

**PIANO DI EMERGENZA
(Pianificazione dell'esodo)**

**SCUOLA PRIMARIA
"ANGELO CANOSSI"**

Il Datore di Lavoro prof. Elia Ravelli

Ospitaletto

1/09/2015

Luogo sicuro: CORTILE INTERNO LA SCUOLA

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

I N D I C E

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA..... | 4 |
| 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..... | 8 |
| 5.3 | PERSONALE NON DOCENTE..... | 10 |
| 5.4 | DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO..... | 11 |
| 5.5 | ADDETTI ANTINCENDIO..... | 11 |
| 5.6 | ALUNNI..... | 11 |
| 5.7 | SEGNALAZIONE DI INCENDIO..... | 11 |
| 6. | INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO ED ALTRI SERVIZI ESTERNI..... | 11 |
| 7. | ATTIVAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA..... | 11 |
| 8. | ALLEGATI..... | 11 |

All. 1 - Personale con incarichi specifici

All. 2 - Modulo di evacuazione

All. 3 - Chiamate di soccorso ai servizi esterni

All. 4 - Percorsi di esodo

All. 5 - Terremoto.

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. Constatare 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 LA SCUOLA

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.

I percorsi di esodo da utilizzare sono descritti nell'allegato 4

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.

Luogo sicuro: CORTILE INTERNO LA SCUOLA

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. Docenti

L'allegato n. 1 riporta il nome degli incaricati ed i compiti ad essi assegnati e sarà aggiornato all'inizio di ogni anno scolastico.

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.

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:

- 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;

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

- condurre la classe sul luogo sicuro utilizzando (salvo cause di forza maggiore) i percorsi indicati nell'apposito capitolo;
- intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;
- portare con sé il registro di classe 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 il modulo di evacuazione (Allegato 2) accuratamente compilato. Copie in bianco di tale modulo sono custodite all'interno del registro di classe.

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

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

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

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 nessun studente si 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).

Luogo sicuro: CORTILE INTERNO LA SCUOLA

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.

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 ALUNNI

L'insegnante illustrerà periodicamente agli alunni quanto segue

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;
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri compagni;
- seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagnerà la classe per assicurare il rispetto delle precedenza;
- mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
- disporsi in fila evitando grida e richiami;
- camminare, sotto la guida dell'insegnante, 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.

5.7 SEGNALAZIONE DI INCENDIO

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.

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.

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.

| Documento | Luogo di affissione/collocazione |
|------------------|---|
| Allegato 1 | Atrio di ingresso Nei corridoi di ogni piano in prossimità delle scale Registro di classe |
| Allegato 2 | Registro di classe |
| Allegato 3 | Atrio di ingresso Segreteria Direzione |
| Allegato 4 e 5 | In ogni ambiente ad uso didattico (compreso mensa, biblioteca, palestra,) uffici, sala insegnanti, sala riunioni |
| Cap. 5.2 | Registro di classe |

8. ALLEGATI

8.1.1

ALLEGATO 1

PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI

| | |
|--|--|
| Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione | Baresi Chiara |
| Delegati del Coordinatore per le procedure di emergenza e di evacuazione | Smeralda Nino |
| Addetti antincendio | Baresi Chiara - Pascucci Luciana - Tesoriere Massimo - Smeralda Nino - Ventura Angelo |
| Addetti al primo soccorso | Baresi Maria Angela - Bertanza Carla - Bonadei Daniela - Bonomini Elena - Borrello Irene - Delbono Roberta - Foschetti Raffaella - Serioi Elena - Tancredi Carolina - Torri Emanuela |
| Incaricati assistenza disabili | Docenti di sostegno |
| Responsabile delle chiamate di soccorso | Tutti i lavoratori presenti |
| Responsabile dell'ordine di interruzione impianti | Dirigente Scolastico |
| Operatore interruzione impianti Gas - Energia elettrica - Acqua | Addetti portineria (Maria Buizza, Anna Maria Veneziano) |
| Controllo quotidiano praticabilità vie di uscita | Personale ausiliario |

8.1.2

ALLEGATO 2

MODULO DI EVACUAZIONE

Luogo sicuro: CORTILE INTERNO LA SCUOLA

1. **CLASSE** _____

2. **STUDENTI PRESENTI (n.)** _____

3. **STUDENTI EVACUATI (n.)** _____

4. **FERITI** _____

5. **DISPERSI** _____

6. **studenti di altra classe che si sono aggregati**

.....

