# **COMUNE** di Matera (Provincia di Matera)

# Istituto Comprensivo "ex TORRACA" - Matera PLESSO "F. Torraca" - SCUOLA SECONDARIA di I Grado

VIA ALDO MORO,6 - tel. 0835 333201



# PIANO D'EVACUAZIONE

Anno Scolastico 2019/2020

II RSPP (Ing. Tonia Turitto)

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

> > pag. 1 di 21

# **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   | 8   |
| 11   | INTERVENTO DEI MEZZI DI SOCCORSO                                | 9   |
| 12   | NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO O EVENTO INCOMBENTE |     |
| 13   | NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EVENTO INCIDENTALE            | 9   |
| 14   | PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO D'INCENDIO                         | 9   |
|      | DOVERI DEI DOCENTI IN CASO DI EVENTO INCOMBENTE O               | 10  |
|      | INCIDENTALE   | 10  |
|      | DOVERI DEL PERSONALE NON DOCENTE IN CASO DI EVENTO              | 10  |
|      | INCOMBENTE O INCIDENTALE  | 10  |
|      | COMPORTAMENTO DEGLI ALLIEVI IN CASO DI EVENTO                   | 11  |
|      | INCOMBENTE O INCIDENTALE  |     |
| 18   | DIVULGAZIONE DEL PIANO DI EVACUAZIONE                           | 11  |
| 19   | ORGANIZZAZIONE DEL PRIMO SOCCORSO                               | 12  |
| 15   |   | 9   |
|      | <u>ALLEGATI</u>   |     |
| 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  |
| 9    | PLANIMETRIA DEL PIANO RIALZATO                                  | -1  |
|      | PLANIMETRIA DEL PIANO PRIMO                                     |     |
|      | DI ANIMETRIA DEI DIANO 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. ILCOMPORTAMENTODURANTEL'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:

- o 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. <u>IPOTESI DI RISCHIO</u>

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:

- INCENDI che si sviluppano all'interno dell'edificio utilizzato dalla scuola (ad esempio nei depositi, nei laboratori, nelle centrali termiche, ecc.);
- 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;
- © CROLLI dovuti a cedimenti strutturali della sede della scuola o di edifici contigui;
- 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, alla GUARDIA MEDICA, 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 (a cura del coordinatore di classe);
- 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 istruzione 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 d'incendio n°2 squilli; in caso di terremoto n°3 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.

# 7. PERCORSI DI EVACUAZIONE

All'interno degli ambienti e nei corridoi sono indicati i percorsi, accuratamente predisposti, indicati mediante apposita segnaletica affissa ai muri 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.

# 8. CARATTERISTICHE STRUTTURALI E LOGISTICHE DELL'EDIFICIO

L'edificio che ospita attualmente la sede della Scuola Secondaria di I Grado "F. Torraca" di Matera è in struttura di c.a. realizzato nel 1963. Esso è costituito da un seminterrato, dal piano rialzato, dal primo piano e dal secondo piano a cui si accede sia dall'interno, sia dall'esterno per mezzo di una scala di emergenza.

**Al Seminterrato** è situato l'archivio e vari locali attualmente inutilizzati e chiusi poiché in condizioni non idonee allo svolgimento di alcuna funzione. L'accesso a tali locali è vietato.

### Al Piano Terra ala Dx sono ubicati:

- n. 4 (nn. 3-4-7-10) aule didattiche
- n. 1 (n. 11) aula per la Biblioteca
- n. 1 (n. 11a) piccolo deposito-archivio (a ridosso dell'aula della Biblioteca)
- n. 1 (n. 2) bagno per il personale
- n. 1 (n. 1) bagno adibito a deposito materiale di pulizia
- n. 2 (n. 9-38) bagni per gli alunni

#### Al Piano Terra ala Sx sono ubicati

- n. 1 (14) Sala Professori
- n. 1 (16) Laboratorio artistico
- n. 1 (22) anticamera Uffici
- n. 1 (19) Ufficio di Presidenza
- n. 1 (20) Ufficio di Segreteria
- n. 1 (15) Ufficio del DSGA
- n. 1 (21) Deposito materiale di segreteria
- n. 1 (17 bis) Deposito materiale didattico
- n. 5 (nn. 17-18-23-29-30) Aule didattiche
- n. 3 (nn. 24- 25 27) Bagni per gli alunni

