necessario l'evacuazione dell'intera popolazione presente, o di una parte di essa dall'edificio utilizzato dalla scuola e dagli spazi limitrofi, può manifestarsi per le cause più disparate.

Gli eventi che potrebbero richiedere l'evacuazione parziale o totale dell'edificio sono:

- ① INCENDI che si sviluppano all'interno dell'edificio utilizzato dalla scuola (ad esempio nei depositi, nei laboratori, nelle centrali termiche, ecc.);
- ① INCENDI che si sviluppano nelle vicinanze della sede della scuola (ad esempio in piazza, in edifici contigui ecc.) e che potrebbero coinvolgere l'edificio;
- ① TERREMOTI;
- ① CROLLI dovuti a cedimenti strutturali della sede della scuola o di edifici contigui;
- ① Avviso o sospetto della presenza di ORDIGNI ESPLOSIVI.

4. PREDISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E METODOLOGICHE

Al fine di perseguire la corretta successione delle operazioni da compiere da parte degli addetti (si veda l'**allegato n. 3**), si evidenziano i necessari adempimenti preliminari:

- a) designazione nominativa (a cura del datore di lavoro):
 - ⇒ del personale incaricato di effettuare le chiamate di soccorso ai VIGILI DEL FUOCO, alla POLIZIA COMUNALE, alle FORZE DELL'ORDINE, al PRONTO SOCCORSO, all'UFFICIO della PROTEZIONE CIVILE;
 - ⇒ del responsabile e del sostituto dell'emanazione dell'ordinanza di evacuazione;
 - ⇒ del personale incaricato della diffusione dell'ordine di evacuazione;
 - ⇒ del personale addetto all'apertura delle porte esterne;
 - ⇒ del personale di piano o di settore responsabile del controllo delle operazioni di evacuazione;
 - ⇒ del personale incaricato dell'interruzione dell'erogazione dell'energia elettrica, del gas e dell'alimentazione della centrale termica;
 - ⇒ del personale addetto al controllo periodico dell'efficienza degli estintori.
- b) assegnazione agli allievi di ciascuna classe degli incarichi di apri-fila, serra-fila;
- c) assegnazione di eventuali disabili all'assistente;
- d) periodico addestramento degli operatori all'uso degli estintori;
- e) controllo quotidiano, all'inizio delle attività lavorative, dell'apertura delle porte e cancelli d'uscita
- f) disposizione dei banchi e degli arredi in modo da non ostacolare l'esodo veloce dai locali;
- g) affissione nei locali delle planimetrie del piano di evacuazione con le istruzioni di sicurezza;

h) periodiche illustrazioni del piano di evacuazione e prove di allarme (per queste ultime sarà diramata apposita circolare interna).

5. DIRAMAZIONE DELL'ALLARME

Il segnale d'evacuazione sarà diffuso a mezzo campanella mediante squilli prolungati: in caso di terremoto n°3 squilli; in caso d'incendio n°2 squilli.

In caso di inefficienza della campanella, l'ordine di evacuazione dovrà essere comunicato a voce, a cura del personale designato presente sul piano o a mezzo megafono.

In concomitanza con la diramazione dell'ordine di evacuazione, il personale amministrativo, dovrà inviare a mezzo telefono le richieste di intervento secondo lo schema già predisposto ed **allegato al n.4.**

6. PROCEDURE OPERATIVE

Gli incaricati eseguiranno scrupolosamente le seguenti procedure di sicurezza:

- A. all'ordine di evacuazione i locali dovranno essere abbandonati con immediatezza, lasciando sul posto l'equipaggiamento individuale;
- B. i collaboratori scolastici del piano si posizioneranno all'uscita per disciplinare il deflusso dei dipendenti, indi si accoderanno all'ultimo dipendente;
- C. gli allievi e i dipendenti seguiranno il percorso d'uscita assegnato. I preposti dovranno intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche a seguito dell'effetto "panico" - **TUTTI DOVRANNO PROCEDERE CON SPEDITEZZA;**
- D. gli allievi e i dipendenti aventi difficoltà, saranno assistiti direttamente dal dipendente preventivamente designato esclusivamente a tale compito o dall'assistente.
- E. il dipendente designato, una volta raggiunta la zona di raccolta, farà pervenire alla direzione delle operazioni il modulo di evacuazione con i dati sul numero di allievi e dipendenti presenti ed evacuati, su eventuali dispersi e feriti (schema riportato in **allegato n.5**);
- F. le classi che sono più vicine all'uscita hanno la precedenza nell'occupare la via di esodo;
- G. Tutte le classi si dirigeranno alla zona di raccolta, indicata con il colore giallo, posta al centro di Piazza Marconi.

7. PERCORSI DI EVACUAZIONE

All'interno degli uffici e nei corridoi sono indicati i percorsi, accuratamente predisposti, indicati mediante apposita segnaletica affissa ai muri e mediante frecce colorate poste sul pavimento dei corridoi ed indicanti il verso di percorrenza per la zona di raccolta. Raggiunta tale zona, si procederà al controllo delle presenze ed alla compilazione del modulo all. n°5.

