

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 9

Via L. Longo, 4 - 40139 Bologna

PIANO EMERGENZA

DELLA

**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
"IL GUERCINO"**

Via L. Longo, 4-40139 Bologna

**Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Giovanna Cantile**

**Data prima emissione: 25/09/2008
Aggiornamento: Dicembre 2013
Aggiornamento: Settembre 2014**

1. DATI IDENTIFICATIVI DELLA SCUOLA SEC. I GRADO

- Scuola: Secondaria di 1° Grado "Il Guercino"
- Sede: Via L. Longo, 4-Bologna
- Preside: Prof.ssa G. Cantile
- Ente proprietario dell'edificio: Comune di Bologna

Orari scolastico:

Orario delle attività didattiche:

da lunedì a venerdì: 7:50-13:55; sabato: 7:50-12

Di pomeriggio vi sono attività extracurricolari sportive, musicali, di recupero in orari da stabilire.

Orario di apertura e chiusura della scuola :

da lunedì a venerdì: 7:30-18:30; sabato: 7:30-14:15

Turni personale amministrativo:

Martedì, mercoledì, venerdì e sabato: 7:30-13:30 oppure 8:00-14:00

Lunedì e giovedì: 8:00-14:00 e 14:30-17:30 oppure 7:30-13:30 e 14:00-17:00

Turni personale collaboratore scolastico

7:30-14:42; 8:00-15:12; 9:00-16:12; 11:18-18:30.

Nella tabella 1 è riportata la popolazione scolastica della sede.

Tabella 1 -Popolazione scolastica

Studenti totali/N. Classi	N. 584 in 24 classi *
Studenti H	N. 26*
Docenti attività normali	N. 48 *
Docenti di sostegno	N. 12*
Coll. Scolastici	N. 8*
Ass. Amministrativi + DSGA	N. 5+1*
Docenti del Comune	N. 1*
Educatori (esterni)	N. 9*
Personale della mensa (Seribo)	N. 1*

*) Numeri soggetti a lievi variazioni di anno in anno

2. UBICAZIONE E STRUTTURA

L'edificio scolastico è sito in via L. Longo, 4; è circondato da un vasto cortile di pertinenza dell'area scolastica.

Lo stabile è costituito da un edificio composto da un piano terra ed un primo piano. Funzionalmente, l'edificio è strutturato in due parti simmetriche separate dalla palestra e dagli spogliatoi.

L'area scolastica esterna è delimitata da una recinzione metallica perimetrale.

L'accesso alla scuola avviene da via L. Longo attraverso due ingressi di cui uno ausiliario. La costruzione è così distribuita:

1) Piano terra ala Nord

Al piano sono presenti gli uffici di presidenza, gli uffici di segreteria; la biblioteca; l'aula proiezione; il laboratorio di lingue; i laboratori di informatica 1 e 2; l'aula interattiva e l'aula; il deposito per il materiale didattico; un ripostiglio per il personale collaboratore scolastico; una guardiola per il personale CS che controlla l'accesso principale; tre servizi igienici doppi ed uno singolo.

La zona centrale è composta da un ampio disimpegno suddiviso, mediante armadi affiancati, in piccoli spazi adibiti a varie attività.

2) Piano terra zona centrale

Composto dalla palestra con annessi due depositi per le attrezzature sportive; 4 spogliatoi per gli studenti ed uno per i docenti; un locale infermeria.

3) Piano terra ala Sud

Il piano è simmetrico all'ala Nord. È composto dalle aule 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10; l'aula di scienze e di artistica; tre servizi igienici doppi ed uno singolo; un deposito per le attrezzature didattiche, un ripostiglio per il personale CS; una guardiola per il collaboratore scolastico che sorveglia l'accesso.

La parte centrale dell'ampio disimpegno è adibita a refettorio e la restante parte, suddivisa con armadi affiancati, in spazi per attività varie.

4) Primo piano Nord Est

Composto dalle aule 11, 12 e 13 separate da due atelier; due servizi igienici doppi; un ripostiglio per il personale collaboratore scolastico.

Al piano si accede mediante due rampe di scale.

5) Primo piano Nord Ovest

Composto dalle aule 14 e 15 e dall'aula multifunzionale separate da due atelier; due servizi igienici doppi; un ripostiglio per il personale collaboratore scolastico.