### Palestra scolastica (n. 36) con annessi:

- n. 1 (n. 37) piccolo locale con ingresso dall'interno della Palestra dove trovasi allocato l'impianto di ventilazione (termoconvettore)
- n. 1 (n. 34) spogliatoio per insegnanti
- n. 1 (34 bis) bagno per insegnanti
- n. 2 (nn. 32-33) spogliatoio per gli alunni
- n. 1 (n. 35) bagno adibito a deposito attrezzi e materiale per la pulizia

### Al Primo piano sono ubicati

n. 5 (nn. 39-46-47-49-50) aule didattiche

- n. 1 (n. 41) Aula di Informatica
- n. 1 (n. 43) Aula speciale multifunzione
- n. 1 (n. 51) bagno per il personale
- n. 1 (n. 45) Laboratorio Tecnico-scientifico
- n. 2 (nn. 44-40) bagni per gli alunni
- n. 1 (n. 52) bagno adibito a deposito

### Al Secondo piano sono ubicati:

- n. 6 (nn. 55-56-59-60-61-63-64) Aule didattiche
- n. 1 (n. 54) bagno di servizio per le pulizie
- n. 1 (n. 66) bagno per il personale
- n. 2 (nn. 65-58) bagni per gli alunni

Alcune aule presentano spazi molto limitati rispetto al numero di alunni presenti, per cui anche la disposizione dei banchi risente di questa carenza; si è cercato comunque di disporli in modo tale da creare meno ostacoli possibili in caso di evacuazione.

L'impianto elettrico è di tipo sottotraccia. L'impianto di riscaldamento è centralizzato con alimentazione a gas metano. La scuola è dotata di idrante ed estintori per ogni piano.

Tutti i locali sono forniti di segnaletica indicante le vie di fuga in caso di emergenza. Nelle aule e nei locali sono presenti le cartine indicanti il percorso delle vie di fuga, le modalità di evacuazione e le norme di comportamento in caso di emergenza.

### 9. POPOLAZIONE SCOLASTICA PRESENTE

(alunni, docenti, personale ATA, ecc)

La regolare fascia oraria di presenza e' così distinta:

- dalle ore 07,45 alle ore 14,00 antimeridiane per tutti i giorni della settimana;
- In tale arco di tempo la popolazione e' normalmente così suddivisa:
  - a. in ore antimeridiane tutti i giorni
  - 2. **al Piano Terra** sono presenti per ciascuna ora:
    - n° 155 alunni
    - nº 11 docenti
    - nº 4 collaboratori scolastici di cui 1 in Palestra
    - n° 6 amministrativi (di cui 1 DSGA)
    - nº 1 dirigente scolastico
  - 3. **al Piano Primo** sono presenti per ciascuna ora:
    - nº 76 alunni

n° 5 docenti

nº 1 collaboratore scolastico

4. al Piano Secondo - (il piano è al momento chiuso all'accesso del personale e degli

alunni) sono presenti per ciascuna ora: nº 0

alunni

nº 0 docenti

nº 0 collaboratori scolastici

N.B. nella impossibilità di sostituire gli eventuali docenti assenti potrà verificarsi la presenza di gruppi di alunni ( 7 o 8 ) in aggiunta ai componenti della classe a cui sono stati abbinati.

Tutti i giorni, tranne il sabato, dalle ore 14,30 alle ore 19,30 si svolgono le seguenti attività:

- Attività sportiva dal lunedì al venerdì dalle ore 15,30 alle ore 19,30 mediamente con 50 alunni;
- Consigli di classe per giorni 5 al mese ore 15,30- 19,30 con presenza media di 30-40 unità di personale scolastico e di genitori.
- Corso Musicale: da lunedì a venerdì dalle 14,30 alle 19,00, con presenza media di 8 alunni e 4 insegnanti per ciascuna ora. Inoltre in alcuni periodi la presenza può aumentare fino a 75 per le attività di musica di insieme che saranno svolte nell'atrio dell'istituto.
- Con l'approvazione del POF (Piano Offerta Formativa) è prevista l'attivazione di laboratori pomeridiani per i quali non è possibile, ad oggi, quantificare né il numero di presenza, né il periodo di funzionamento.
- Nei giorni di Lunedì, Martedì, Giovedì e Venerdì dalle 16,15 alle 19,15 si svolgono i Corsi UNITEP (Università della terza età) con presenza media oraria di 60 unità.