NOME DOCENTE

.....

8.1.3

ALLEGATO 3

| CHIAMATE DI SOCCORSO AI SERVIZI ESTERNI | |
|--|--------------------|
| | N. TELEFONO |
| VIGILI DEL FUOCO | 112 |
| CARABINIERI | 112 |
| POLIZIA | 112 |
| PRONTO SOCCORSO PUBBLICO | 112 |

| INFORMAZIONI DA FORNIRE AI SERVIZI ESTERNI | |
|---|---|
| Sono | nell'Istituto Comprensivo di scuola Materna Elementare e Media |
| telefono dalla Scuola | Primaria 030640120 |
| ubicata in | Ospitaletto.....A. Zanardelli 13/b (città) (via e n. civico) |
| nella Scuola si è verificato | (descrizione sintetica dell'evento) |
| sono coinvolte | (indicazione delle eventuali persone coinvolte) |

Luogo sicuro: CORTILE INTERNO LA SCUOLA

8.1.4

ALLEGATO 4

PERCORSI DI ESODO DA UTILIZZARE

PIANO EVACUAZIONE: VIE DI FUGA-ZONE RACCOLTA:-MODALITÀ ANTITERREMOTO

ZONA MENSA

SCUOLA PRIMARIA

USCITA DI FRONTE CUCINA (G): vi accedono gli alunni e tutti gli adulti presenti nel locale M.1 e M.5, si dirigono verso lo scivolo a destra dell'uscita, costeggiano il fabbricato della Scuola Media e il muro di contenimento del Palazzetto dello Sport, in direzione parcheggio e raggiungono gli spazi stabiliti.

ZONA RACCOLTA - parcheggio interno, lato ovest edificio scolastico, di fronte all'uscita atrio Nord, nei seguenti spazi:

M. 1 → 4° parcheggio (rosa)

M. 5 → 4° parcheggio (rosa)

→ORDINE DI USCITA:M.5 (1°) – M.1 (2°)

USCITA DI FRONTE LOCALE M.4 (H): vi accedono gli alunni e tutti gli adulti presenti nei locali M.4, M.3, M.2; all'uscita, attraversano il vialetto antistante, poi svoltano a sinistra per raggiungere le scale che portano al parcheggio, negli spazi stabiliti.

→ORDINE DI USCITA:M.4 (1°) – M.3 (2°) – M.2 (3°)

ZONA RACCOLTA - parcheggio interno, lato ovest edificio scolastico, di fronte all'uscita atrio Nord, nei seguenti spazi:

M.2 → 6° parcheggio (viola)

M.3 → 8° parcheggio (viola)

M.4 → 10° parcheggio (viola)

N.B. Gli alunni e gli adulti impegnati nel pre/post mensa, in caso di evacuazione, seguono la via di fuga della classe in cui si trovano, osservando bene il cartello indicante il locale, posizionato sopra la porta e il colore della freccia, posizionata nel corridoio, sulla parete di fronte.

All'esterno, si posizionano nel punto di raccolta assegnato alla classe.

Luogo sicuro: CORTILE INTERNO LA SCUOLA

PIANO EVACUAZIONE: VIE DI FUGA – ZONE RACCOLTA: MODALITÀ ANTITERREMOTO

PIANO 2° ALA SUD

USCITA scale/ascensore; vi accedono gli alunni e gli adulti presenti nei seguenti locali:

1. bagni F + H (arancio)
2. bagni M (arancio)
3. sgabuzzino (arancio)
4. aula semicl. Musica 2.2.S (arancio)
5. aula semicl. Immagine 2.1.S (arancio)
6. aula 2.3.S (arancio)
7. aula 2.4.S (arancio)

Gli alunni e gli insegnanti si portano verso la scala esterna antincendio piano 1° - ala SUD (**F**) in fila indiana tenendo la destra.