- il cortile interno retrostante;
- n. 2 corridoi (destra e sinistra): ampi e ben illuminati;
- n. 1 palestra.

terzo livello ☒ **piano primo**

- n. 8 aule;
- n. 2 laboratori: multimediale e musicale;
- n. 2 bagno WC-P1;
- n. 2 bagni WC-P2 e WC-P3 per gli allievi;
- n. 2 corridoi (destra e sinistra) ampi e ben illuminati;
- n. 1 archivio;
- n. 1 ampio salone (atelier creativo);
- n. 1 Presidenza.

quarto livello ☒ **piano secondo**

- n. 4 aula mensa;
- n. 1 bagno WC-S1 per i docenti;
- n. 2 bagni WC-S2 e WC-S3;
- n. 1 laboratorio multimediale;
- n. 1 sala di lettura;
- n. 1 deposito Ladisa (mensa)
- n. 5 aule Bramante.

L'impianto elettrico è di tipo sottotraccia. L'impianto di riscaldamento è centralizzato con alimentazione a gas. La sede della scuola è dotata di n. **7** estintori al piano rialzato, n. **7** al piano primo e n. **5** al piano secondo. Per ogni piano c'è una cassetta di pronto soccorso.

Tutti i locali sono forniti di segnaletica indicante le vie di fuga in caso di emergenza. Nei locali ci sono delle cartine indicanti il percorso da seguire, le modalità di evacuazione e le norme di comportamento in caso di incendio, terremoto ecc.

Durante le attività lavorative sono presenti nella sede della scuola n. **9** disabili.

9. POPOLAZIONE PRESENTE

(docenti, personale amministrativo, operatori scolastici, ecc)

Si fa presente che per l'anno scolastico 2019-2020 l'edificio ospita al secondo piano classi della Scuola Primaria I.C. Matera VI (Bramante) e al piano rialzato, gli uffici di dirigenza e di segreteria dello stesso istituto .

La regolare fascia oraria di presenza degli alunni/genitori e' così distinta:

- gli allievi sono presenti dalle 08.20 alle 13,30 (tempo normale) e dalle 8,20 alle 16,30 (tempo pieno) dal lunedì al venerdì -no sabato
- per attività programmate annualmente, si svolgono mediamente n.4 assemblee pomeridiane dei genitori e n. 10 riunioni degli Organi Collegiali (in seguito identificati OO.CC.).

La regolare fascia oraria di presenza del Personale della Scuola e' così distinta:

- Lunedì – giovedì dalle ore 07,30 alle ore 16,30 antimeridiane per tutti i giorni della settimana;
 - dalle ore 14,00 alle 20,00 personale ex LSU
 - dalle ore 16,30 alle ore 18,30 pomeridiane il martedì per la programmazione didattica settimanale;
- a) in ore antimeridiane tutti i giorni
- al piano **rialzato** sono presenti:
 - da 1 a 2 collaboratori scolastici
 - da 9 a 15 docenti
 - da 1 a 3 assistenti per allievi portatori di handicap
 - al piano **primo** sono presenti:
 - da 1 a 2 collaboratori scolastici
 - da 8 a 14 docenti
 - da 1 a 3 assistenti per allievi portatori di handicap
 - al piano **secondo** sono presenti:
 - mensa scolastica 6 classi
 - n. 1 collaboratore scolastico
 - n. 6 docenti
- b) in ore pomeridiane (lunedì, martedì e giovedì nella fascia oraria 16.00 – 18.00):
- al piano **rialzato** sono presenti:
 - n. 2 collaboratore scolastico
 - da 4 a 6 docenti
 - al piano **primo** sono presenti:
 - n. 2 collaboratore scolastico
 - da 4 a 6 docenti
 - al piano **secondo** sono presenti:
 - nessuno

10. CARTOGRAFIA

Le planimetrie e le piante allegate, riportano la collocazione topografica dell'edificio e l'individuazione della destinazione dei singoli ambienti. In esse sono rappresentati i tracciati relativi agli itinerari di deflusso per raggiungere il punto di ritrovo all'esterno dell'edificio.

11. REGOLAZIONE DEL TRAFFICO ESTERNO ALL'EDIFICIO

Il personale designato, in collaborazione con volontari Protezione civile, si occuperà della gestione del traffico nelle immediate vicinanze dell'edificio utilizzato dalla scuola.

12. INTERVENTO DEI MEZZI DI SOCCORSO

L'accesso dei mezzi di soccorso può avvenire da Via Marconi, Via Sicilia, Via Emilia.

13. NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO O EVENTO

INCOMBENTE

Qualora si dovesse verificare un evento sismico o un evento imminente occorre seguire le seguenti norme generali di comportamento:

- Mantenere la calma e cercare di individuare l'evento;
- Non cercare di uscire subito dai locali in cui ci si trova per raggiungere l'uscita di emergenza, ma cercare di ripararsi da eventuali corpi vaganti. Nel caso di terremoto occorre ripararsi sotto le travi e gli architravi o anche sotto il banco o la cattedra;
- Al termine dell'evento si procederà all'evacuazione del locale secondo i percorsi prestabiliti nel piano e ci si porterà al punto di raccolta, senza correre e senza spingere, ma procedendo con andatura sostenuta e comunque uniforme a quella della fila;
- Gli allievi disabili (con handicap psicofisici) o anche con invalidità temporanea (fratture ecc...) dovranno essere accompagnati dall'insegnante di sostegno o dal docente della classe o dal collaboratore scolastico designato;
- Per ogni classe deve essere individuato l'allievo aprifila e serrafila.

14. NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EVENTO INCIDENTALE

Nel caso di evento incidentale occorre seguire le seguenti norme comportamentali:

- Mantenere la calma e comunicarlo al docente il quale provvederà ad individuare l'evento e a trasmettere l'informazione a chi di competenza;
- Non procedere all'evacuazione se non viene trasmesso l'ordine di evacuare;
- Se non è possibile uscire dalla porta o dai corridoi portarsi alla finestra e chiedere aiuto, oppure cercare di chiamare i soccorsi con il cellulare;
- In attesa dei soccorsi, restare uniti, prestare soccorso ai feriti e utilizzare quanto si

possiede per difendersi dall'evento.

15. PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO D'INCENDIO

Chiunque rilevi un incendio deve avvertire il docente o il collaboratore scolastico che provvederà a trasmettere l'informazione a chi di competenza.

L'ufficio del Dirigente Scolastico attiverà la procedura di avviso di evacuazione.

Il personale addetto, compatibilmente con le proprie capacità, e senza compromettere la propria incolumità, utilizzerà i mezzi antincendio per estinguere l'incendio.

Qualora l'incendio sia tale da rendere vano o inefficace detto intervento, chiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco chiamando il numero 115.

Nel caso siano presenti portatori di handicap, verranno accompagnati direttamente dall'insegnante di sostegno o da quello in servizio al momento dell'evento.

Il personale di segreteria avrà sempre a disposizione la procedura con i numeri di chiamata dei servizi di soccorso che devono poter essere avvertiti in caso di necessità tramite rete telefonica.

16. DOVERI DEI DOCENTI IN CASO DI EVENTO INCOMBENTE O INCIDENTALE

Il docente impegnato nella classe deve:

- mantenere la calma e tranquillizzare gli allievi;
- controllare che gli alunni apri-fila e serra-fila eseguano correttamente i loro compiti;
- controllare che gli eventuali allievi disabili escano in coda alla classe accompagnati dall'eventuale insegnante di sostegno o dal collaboratore scolastico designato. In mancanza di questi sarà lui stesso ad accompagnare l'allievo disabile aiutato da altri allievi;
- chiudere la porta dell'aula e seguire gli allievi;
- portare con sé il registro di classe per effettuare il controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta;
- rispettare la sequenza di sfollamento, in mancanza di indicazioni specifiche;
- giunti nella zona di raccolta, effettuare l'appello degli allievi e compilare il modulo di evacuazione, sempre presente nel registro.
- far pervenire al Dirigente Scolastico, o al suo Delegato, il modulo di evacuazione con i dati relativi al numero degli alunni presenti ed evacuati, sia il nome di eventuali dispersi o feriti.

17. DOVERI DEL PERSONALE NON DOCENTE IN CASO DI EVENTO INCOMBENTE O INCIDENTALE

Al segnale di allarme, il collaboratore scolastico in servizio nella guardiola di ingresso dovrà:

- aprire le porte delle uscite al fine di facilitare l'evacuazione;
- gli addetti di Segreteria, nominativamente incaricati, invieranno telefonicamente le richieste di soccorso attenendosi alla SCHEDA riportata in allegato 4;
- gli operatori, nominativamente incaricati, dopo qualche minuto dal suono dell'allarme, quando avranno la certezza che l'allarme sia stato udito a tutti i piani, procederanno alla disattivazione degli impianti, (energia elettrica, gas, centrale termica, acqua);
- gli operatori, nominativamente incaricati, dovranno (se necessario) attivare gli estintori e/o gli idranti curando di coprire in via prioritaria le vie di fuga.
- I collaboratori scolastici dei piani, ciascuno per la propria zona, dovranno posizionarsi all'imbocco delle scale per disciplinare il deflusso degli alunni. Al termine dell'evacuazione, tanto i collaboratori scolastici quanto il personale tecnico dovranno controllare nelle aule, nei laboratori e nei bagni che non vi siano allievi ed altre persone, quindi si accoderanno all'ultima classe.

18. COMPORAMENTO DEGLI ALLIEVI IN CASO DI EVENTO INCOMBENTE O INCIDENTALE

Gli allievi dovranno:

- interrompere immediatamente ogni attività;
- mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
- tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle ecc...);
- disporsi in fila indiana evitando il vociare confuso e le grida di richiamo. La fila sarà aperta dal designato come apri-fila e chiusa dal serra-fila (l'allievo apri-fila è il primo che occupa il banco vicino alla porta; l'allievo serra-fila è l'ultimo);
- rimanere collegati tra loro tenendosi per mano;
- seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagnerà la classe e rispettare le precedenza;
- camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni;
- attenersi strettamente a quanto ordinato dall'insegnante nel caso si verificano contrattempi che richiedano una improvvisa modifica delle indicazioni del piano;
- inquadarsi nella propria zona di raccolta e mantenere il silenzio.

19. DIVULGAZIONE DEL PIANO DI EVACUAZIONE

Tutto il personale sarà adeguatamente informato sui rischi prevedibili e sulle misure da

osservare per prevenire gli incendi e sul comportamento da adottare in caso di pericolo incombente o incidentale.