In occasione del ricevimento individuale con i genitori che si tiene per due settimane al mese, di mattina e di pomeriggio, tutti i giorni dalle 8,20 alle 13,20 è prevista la presenza di un numero consistente di genitori non quantificabile.

In occasione degli incontri collegiali pomeridiani scuola-famiglia (2 per anno scolastico) nell'edificio sono presenti da 25 a 30 docenti, 2 collaboratori scolastici e un numero non quantificabile di genitori.

# 10. CARTOGRAFIA

Le planimetrie e le piante allegate (allegati. N. 6, 7, 8, 9) 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 la zona di raccolta all'esterno dell'istituto.

# 11. <u>INTERVENTO DEI MEZZI DI SOCCORSO</u>

L'accesso dei mezzi di soccorso può avvenire da Via A. Moro con accesso anche nel parcheggio di pertinenza o dalla strada laterale Via A. Vitulli.

# 12. NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO O EVENTO

### **INCOMBENTE**

Qualora si dovesse verificare un evento sismico o un evento incombente 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;
- o Per ogni classe deve essere individuato l'allievo aprifila e serrafila.

# 13. 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;
- o In attesa dei soccorsi, restare uniti, prestare soccorso ai feriti e utilizzare quanto si possiede per difendersi dall'evento.

# 14. 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.

# 15. <u>DOVERI DEI DOCENTI IN CASO DI EVENTO INCOMBENTE O INCIDENTALE</u>

Il docente impegnato nella classe deve:

- mantenere la calma e tranquillizzare gli allievi;
- o 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;
- o 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.
- o 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.

# 16. <u>DOVERI DEL PERSONALE NON DOCENTE IN CASO DI EVENTO INCOMBENTE O</u> <u>INCIDENTALE</u>

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

- o 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;
- o 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);

- o 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.

# 17. COMPORTAMENTO DEGLI ALLIEVI IN CASO DI EVENTO INCOMBENTE O

### **INCIDENTALE**

Gli allievi dovranno:

- interrompere immediatamente ogni attività;
- o mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
- tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle ecc...);
- o 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 precedenze;
- o camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni;
- o attenersi strettamente a quanto ordinato dall'insegnante nel caso si verifichino contrattempi che richiedano una improvvisa modifica delle indicazioni del piano;
- o inquadrarsi nella propria zona di raccolta e mantenere il silenzio.

# 18. <u>DIVULGAZIONE DEL PIANO DI EVACUAZIONE</u>

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.

# 19. 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:

- o dare la propria identità precisando l'istituto e la sua ubicazione;
- dire cos'è accaduto (trauma, malore, ingestione, ustione, ecc.);
- o dov'é avvenuto (palestra, cortile, laboratorio, aula normale, ecc.);
- quando è successo (l'orario preciso);
- quante sono le persone coinvolte (e quali le loro condizioni);

- o 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 Nº 1

# SCHEDA DATI EDIFICIO

# EDIFICIO IN MURATURA E CEMENTO ARMATO

| <u>PIANO</u> | Classi | Aule | Laboratori | Uff. Dirig. –<br>e Segret. | Bibliot.,sala<br>riunioni | Aula<br>multimed. | Varie      |
|--------------|--------|------|------------|----------------------------|---------------------------|-------------------|------------|
| Terra        | 9      |      | /          | 4                          | /                         | /                 | Palestra   |
| Primo        | 5      |      | /          | /                          | 1                         | /                 | laboratori |
|              |        |      |            |                            |                           |                   |            |