Al piano si accede mediante due rampe di scale.

6) Primo piano parte centrale sopra la palestra

Composto da due aule per il sostegno e l'aula di musica.

Al piano si accede mediante due piccole rampe di scale dal primo piano Nord Ovest.

7) Primo piano Sud Est

Composto dalle aule 16, 17 e 18 separate da due atelier; due servizi igienici doppi; un ripostiglio per il personale collaboratore scolastico.

Al piano si accede mediante due rampe di scale.

8) Primo piano Sud Ovest

Composto dalle aule 19, 20 e 21 separate da due atelier; due servizi igienici doppi; un ripostiglio per il personale collaboratore scolastico.

Al piano si accede mediante due rampe di scale.

Ai fini dell'applicazione della normativa di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica, considerando il numero massimo di presenze giornaliere nell'edificio, la scuola è classificata di "**Tipo 3**" (max affollamento previsto 640-650 presenze). Nella scuola vengono svolte le seguenti attività previste dal D.M. 151/2011:

- a) attività 67-Scuole di ogni ordine, grado e tipo con oltre 100 persone presenti
- b) attività 74-Impianto di produzione calore, alimentato con combustibile gassoso con potenzialità >116 kw.

Riguardo la parte impiantistica presente nell'edificio, la scuola non possiede copia della certificazione obbligatoria degli impianti eserciti.

Il comune in cui sorge l'edificio è classificato, ai fini del rischio sismico, "**Zona 3**" (a basso rischio).

L'attività esercitata nella scuola, ai fini della classificazione ATECO, è inclusa nel macrosettore **M-80 Istruzione** e vi si svolge la seguente attività specifica:

80.21.1 Istruzione secondaria di primo grado.

3. SCELTA E DEFINIZIONE DEI LUOGHI DI RITROVO

Qualora si verifichi la necessità di evacuare l'edificio, al fine di verificare l'avvenuto esodo di tutte le persone presenti, sono stati individuati 2 punti di raccolta in luoghi sicuri e lontani da potenziali sorgenti di rischio.

4. INFORMAZIONE DI CARATTERE ORGANIZZATIVO

4.1 Distribuzione e localizzazioni della popolazione scolastica

La tabella 2 riporta il massimo affollamento riferito alle singole parti dell'edificio scolastico.

TABELLA 2-MASSIMO AFFOLLAMENTO PREVEDIBILE PER LE DIVERSE ZONE DELL'EDIFICIO

Qualifica/ruolo	n. max Palestra	n. max Mensa	n. max P. T. Zona uffici	n. max P. T. Zona Mensa	n. max 1° P. Zona sopra uffici	n. max 1° P Zona sopra i laboratori di informatica	n. max 1° P Zona sopra lab. scienze e tecnologia	n. max 1° P Zona opposta al lab. di scienze
Alunni (di cui H)	52/2	56/3	130/6	234/5	78/1	78/3	78/3	78/1
Docenti	2		5	9	3	3	3	3
Docenti sostegno	2		2	3	1	2	1	1
Collab. Scolastici		3	2	2	1	1	1	1
Amministrativi		/	6					
Educatori			3	2		1	2	
Personale comune/Seribo		1		1				
Altro personale Coop Energym		-		-				
Altro: _____								
TOTALE	56	62	148	253	83	85	85	83

La scuola ospita n. 24 classi di scuola media per un totale di 600 alunni.

4.2 Planimetrie delle aree interne ed esterne

Nei locali in cui è prevista la presenza stabile di persone, nei corridoi, nelle zone comuni e nelle vie d'esodo, sono state affisse le planimetrie d'esodo che riportano le seguenti informazioni:

- a) ubicazione delle uscite di emergenza
- b) ubicazione dei centri di raccolta
- c) individuazione dei percorsi d'esodo
- d) ubicazione delle attrezzature antincendio (estintori, idranti)
- e) ubicazione dell'interruttore generale di sgancio dell'energia elettrica
- f) ubicazione del pulsante di segnalazione acustica indicante l'emergenza
- g) ubicazione della valvola di chiusura del gas metano
- h) ubicazione della valvola di chiusura dell'impianto idrico.