All'ingresso (postazione del collaboratore scolastico nell'atrio di ingresso) e nell'ufficio del Dirigente Scolastico sarà disponibile una copia del presente piano di evacuazione contenente tra l'altro le planimetrie dei vari piani e quella generale con le zone di raccolta.

Agli allievi sarà data lettura del comportamento da assumere nel caso di pericolo incombente o incidentale e le operazioni da compiere nel caso di evacuazione.

In ogni classe ed in ogni ambiente frequentato sarà affissa una planimetria del luogo con l'indicazione della via di fuga e le norme comportamentali da osservare in caso di emergenza.

Nel corso dell'anno scolastico saranno effettuate almeno due prove di evacuazione.

20. ORGANIZZAZIONE DEL PRIMO SOCCORSO

Portare il primo soccorso, in attesa dell'arrivo del pronto soccorso, non richiede una competenza specifica, ma è necessario anzitutto non provocare ulteriore danno.

Il soccorritore, persona adulta che si trovi sul luogo dell'accaduto, deve operare con tranquillità badando in ogni momento alla propria sicurezza.

Quindi:

- agire sempre con calma ed imporre la calma e l'ordine a tutti;
- ricordare che il disordine può dar luogo a nuovi infortuni e non giova in alcun modo all'infortunato;
- dare aria ed aprire le finestre;
- valutare se l'intervento diretto può coinvolgere il soccorritore che diventerebbe a sua volta vittima dell'agente infortunante (sostanze tossiche o irritanti, corrente elettrica, presenza di fiamme).

Si rammenti che l'INFORTUNATO va rimosso solo in caso di pericoli imminenti quali la possibilità di incendi o di esplosioni o la presenza di strutture pericolanti, fughe di gas o simili.

Accertato che l'infortunato è avvicinabile, è importante:

- slacciare il colletto, la cravatta, la cintura, ecc.;
- ascoltare e tranquillizzare con tono di voce calmo;
- non somministrare cibo o bevande, specie alcool;
- coprire o scoprire a seconda della situazione ambientale;
- richiedere l'intervento del personale interno Addetto al Primo Soccorso (A.P.S.) che, con l'ausilio del materiale presente nella cassetta di pronto soccorso, possa dare il primo aiuto occorrente;

Trattandosi di infortunato minorenne, la scuola non può somministrare analgesici senza il

consenso della famiglia; se necessario avvisare il Servizio di Pronto Soccorso (118).

Per la chiamata del pronto soccorso vanno seguiti i seguenti accorgimenti essenziali:

- dare la propria identità precisando l'istituto e la sua ubicazione;
- dire cos'è accaduto (trauma, malore, ingestione, ustione, ecc.);
- dov'è avvenuto (palestra, cortile, laboratorio, aula normale, ecc.);
- quando è successo (l'orario preciso);
- quante sono le persone coinvolte (e quali le loro condizioni);
- luogo esatto in cui far giungere i soccorsi;
- non chiudere per primi la chiamata e chiedere con chi si è parlato, lasciando il proprio recapito telefonico;

Il personale presente all'ingresso provvede a liberare la via di accesso (apertura cancelli, eliminazione di dissuasori, ecc.) per consentire l'ingresso e/o l'avvicinamento dei mezzi di soccorso richiesti ed aspetta l'arrivo degli stessi per indirizzarli efficacemente e rapidamente.

In sintesi i soggetti potenzialmente coinvolti ed i relativi compiti sono:

il soccorritore (persona adulta che si trovi sul luogo dell'accaduto): dopo aver prestato l'immediato soccorso richiede l'intervento dell'Addetto al Primo Soccorso (A.P.S.);

l'Addetto al Primo Soccorso: interviene sul luogo, valuta la situazione e, se ritiene necessario, chiama il Servizio di Pronto Soccorso (118).

Il soccorritore: avvisa il personale presente all'ingresso che è stato richiesto l'intervento del Servizio del 118.

Lo stesso personale presente all'ingresso provvederà quindi a liberare la via di accesso (apertura cancelli, eliminazione di dissuasori, ecc.) per consentire l'ingresso dei mezzi di soccorso richiesti ed aspetterà l'arrivo degli stessi per indirizzarli efficacemente e rapidamente.

In assenza o temporanea indisponibilità dell'A.P.S., il soccorritore svolgerà integralmente tutte le operazioni.

ALLEGATO N° 1

SCHEMA DATI EDIFICIO

EDIFICIO IN MURATURA E CEMENTO ARMATO

PIANO	Aule	Laboratori	Uff. Dirig. - e Segret.	Bibliot., sala riunioni	Aula multimed.	Varie
Rialzato	9	/	4	/	/	Palestra mq 162
Primo	9	/	1	2	/	Salone mq 185
Secondo	9	1	/	/	1	Aula doc., deposito

PERSONALE DOCENTE E NON DOC.