# PERSONALE DOCENTE E NON DOC.

|             | Piano<br>Rialzato | Piano 1° | Piano 2° | Totale |
|-------------|-------------------|----------|----------|--------|
| Allievi     | 155               | 76       | /        | 231    |
| Docenti     | 14                | 5        | /        | 16     |
| Non docenti | 7                 | 1        | /        | 8      |

| RISCHI             | Presenza  | NOTE               |
|--------------------|-----------|--------------------|
| Riscaldamento      | □ SI 🤊 NO | Centralizzato      |
| Impianto elettrico | □ SI 🤊 NO | Sottotraccia       |
| Cucina             |           | 1                  |
| Impianto a gas     | □ SI 🤊 NO | 1                  |
| Laboratori         | □ SI 🤊 NO | MM, SC, MU e<br>SO |
| Depositi           | □ SI 🤊 NO | /                  |

| NOTE   |
|--|
| NOTE   |
| Alunni diversabili totali presenti: 4  |
| - al piano rialzato n. <b>4</b>  |
| - al piano primo n./   |
| - al piano secondo n./   |
| saranno aiutati da: assistente di<br>base, docente di sostegno,<br>collaboratore scolastico. |

| RISORSE                | Piano<br>Terra | Piano 1º | Piano 2° |
|------------------------|----------------|----------|----------|
| Estintori              | 7              | 7        | 5        |
| Uscite di<br>emergenza | 3              | 1        | 1        |
| idranti                | 3              | 4        | 4        |
| Cass. Pronto<br>Socc.  | 1              | 1        | 1        |
|                        |                | ·        |          |

### AREE DI EMERGENZA ESTERNA

|          | Ubicazione dell'Area              |
|----------|-----------------------------------|
| AREA "A" | Parcheggio pertinenza<br>edificio |

# ALLEGATO N° 2

# DATI STATISTICI POPOLAZIONE PRESENTE

# Piano Terra - Ala Sinistra

| Aula nr.        | Classe/<br>Ufficio | N°Alunni | N°<br>docenti | N°<br>assist. | N° non<br>docenti | Note |
|-----------------|--------------------|----------|---------------|---------------|-------------------|------|
| T40             | Lab.<br>Arte       |          |               |               |                   |      |
| T39             | 1A                 | 17       | 2             |               |                   | Н    |
| T38             | 1C                 | 19       | 2             |               |                   | Н    |
| T37             | 1M                 | 4        | 3             |               |                   | Н    |
| T36             | 2B                 | 19       | 2             |               |                   | Н    |
| T35             |                    |          |               |               |                   |      |
| Atrio/corridoio | Coll.<br>Scol      |          |               |               | 1+1               |      |
| T29 - Palestra  | Coll.<br>Scol      |          | 1             |               | 1                 |      |
| T41             | DSGA               |          |               |               | 1                 |      |
| T20             | DS                 |          |               | _             | 1                 |      |
| T21             | Ass.<br>Am.vi      |          |               |               | 5                 |      |
| TOT. P. Teri    | a Sx               | 69       | 6             | 1             | 8                 |      |

# Piano Terra - Ala Destra

| Aula nr.  | Classe/Ufficio | N°Alunni  | N°      | N°      | Nº non  | Note |
|-----------|----------------|-----------|---------|---------|---------|------|
| Auia iii. | Classe/Officio | N Alullii | docenti | assist. | docenti | Note |
| T06       | 2C             | 20        | 1       |         |         |      |
| T08       | 2M             | 18        | 1       |         |         |      |
| T09       | 3B             | 21        | 2       |         |         | Н    |
| T10       | 3C             | 24        | 1+1     |         |         | Н    |
|           | Coll.Scol.     |           |         |         | 1       |      |
| TOT. I    | P. Terra Dx    | 86        | 6       |         | 1       |      |

# Primo Piano

| Aula nr.  | Classe/Ufficio | N°Alunni   | N°      | N°      | Nº non  | Note |
|-----------|----------------|------------|---------|---------|---------|------|
| Aula III. | Classe/Officio | IV Alullin | docenti | assist. | docenti | Note |
| 114       | 1B             | 21         | 1       |         |         |      |
| 103       | 2A             | 17         | 1       |         |         |      |
| 104       | 3M             | 15         | 1       |         |         |      |
| 105       | 3A             | 23         | 1       |         |         |      |
| 108       |                |            |         |         |         |      |
|           | Coll.Scol.     |            |         |         | 1       |      |
| тот       | . P. Primo     | 76         | 5       |         | 1       |      |