4.3 Classificazione della scuola

Ai fini dell'applicazione della normativa di prevenzione di cui al D.M.26/08/1992, la scuola è classificata, sulla base della popolazione scolastica presente contemporaneamente, di "Tipo 3" (presenze comprese tra 640 e 650).

4.4 Identificazione di aree a particolare rischio

La tabella che segue riporta alcune aree della scuola a particolare rischio.

Tabella 3-Luoghi a maggior rischio

N.	Denominazione del luogo a rischio	Ubicazione
1	Centrale termica	Piano terra
2	Laboratorio di scienze e tecnologia	Piano terra
3	Deposito materiale didattico	Piano terra
4	Aula di lingue	Piano terra
5	Biblioteca	Piano terra
6		
7		

5. ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

5.1 Obiettivo del piano di emergenza

Il piano di emergenza persegue i seguenti obiettivi:

- a) pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi indesiderati interni che esterni alla scuola
- b) fornire una base informativa didattica per la formazione del personale docente e non docente, degli alunni e dei genitori e del personale esterno che lavora nella scuola
- c) affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti sulla popolazione e sul patrimonio scolastico
- d) coordinare i servizi di emergenza e la direzione scolastica

5.2 Informazione

L'informazione agli studenti e agli insegnanti prevede incontri e/o la divulgazione di materiali informativi e circolari per l'acquisizione delle procedure e dei comportamenti individuati dal piano. Per raggiungere tutti con una adeguata informazione, il presente piano sarà sintetizzato in un'informativa, conforme all'allegato 1, da distribuire ai vari soggetti presenti nella scuola.

5.3 Classificazione delle emergenze

Le possibili emergenze che possono verificarsi in una scuola sono sintetizzate nella tabella che segue.

Tabella 4-Classificazione delle emergenze

Emergenze Interne	Emergenze esterne
<ul style="list-style-type: none">➤ Incendio➤ Sospetta presenza di ordigno esplosivo➤ Allagamento➤ Emergenza elettrica➤ Sversamento accidentale➤ Fuga di gas➤ Infortunio/malore	<ul style="list-style-type: none">➤ Incendio➤ Attacco terroristico➤ Alluvione➤ Evento sismico➤ Emergenza tossico-nociva

5.4 Localizzazione del Centro di Coordinamento

Il centro di coordinamento è ubicato presso la presidenza al piano terra ed è possibile comunicare attraverso il citofono interno. In caso di evacuazione, il centro di coordinamento è collocato al punto di raccolta A, a nord dell'edificio.

È qui che si svolgono le funzioni di coordinamento e si tengono i rapporti con le autorità esterne e si decidono le azioni per affrontare l'emergenza.

5.5 Composizione della squadra di emergenza

5.5.1 Prevenzione incendi e lotta antincendio

I componenti la squadra di prevenzione incendi hanno ricevuto una formazione per **rischio d'incendio medio** ed hanno conseguito l'**idoneità tecnica** presso il Comando Provinciale dei VV.FF.

I compiti della squadra di prevenzione incendi sono:

- a) circoscrivere l'incendio ritardandone la propagazione
- b) scegliere il mezzo di estinzione più adatto
- c) spegnere i principi d'incendio
- d) effettuare la ricognizione di eventuali dispersi se non sussiste pericolo immediato
- e) guidare i soccorsi esterni
- f) controllare periodicamente l'efficienza delle misure di prevenzione incendi adottate e i mezzi antincendio.

Tabella 5-Componenti della squadra di prevenzione incendi

N.	NOMINATIVO	TEL. INT.	PIANO	CORSO		IDONEITÀ	
				ENTE	ORE	SI/NO	
1	ALLEVA GIACINTA						
2	BONDI PAOLA						
2	DE FRANCESCO MARIA						
3	DE ROSA ROSARIA						
4	LELLI ANNAMARIA						
5	MENGOLI NICOLETTA						
6	PIAZZA ANTONINO						
7	ROBUSTELLI PINO						

Per il personale esterno in servizio nella scuola si verificherà col loro ente che abbiano effettuato un adeguato corso di formazione in tema di prevenzione incendi, gestione delle emergenze.

5.5.2 Addetti alle misure di primo soccorso

Gli addetti alle misure di primo soccorso hanno ricevuto una formazione corrispondente alla attività classificate nel gruppo B ed hanno frequentato un corso di formazione di 8 ore.