	Piano Rialzato	Piano 1°	Piano 2°	Totale
Allievi	190	138	89	328
Docenti	19	11	8	38
Non docenti	5	2	4	11

RISCHI

Presenza

NOTE

Riscaldamento	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Centralizzato
Impianto elettrico	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Sottotraccia
Cucina	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	/
Impianto a gas	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	/
Laboratori	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	MM, SC, MU e SO
Depositi	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	/

NOTE

Alunni diversabili totali presenti: 11
- al piano rialzato n. 7
- al piano primo n. 4
- al piano secondo n.
saranno aiutati da: docente di sostegno, collaboratore scolastico

RISORSE

Piano
RialzatoPiano
1°Piano
2°

Estintori	7	7	5
Uscite di emergenza	3	1	1
Idranti	3	4	4
Cass. Pronto Socc.	1	1	1

AREE DI EMERGENZA ESTERNA

AREA esterna	Ubicazione dell'Area
	Piazza Marconi

ALLEGATO N° 2

DATI STATISTICI POPOLAZIONE PRESENTE

Istituto Comprensivo "ex TORRACA" Matera
Plesso "G. Marconi" via Marconi,2 - Matera – (MT)
 tel. 0835-385604

Piano Rialzato - Via Liguria (lato SX)

Aula nr.	Classe	Nr. Alunni	Note	n. docenti	n. non docenti
2	1B	24	H	1+1	
3	1C	19	H	1+1	1
4	2A	22		1	
5	5A	19	H	1	1
6	3C	18	H	1+1	
11	DS "Matera VI"				
10	DS "Matera VI"				

Piano Rialzato - Via Sicilia (lato DX)

Aula nr.	Classe	Nr. Alunni	Note	n. docenti	n. non docenti
13	Ufficio "Matera VI"				
14	Ufficio + DSGA "Matera VI"				
16	3A	18	lim	4	
17	3B	21	H	1+1	
18	1A	21	H	3	1
19	4A	21	Lim H	1	
21	Palestra	Max 30		1	
Corridoio Sx e Dx - Atrio					2
TOTALE P. RIALZATO		190		19	5

Primo Piano - Via Liguria (lato SX)

Aula nr.	Classe	Nr. Alunni	Note	n. docenti	n. non docenti
26	Archivio				
27	Polifunzionale				
28	Musicale				
29	Laboratorio				
30	5C	26	H	1	
34	4B	25	H	1+1	
35	Ufficio Dirigenza / Responsabile Plesso				

Primo Piano - Via Sicilia (lato DX)

Aula nr.	Classe	Nr. Alunni	Note	n. docenti	n. non docenti
37	5B	26		1	
39	4C	26	Lim	1	
40	2C	18	H	1+1	
41	2B	17		1+1	
42	LABORATOR				
44	Salone	MAX90		4	2
Corridoio Sx e Dx					
TOTALE P.PRIMO		138 (+90 salone)		11 (+4 salone)	2

Secondo Piano - Via Liguria (lato SX)

Aula nr.	Classe	Nr. Alunni	Note	n. docenti	n. non docenti
48	"Matera VI"				
49	"Matera VI"				
50	"Matera VI"				
51	"Matera VI"				
52	"Matera VI"				
56	Sala lettura		lim		
57	Aula Musica				

Secondo Piano - Via Sicilia (lato DX)

Aula nr.	Classe	Nr. Alunni	Note	n. docenti	n. non docenti
59	Laboratorio Multimediale		lim		
61	Mensa 2A3C	26		2	
62	Mensa 1A	21		2	
63	Mensa 5A	19		2	
64	Mensa 4A	23		2	
Corridoio Sx e Dx					1
TOTALE P.SECONDO		89		8	1
TOTALE GENERALE					
		328		38	7

ALLEGATO N° 3

ASSEGNAZIONE COMPITI- INCARICHI DI EMERGENZA

	RIFERIMENTO	MANSIONE	PROCEDURA
1	Ins.te M.A.SCAZZARRIELLO o/ BRIAMONTE	Emanazione ordine di evacuazione	Disposizioni sulle verifiche da effettuare
2	Coll. G.CIRILLO	Diffusione ordine di evacuazione	Suono campanella
3	Coll. Sc.RICCIARDI/SALERNO	Attivazione della procedura di richiesta di soccorso	Chiamate agli enti preposti (Vigili del Fuoco, ambulanze 118)
4	Coll.Scol.pianorizzato- RICCIARDI/CIRILLO /o Collab.S.di turno Coll.Scol.pianoprimo - SALERNO/FESTA / o Collab.S.di turno Coll.Scol.pianosecondo – SALERNO/RICCIARDI o Collab.S.di turno	Controllo operazioni di evacuazione	Controllo fasi ed operazioni di evacuazione
5	Coll.SALERNO/FESTA Coll.CIRILLO G. Coll.RICCIARDI	Intervento su impianto termico Intervento su impianto elettrico Intervento su impianto idrico	Interruzione erogazione energia termica Interruzione erogazione energia elettrica Interruzione erogazione acqua
6	Docente in servizio nell'aula	Procedura di evacuazione	Corretto deflusso degli allievi dalla aule con aprifila e serrafila lungo le vie di esodo e controllo fasi successive
7	Insegnanti di sostegno/Assistente/Coll.Scol.di turno/	Procedura di evacuazione	Accompagnamento disabile
8	Coll.Scol.pianorizzato RICCIARDI / o Collab.S.di turno Coll.Scol.pianoprimo - SALERNO / o Collab.S.di turno Coll.Scol.pianosecondo – CIRILLO / o Collab.S.di turno	Attivazione di estintori ed idranti	Uso di estintori e idranti
9	Coll.RICCIARDI Con Ditta del COMUNE	Controllo periodico di tutti gli estintori e idranti	Efficienza estintori (mensile) Impianti vari (quindicinale)
10	Coll.pianorizzato CIRILLO / o Collab.S.di turno Coll .piano primo FESTA / o Collab.S.di turno Coll.pianosecondo SALERNO // o Collab.S.di turno	Controllo quotidiano della praticabilità delle vie d'uscita	Funzionalità uscite di sicurezza, vie di esodo, segnaletica di sicurezza
11	Ins.te SCAZZARRIELLO Coll.Scolastico SALERNO	Procedura di primo soccorso	Prestare primo soccorso in attesa di medico /ambulanza