# Secondo Piano

| o Flano  |                |          |               |               |                   |      |
|----------|----------------|----------|---------------|---------------|-------------------|------|
| Aula nr. | Classe/Ufficio | N°Alunni | N°<br>docenti | N°<br>assist. | N° non<br>docenti | Note |
|          |                |          |               |               | 4000.10           |      |
|          |                |          |               |               |                   |      |
|          |                |          |               |               |                   |      |
|          |                |          |               |               |                   |      |
|          |                |          |               |               |                   |      |
| TOT.     | P. Secondo     |          |               |               |                   |      |
|          |                |          |               |               |                   |      |
| TOT.     | GENERALE       | 231      | 17            | 1             | 10                |      |

# ALLEGATO N° 3

# ASSEGNAZIONE COMPITI

|    | RIFERIMENTO   | MANSIONE  | PROCEDURA  |
|----|---|---|--|
| 1  | Dirig.Scolastico Prof.ssa Caterina POLICARO o suo sostituto   | Coordinamento in caso di pericolo   | Potere decisionale in merito alla gravità  |
| 2  | Docente Responsabile di Plesso Prof.ssa A.LUPO Docente Responsabile di plesso prof.ssa A. Rutigliano  | Emanazione ordine di evacuazione e<br>Coordinamento plesso in caso di pericolo                      | Disposizioni sulle verifiche da effettuare   |
| 3  | Coll.Scol. <b>Reception PASQUINO</b> o Coll.scolastico di turno Coll.Scol. <b>piano rialzato</b> ala <b>dx GIACOIA</b> o Coll.scolastico di turno   | Diffusione ordine di evacuazione  | Suono campanella   |
| 4  | DSGA Angela MARTULLI o Ass.Amm. Anna Maria LUISI  | Attivazione della procedura di richiesta di soccorso  | Chiamate agli enti preposti (Vigili del Fuoco, ambulanze 118)  |
| 5  | Coll.Scol.piano <b>rialzatoala dx</b> – T.GIACOIA /o Collab. di turno<br>Coll.Scol.piano <b>rialzato ala sx</b> - PISCIOTTA/ o Collab.di turno<br>Coll.Scol.piano <b>primo</b> - CIRIELLI / o Collab.di Turno | Controllo operazioni di evacuazione   | Controllo fasi ed operazioni di evacuazione  |
| 6  | ATA DEFELICE /GIACOIA ATA DE FILIPPO/ A.M.SANTAMARIA ATA PASQUINO/GIOVE   | Intervento su impianto termico<br>Intervento su impianto elettrico<br>Intervento su impianto idrico | Interruzione erogazione energia termica<br>Interruzione erogazione energia elettrica<br>Interruzione erogazione acqua        |
| 7  | Docente in servizio nell'aula   | Procedura di evacuazione  | Corretto deflusso degli allievi dalla aule con <b>aprifila</b> e serrafila lungo le vie di esodo e controllo fasi successive |
| 8  | Insegnanti di sostegno/ Assistente/Coll.Scol.di turno/  | Procedura di evacuazione  | Accompagnamento disabile   |
| 9  | Coll.Scol.piano <b>rialzatoala dx</b> – GIACOIA/ o Collab. di turno Coll.Scol.piano <b>rialzato ala sx</b> - PISCIOTTA / o Collab. di turno Coll.Scol.piano <b>primo</b> CIRIELLI/ o Collab. di turno         | Attivazione di estintori ed idranti   | Uso di estintori e idranti   |
| 10 | Coll.Scolastico – reparto di competenza<br>Con Ditta del COMUNE   | Controllo periodico di tutti gli estintori e idranti  | Efficienza estintori (mensile)<br>Impianti vari (quindicinale)   |
| 11 | Coll.Scol. – reparto di competenza  | Controllo quotidiano della praticabilità delle via d'uscita   | Funzionalità uscite di sicurezza, vie di esodo,segnaletica di sicurezza  |
| 12 | Coll.scol. PASQUINO o Coll.re di turno alla Reception   | Controllo quotidiano praticabilità delle vie d'uscita   | Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via e rimozione paletti del traffico – Apertura sbarra parcheggio         |
| 13 | Ass.te Amm. R.GIOVE   | Sblocco ascensore   | Operazione di sblocco ascensore  |
| 14 | Prof.ssa A. LUPO A.<br>ATA DEFILIPPO  | Procedura di primo soccorso   | Prestare primo soccorso in attesa di medico /ambulanza   |