→ ORDINE DI USCITA: 2.1.S(1°) -2.2.S(2°)- 2.3.S(3°) – 2.4.S(4°)

ZONA RACCOLTA – si attraversa il giardino tra ala sud e nord e ci si dirige verso il giardino lato sud, su Via Zanardelli, e ci si unisce alle altre classi (fino a metà giardino):

- 2.4.S → 7° spazio recinzione
 - 2.3.S → 8° spazio
 - 2.2.S → 10° spazio
 - 2.1.S → 10° spazio
- bagni F + M + H + sgabuzzino: tutti con colore arancio.

USCITA (E) antincendio; vi accedono gli alunni e gli adulti presenti nei seguenti locali:

1. aula 2.5.S (verde)
2. aula 2.6.S (verde)
3. aula 2.7.S (verde)
4. aula 2.8.S (verde)
5. aula informatica 2.9.S (verde)
6. aula spazio multiuso - atrio (verde)

Gli alunni e gli insegnanti si portano verso la scala antincendio (**E**), in fila indiana, tenendo la sinistra.

→ ORDINE DI USCITA: 2.8.S(1°) -2.7.S(2°) -2.9.S(3°)- 2.5.S(4°) -2.6.S(5°)

ZONA RACCOLTA – dall’uscita della scala, ci si dirige a destra raggiungendo il giardino lato sud, su Via Zanardelli, e ci si posiziona a partire dal cancello (passo carraio) fino a metà giardino:

- 2.6.S verde → 1° spazio recinzione
- 2.5.S verde → 2° spazio
- 2.9.S verde → 4° spazio
- 2.7.S verde → 5° spazio
- 2.8.S verde + spazio multiuso → 6° spazio

PIANO 2° ALA NORD

USCITA scale/ascensore; vi accedono gli alunni e gli adulti presenti nei seguenti locali:

1. bagni F + H (arancio)
2. bagni M (arancio)
3. sgabuzzino (arancio)
4. aula semiclasse musica 2.2.N (arancio)
5. aula semiclasse immagine 2.1.N (arancio)
6. aula 2.3.N (arancio)
7. aula 2.4.N (arancio)

Gli alunni e gli insegnanti si portano verso la scala antincendio esterna, piano 1° ala Nord – (F), in fila indiana, tenendo la destra.

→ ORDINE DI USCITA: 2.1. N.(1°) - 2.2.N. (2°) - 2.3.N. (3°) - 2.4.N. (4°)

ZONA RACCOLTA - dall’uscita della scala, si attraversa il giardino all’interno dell’ala Nord e Sud, poi ci si dirige verso la collinetta a nord, verso le scuole medie, si raggiunge lo spazio verde lato nord-est recinzione, verso il parchetto:

- 2.4.N → 30° spazio
- 2.3.N → 31° spazio
- 2.2.N → 32° spazio
- 2.1.N → 33° spazio

bagni F + M + H + sgabuzzino: tutti con colore arancio.

USCITA E antincendio ; vi accedono gli alunni e gli adulti presenti nei seguenti locali:

1. aula 2.5.N (verde)
2. aula 2.6.N (verde)
3. aula 2.7.N (verde)
4. aula 2.8.N (verde)
5. aula informatica 2.9.N (verde)
6. atrio – spazio multiuso (verde)

→ ORDINE DI USCITA: 2.8.N. (1°) -2.7.N. (2°) -2.9.N. (3°) -2.5.N. (4°) -2.6.N. (5°)

Gli alunni e gli insegnanti si portano verso la scala antincendio (**E**), in fila indiana, tenendo la sinistra.

ZONA RACCOLTA - dall'uscita della scala, ci si dirige verso la collinetta a nord, si raggiunge lo spazio verde lato nord-est recinzione, verso il parchetto:

2.6.N → 23° spazio recinzione

2.5.N → 24° spazio

2.9.N → 25° spazio

2.7.N → 26° spazio

2.8.N → 27° spazio

spazio multiuso → 29° spazio

tutti con colore verde.