ALLEGATO N° 4

SCHEMA SEGNALAZIONE INCIDENTE

Istituto Compr. ex S.M. TORRACA-Plesso MARCONI – Via Marconi,2 – Matera - tel. 0835-385604

DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

- VIGILI DEL FUOCO tel. 115
- PRONTO SOCCORSO tel. 118
- CARABINIERI tel. 112
- POLIZIA tel. 113
- POLIZIA MUNICIPALE..... tel. 0835.330072 - 0835.241379
- PROTEZIONE CIVILE (Comune di Matera).... tel. 800.262667
- PROTEZIONE CIVILE (Prefettura di Matera).... tel. 0835.3491

MESSAGGIO TIPO PER SEGNALAZIONE INCIDENTE

Scuola: Istituto Comprensivo ex S.M. TORRACA - **Plesso MARCONI – Via Marconi,2– Matera**

ore _____ del _____

NOMINATIVO DI CHI TRASMETTE IL MESSAGGIO: _____

TIPO DI INCIDENTE: _____

DANNI A PERSONE: _____

PROVVEDIMENTI ADOTTATI:

ENTI GIA' INFORMATI: _____

ATTENZIONE: DOPO aver effettuato la comunicazione, inserire una X nel simbolo corrispondente al destinatario raggiunto dalla segnalazione.

ALLEGATO N° 5

MODULO DI EVACUAZIONE (alunni e personale docente)

Istituto Comprensivo ex "TORRACA" Matera
Plesso "G.Marconi" - via Marconi,2 - Matera (MT)
tel. 0835-385604

- ☆ classe
- ☆ allievi presenti
- ☆ allievi evacuati
- ☆ feriti (*)
- ☆ dispersi (*)
- ☆ zona di raccolta

(*) NB: Segnalazione nominativa

(il docente responsabile)

.....

ALLEGATO N° 5bis

MODULO DI EVACUAZIONE (personale non docente)

Istituto Comprensivo ex "TORRACA" Matera
Plesso "G. Marconi" - via Marconi,2 - Matera (MT)
tel. 0835-385604

- ☆ personale ATA presenti
- ☆ collaboratori scolastici presenti
- ☆ dipendenti evacuati
- ☆ feriti (*)
- ☆ dispersi (*)
- ☆ zona di raccolta

(*) NB: Segnalazione nominativa

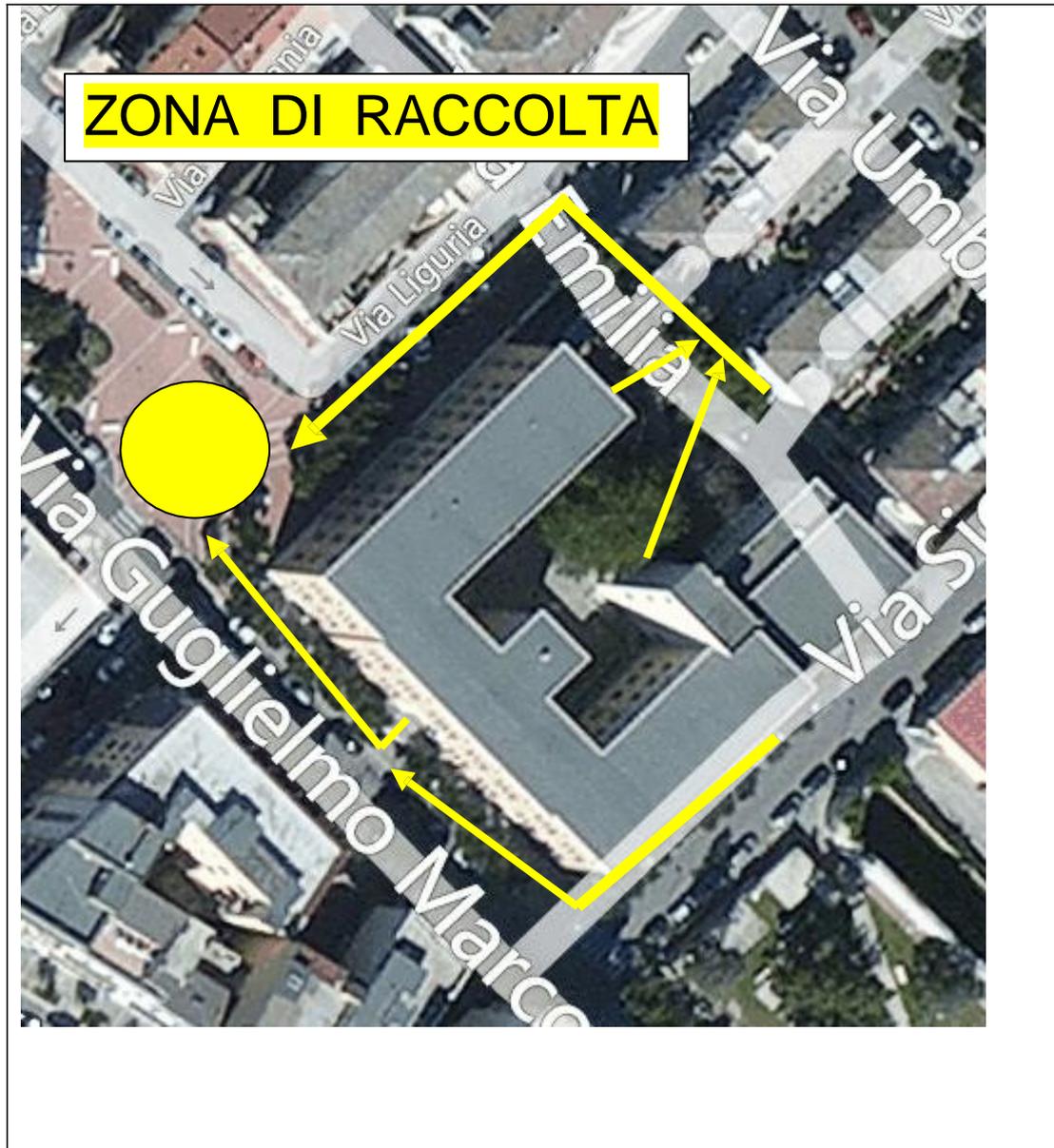
(il DSGA o sostituto)