# SCHEDA SEGNALAZIONE INCIDENTE

Istituto Compr." ex TORRACA"-Plesso F. Torraca – Via A. Moro,6 – Matera - tel. 0835-333201

| — VIGILI DEL FUOCO tel. 115   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| — RONTO SOCCORSO tel. 118   |  |  |  |  |
| CARABINIERI tel. 112  |  |  |  |  |
| POLIZIA tel. 113  |  |  |  |  |
| POLIZIA MUNICIPALE tel. 0835.2671 - 0835.267111   |  |  |  |  |
| — PROTEZIONE CIVILE (Comune di Matera) tel. 800.262667  |  |  |  |  |
| — PROTEZIONE CIVILE (Prefettura di Matera) tel. 0835.3491   |  |  |  |  |
| — CORPO FORESTALE tel. 1515   |  |  |  |  |
| MESSAGGIO TIPO PER SEGNALAZIONE INCIDENTE  Scuola: Istituto Comprensivo ex S.M. TORRACA - Plesso TORRACA - Via A. Moro,6 - Matera |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
| oredel  |  |  |  |  |
| oredel<br>NOMINATIVO DI CHI TRASMETTE IL MESSAGGIO:   |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
| NOMINATIVO DI CHI TRASMETTE IL MESSAGGIO:   |  |  |  |  |
| NOMINATIVO DI CHI TRASMETTE IL MESSAGGIO: TIPO DI INCIDENTE:  |  |  |  |  |
| NOMINATIVO DI CHI TRASMETTE IL MESSAGGIO:  TIPO DI INCIDENTE:  DANNI A PERSONE:   |  |  |  |  |
| NOMINATIVO DI CHI TRASMETTE IL MESSAGGIO:  TIPO DI INCIDENTE:  DANNI A PERSONE:   |  |  |  |  |
| NOMINATIVO DI CHI TRASMETTE IL MESSAGGIO:  TIPO DI INCIDENTE:  DANNI A PERSONE:   |  |  |  |  |

**ATTENZIONE**: *DOPO* aver effettuato la comunicazione, inserire una X nel simbolo 

corrispondente al destinatario raggiunto dalla segnalazione.

# MODULO DI EVACUAZIONE (alunni e personale docente)

Istituto Comprensivo ex "TORRACA" Matera

Plesso"F.Torraca" - via Aldo Moro,6 - Matera (MT)

tel. 0835-385604

| \$                              | classe           |                           |  |  |
|---------------------------------|------------------|---------------------------|--|--|
| \$                              | allievi presenti |                           |  |  |
| \$                              | allievi evacuati |                           |  |  |
| \$                              | feriti (*)       |                           |  |  |
| \$                              | dispersi (*)     |                           |  |  |
| \$                              | zona di raccolta |                           |  |  |
| (*) NB: Segnalazione nominativa |                  |                           |  |  |
|                                 |                  | (il docente responsabile) |  |  |
|                                 |                  |                           |  |  |

# MODULO DI EVACUAZIONE (personale non docente)

Istituto Comprensivo ex "TORRACA" Matera

Plesso"F.Torraca" - via Aldo Moro,6 - Matera (MT)

tel. 0835-385604

| \$                              | personale ATA presenti            |           |  |  |
|---------------------------------|-----------------------------------|-----------|--|--|
| \$                              | collaboratori scolastici presenti |           |  |  |
| \$                              | dipendenti evacuati               |           |  |  |
| \$                              | feriti (*)                        |           |  |  |
| \$                              | dispersi (*)                      |           |  |  |
| \$                              | zona di raccolta                  |           |  |  |
| (*) NB: Segnalazione nominativa |                                   |           |  |  |
|                                 |                                   | (il DSGA) |  |  |
|                                 |                                   |           |  |  |

# **ZONA DI RACCOLTA**

Istituto Comprensivo "ex TORRACA" Matera

PlessoF.Torraca via Aldo Moro,6 – Matera (MT)

tel. 0835 333201