PIANO 1° ALA SUD

USCITA B scale/ascensore; vi accedono gli adulti e gli alunni presenti nei seguenti locali:

1. bagni F + H (blu)
2. bagni M (blu)
3. sgabuzzino (blu)
4. aula 1.5.S (blu)
5. aula 1.3.S (blu)
6. aula semiclasse immagine 1.1.S (blu)
7. aula semiclasse/musica 1.2.S (blu)
8. aula 1.4.S (blu)

Gli alunni e gli insegnanti si portano verso l'uscita principale atrio Sud (**B**) disponendosi in fila indiana.

→ ORDINE DI USCITA: 1.1.S.(1°) -1.2.S. (2°) -1.3.S. (3°) -1.4.S. (4°) -1.5.S. (5°)

ZONA RACCOLTA - dall'uscita principale atrio Sud (**B**), ci si dirige verso il parcheggio lato OVEST:

1.1.S → 12° parcheggio

1.2.S → 12° parcheggio

1.3.S → 13° parcheggio

1.4.S → 14° parcheggio

1.5.S → 19° parcheggio

bagni M + F + H + sgabuzzino tutti con colore blu.

USCITA E antincendio; vi accedono gli alunni e gli adulti presenti nei seguenti locali:

Luogo sicuro: CORTILE INTERNO LA SCUOLA

1. aula 1.6.S (fucsia)
2. aula 1.7.S (fucsia)
3. aula 1.8.S (fucsia)
4. aula informatica 1.9.S (fucsia)
5. atrio – spazio multiuso (fucsia)

→ ORDINE DI USCITA: 1.8.S.(1°) - 1.7.S. (2°) - 1.9.S. (3°) - 1.6.S. (4°)

ZONA RACCOLTA - dall'uscita della scala (**E**), in fila indiana tenendo la destra, ci si porta a destra, verso il giardino lato sud, su via Zanardelli, e ci si unisce alle altre classi:

- 1.6.S → 18° spazio recinzione
 - 1.9.S → 19° spazio recinzione
 - 1.7.S → 20° spazio recinzione
 - 1.8.S → 22° spazio recinzione
 - spazio multiuso → 22° spazio recinzione
- tutti con colore fucsia.

PIANO 1° ALA NORD

USCITA B scale/ascensore; vi accedono gli alunni e gli adulti presenti nei seguenti locali:

1. bagni F + H (blu)
2. bagni M (blu)
3. sgabuzzino (blu)
4. aula 1.5.N (blu)
5. aula 1.3.N (blu)
6. semiclasse/immagine 1.1.N (blu)
7. semiclasse/musica 1.2.N (blu)
8. aula 1.4.N (blu)

Gli alunni e gli insegnanti in fila indiana si dirigono verso l'uscita principale, atrio Nord (**B**).

→ ORDINE DI USCITA: 1.1.N.(1°) -1.2.N. (2°) -1.3.N. (3°) -1.4.N. (4°) -1.5.N. (5°)

ZONA RACCOLTA - si parte dal 4° parcheggio, a destra muraglia Palazzetto dello Sport, saltando i parcheggi N° 11 – 18 – 26 con i lampioni:

- 1.5.N → 4° parcheggio
 - 1.4.N → 5° parcheggio
 - 1.3.N → 6° parcheggio
 - 1.1.N → 7° parcheggio
 - 1.2.N → 7° parcheggio
 - bagni F + M + H + sgabuzzino
- tutti con colore blu.

USCITA E antincendio; vi accedono gli alunni e gli adulti presenti nei seguenti locali:

1. aula 1.6.N (fucsia)
2. aula 1.7.N (fucsia)
3. aula 1.8.N (fucsia)
4. aula informatica 1.9.N (fucsia)
5. spazio multiuso (fucsia)

Gli alunni e gli insegnanti si portano verso la scala antincendio **E** in fila indiana, tenendo la destra.

→ ORDINE DI USCITA: 1.8.N.(1°) - 1.7.N. (2°) - 1.9.N. (3°) - 1.6.N. (4°)

ZONA DI RACCOLTA - dall'uscita della scala, ci si dirige a sinistra, in direzione della collinetta a nord, verso le scuole medie e si raggiunge lo spazio verde a fianco recinzione nord-est, verso il parcheggio:

- 1.6.N → 18° spazio
 - 1.9.N → 19° spazio
 - 1.7.N → 20° spazio
 - 1.8.N → 22° spazio
 - spazio multiuso → 23° spazio
- tutti con colore fucsia.