.....

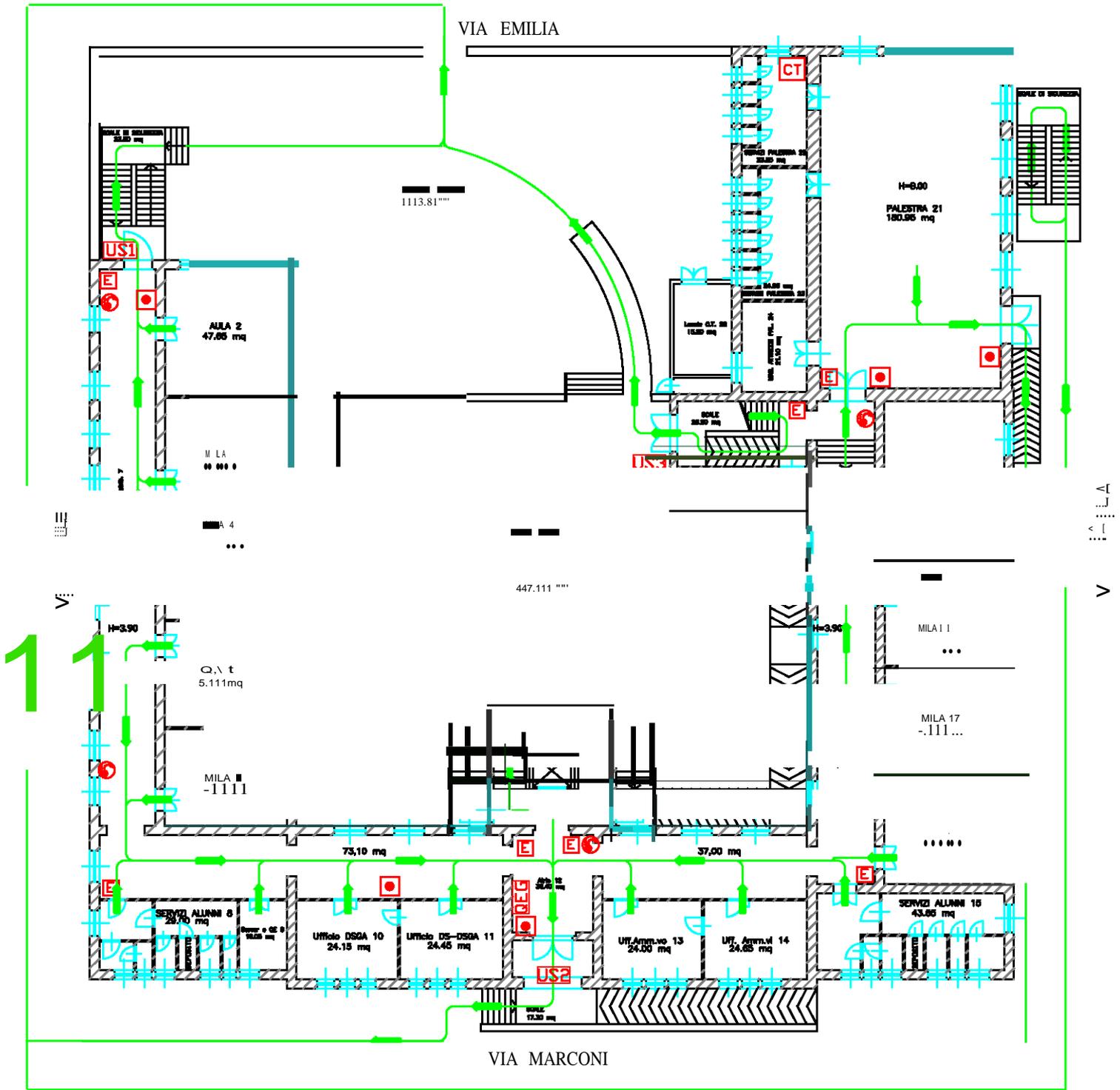
ALLEGATO N° 6

ZONA DI RACCOLTA

Istituto Comprensivo "ex TORRACA" Matera
Plesso Marconi via Marconi, 2 – Matera (MT)
tel. 0835-365636

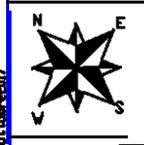