USCITA per locale PALESTRA N. 1 (P.1.S) ed AULA INSEGNANTI (I.S):scala esterna ala Sud (F);vi accedono gli alunni e gli adulti presenti nei seguenti locali:

1. palestra n. 1→P.1.S (arancio)
2. ripostiglio (arancio)
3. aula insegnanti→I.S (arancio)

Gli alunni e gli adulti si portano verso la scala esterna, ala Sud (F), uscendo in fila indiana, tenendo la **sx**.

ZONA RACCOLTA - dall'uscita della scala, si attraversa il giardino compreso tra ala Nord e Sud, ci si dirige a destra per raggiungere il giardino lato Sud, su Via Zanardelli, verso la collinetta:

- P.1.S → 9° spazio recinzione
 - Ripostiglio → 9° spazio recinzione
 - I.S → 9° spazio recinzione
- tutti con colore arancio

USCITA per locale PALESTRA N. 2 (P.2.N) ed AULA INSEGNANTI (I.N):scala esterna ala Nord (F); vi accedono gli alunni e gli adulti presenti nei seguenti locali:

Luogo sicuro: CORTILE INTERNO LA SCUOLA

1. palestra n. 2→P.2.N (arancio)
2. bagno (arancio)
3. aula insegnanti→I.N (arancio)

Gli alunni e gli adulti si portano verso la scala esterna, ala Nord (F), in fila indiana, tenendo la sx.

ZONA RACCOLTA - dall'uscita della scala, si attraversa il giardino tra ala Nord e Sud, ci si dirige a sinistra attraversando la collinetta a Nord, verso le scuole medie e si raggiunge la zona verde-recinzione lato nord-est, verso il parchetto:

P.2.N→ 35° spazio

bagno→ 35° spazio

I.N → 35° spazio

tutti con colore arancio

PIANO TERRA ALA SUD

USCITA A scale/ascensore; vi accedono gli alunni e gli adulti presenti nei seguenti locali:

1. bagni F + H (marrone)
2. bagni M (marrone)
3. sgabuzzino (marrone)
4. aula semiclasse musica T.2.S (marrone)
5. aula semiclasse immagine T.1.S (marrone)
6. aula T.3.S (marrone)
7. aula T.4.S (marrone)

Gli alunni e gli insegnanti si portano verso l'uscita principale atrio Sud (A) in fila indiana.

→ ORDINE DI USCITA: T.2.S (1°) – T.1.S (2°) – T.4.S. (3°) - T.3.S. (4°)

ZONA RACCOLTA - parcheggi lato ovest edificio, di fronte all'uscita:

T.2.S → 16° parcheggio

T.1.S → 16° parcheggio

T.4.S → 17° parcheggio

T.3.S → 18° parcheggio

+ bagni F – M – H e sgabuzzino

tutti con colore marrone.

USCITE C-D spazio multiuso; vi accedono gli alunni e gli adulti presenti nei seguenti locali:

1. aula T.5.S (celeste) esce dalla porta C
2. aula T.6.S (celeste) esce dalla porta C

Luogo sicuro: CORTILE INTERNO LA SCUOLA

3. aula T.7.S (celeste) esce dalla porta **D**
4. aula T.8.S (celeste) esce dalla porta **D**
5. aula informatica T.9.S (celeste) esce dalla porta **C**
6. spazio multiuso (celeste) esce dalla porta **D**

→ ORDINE DI USCITA PORTA **C** : T.9.S (1°) – T.5.S (2°) – T.6.S (3°)

→ ORDINE DI USCITA PORTA **D** : T.8.S (1°) – T.7.S (2°), dopo l'uscita delle persone presenti nello spazio multiuso.

ZONA RACCOLTA: dall'uscita, ci si dirige verso il giardino prospiciente, lato Sud, su Via Zanardelli, ci si posiziona da metà giardino verso la collinetta a destra.

Dalla porta **C**:

T.6.S → 11° spazio recinzione

T.5.S → 13° spazio recinzione

T.9.S → 14° spazio recinzione

Dalla porta **D**:

T.7.S → 14° spazio recinzione

T.8.S → 15° spazio recinzione

Spazio multiuso → 17° spazio recinzione tutti con colore celeste.

PIANO TERRA ALA NORD

USCITA A scale/ascensore; vi accedono gli alunni e gli adulti presenti nei seguenti locali:

1. bagni F + H (marrone)
2. bagni M (marrone)
3. sgabuzzino (marrone)
4. aula semiclasse musica T.2.N (marrone)
5. aula semiclasse immagine T.1.N (marrone)
6. aula T.3.N (marrone)
7. aula T.4.N (marrone)

Gli alunni e gli insegnanti si portano verso atrio principale ala Nord (**A**)

→ ORDINE DI USCITA: T.2.N. (1°) – T.1.N. (2°) – T.4.N. (3°) – T.3.N. (4°)

ZONA RACCOLTA - parcheggi lato ovest edificio, di fronte all'uscita:

T.3.N → 8° parcheggio

T.4.N → 9° parcheggio

T.2.N → 10° parcheggio

Luogo sicuro: CORTILE INTERNO LA SCUOLA

T.1.N → 10° parcheggio
 + bagni F – M – H e sgabuzzino tutti con colore marrone.

USCITE C-D spazio multiuso;vi accedono gli alunni e gli adulti presenti nei seguenti locali:

1. aula T.5.N (celeste) esce dalla porta **C**
2. aula T.6.N (celeste) esce dalla porta **C**
3. aula T.7.N (celeste) esce dalla porta **D**
4. aula T.8.N (celeste) esce dalla porta **D**
5. aula informatica T.9.N (celeste) esce dalla porta **C**
6. spazio multiuso (celeste) esce dalla porta **D**

→ ORDINE DI USCITA PORTA **C** : T.9.N. (1°) – T.5.N. (2°) – T.6.N (3°)

→ ORDINE DI USCITA PORTA **D** : T.8.N. (1°) – T.7.N. (2°),dopo l'uscita delle persone presenti nello spazio multiuso.

ZONA RACCOLTA: dall'uscita, ci si dirige a sinistra, si percorre il vialetto in direzione scuola media e si raggiunge la zona verde del giardino recinzione est, portandosi il più vicino possibile alla scuola media.

USCITA → PORTA C :

T.6.N → 12° spazio recinzione

T.5.N → 13° spazio recinzione

T.9.N → 15° spazio recinzione

USCITA → PORTA D :

T.7.N → 16° spazio recinzione

T.8.N → 17° spazio recinzione

Spazio multiuso → 17° spazio recinzione tutti con color celeste

PIANO TERRA → Area uffici

USCITA PRINCIPALE ATRIO SUD → (A) ; vi accedono:

1. collaboratrice scolastica atrio (marrone)
2. Dirigente Scolastico→ U. 3 (marrone)
3. Vicaria→U. 4 (marrone)
4. ripostiglio (marrone)

ZONA RACCOLTA dall'uscita principale ATRIO SUD (A) ci si dirige ai parcheggi lato ovest edificio, di fronte uscita (marrone).

Luogo sicuro: CORTILE INTERNO LA SCUOLA

USCITA PRINCIPALE ATRIO NORD → (B); vi accedono:

1. Personale ATA uffici→U. 2 (marrone)
2. Direttore Amministrativo→U. 1 (marrone)

ZONA RACCOLTA → dall'uscita principale atrio Nord (**B**) ci si dirige verso i parcheggi lato ovest edificio, di fronte uscita (marrone).

LEGENDA → T.= piano terra - S.= sud - N.= nord - 1.= piano primo - 2.= piano secondo - M.= locale mensa - U.= locale uffici- P.= palestre - I.= aula insegnanti – **A-B-C-D-E-F-G-H** = uscite

Esempio: locale 2.3.S→ locale al 2° piano, N° 3, ala Sud.

8.1.5

ALLEGATO 5

TERREMOTO

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.

Luogo sicuro: CORTILE INTERNO LA SCUOLA