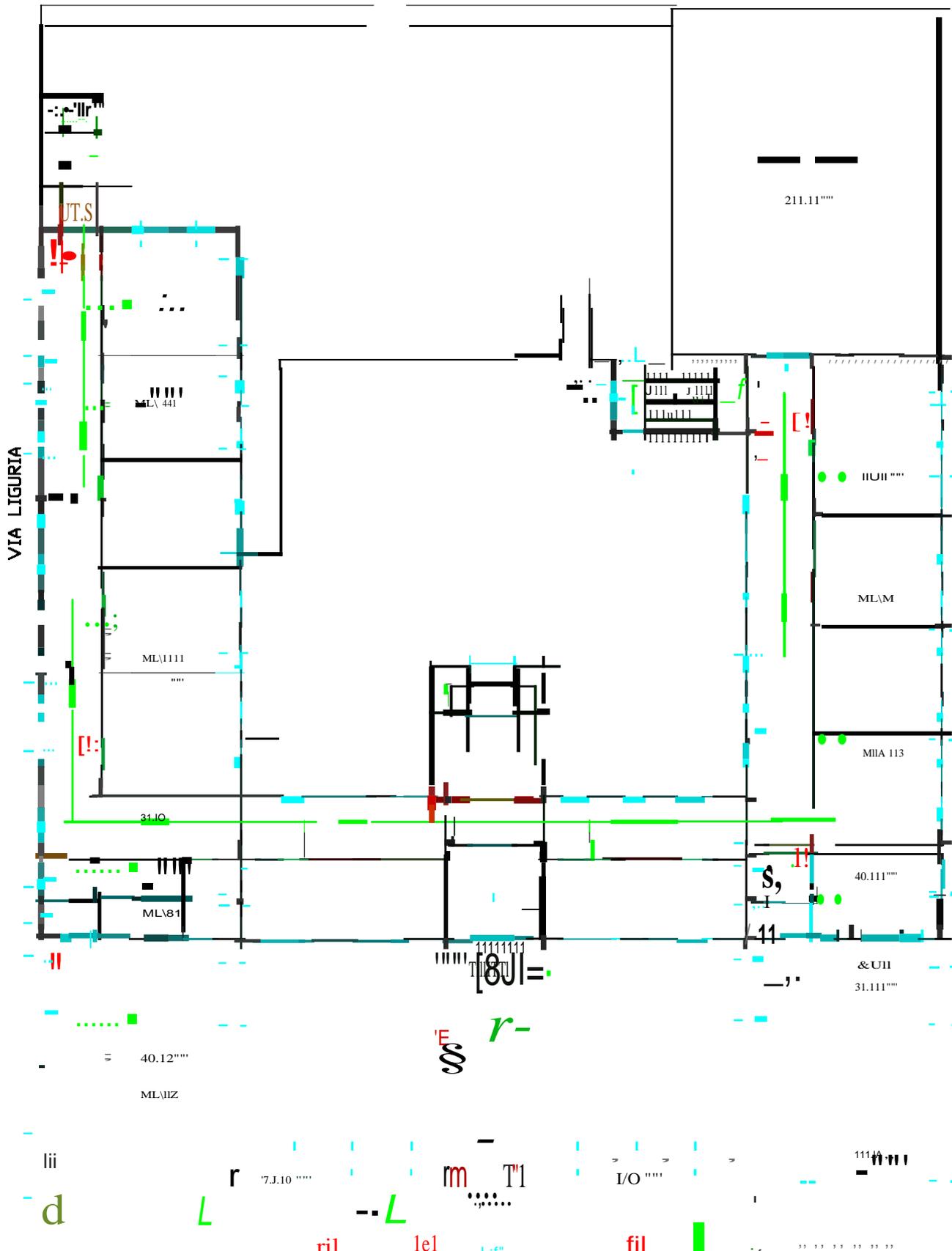


PIANO RIALZATO



---	VIA DI FUGA	□	ZONA DI RACCDLTA
[!]	PULSANTE DI ALLARME	♦♦	IDRANTE
●	TU SEI QUI	■	ESTINTORE

PIANO SECONDO



	VIA DI FUGA		ZONA DI RACCDLTA
	PULSANTE DI ALLARME		IDRANTE
	TU SEI QUI		ESTINTORE