I compiti di tali addetti sono:

- a) interventi di primo soccorso agli infortunati
- b) assistenza in attesa di arrivo dei soccorsi esterni
- c) medicazione di piccole ferite
- d) accompagnamento degli infortunati presso le strutture sanitarie esterne
- e) verifica periodica del materiale contenuto nelle cassette di pronto soccorso.

Tabella 6-Componenti della squadra di primo soccorso

N.	NOMINATIVO	TEL. INT.	PIANO	CORSO		
				ENTE	ORE	
1	CRISTIANI ANTONELLA	SI	Ala nord	S&L Srl 2009	12	
2	DE FRANCESCO MARIA	SI	Ala sud/nord	S&L Srl 2009	12	
3	MONTEROSSO FULVIA				12	
4	MALINCONICO ANGELO					
5	ROBUSTELLI PINO					
6	SGARRA NELLA	Doc	SI	Ala sud/nord	S&L Srl 2009	12
7	ZARDI ELEONORA					
	Doc	SI	Ala sud/nord	S&L Srl 2009	12	

Riguardo il personale esterno in servizio nella scuola si verificherà se ha ricevuto un'adeguata formazione sulle misure di primo soccorso.

5.5.3 Squadra di emergenza

Nella tabella che segue sono individuati tutti i componenti della squadra di emergenza con i relativi incarichi.

Tabella 7-Incarichi della squadra di emergenza

INCARICO	NOMINATIVO	TEL. INT.	SOSTITUTO	TEL. INT.
Coordinatore delle emergenze	Ins. N. Mengoli e A. Zucchini			
Emanazione dell'ordine di evacuazione	Ins. N. Mengoli e A. Zucchini			
Diffusione dell'ordine evacuazione	Collaboratori scolastici in servizio		Collaboratori scolastici in servizio	
Chiamata di soccorso esterno (115, 118, ecc.)	Ins. N. Mengoli e A. Zucchini			
Interruzione dell'energia elettrica				
Chiusura della valvola dell'impianto idrico				
Chiusura della valvola del gas metano				
Controllo periodico degli estintori (interno)	Ins. N. Mengoli e A. Zucchini			
Controllo periodico della rete idrica (Naspi)	Ins. N. Mengoli e A. Zucchini			
Controllo periodico delle uscite sicurezza e delle compartimentazioni REI	Ins. N. Mengoli e A. Zucchini			
Controllo periodico delle luci di emergenza	Ins. N. Mengoli e A. Zucchini			
Controllo periodico delle uscite di sicurezza	Ins. N. Mengoli e A. Zucchini			
Controllo periodico degli interruttori differenziali	Ins. N. Mengoli e A. Zucchini			

N.B.: Per gli adempimenti riportati nella tabella di cui sopra, il Dirigente Scolastico, all'inizio di ogni anno scolastico provvederà ad individuare le persone preposte formalizzando loro l'incarico.

6. COMPORTAMENTO E PROCEDURE DI EMERGENZA

6.1 Compiti della squadra di emergenza

Di seguito, per ciascun incarico, sono definiti i comportamenti e le procedure da adottare in caso di emergenza.

6.1.1 Coordinatore delle emergenze

- a) Ricevuta la segnalazione dell'inizio di una emergenza, attiva gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato.
- b) Valuta la situazione e la necessità di evacuare l'edificio attivando la procedura d'esodo dando l'ordine della disattivazione degli impianti di piano o generali.
- c) Provvede ad avvisare della situazione di emergenza la direzione scolastica.
- d) Dà il segnale di evacuazione dell'edificio e ordina agli addetti di chiamare eventuali mezzi di soccorso esterni.
- e) Sovrintende a tutte le operazioni, sia della squadra di emergenza interna che a quelle dei mezzi di soccorso esterni.
- f) Compila il modulo generale di evacuazione verificando che tutti abbiano lasciato l'edificio scolastico.

- g) In caso di dispersi, prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alla squadra di emergenza interna o ai soccorritori esterni per provvedere alla loro ricerca.
- h) Dà il segnale di fine emergenza.
- i) Al termine dell'emergenza o delle esercitazioni periodiche, provvede alla compilazione del verbale allegandolo al registro di prevenzione incendi.

6.1.2 Comportamento durante le emergenze/esercitazioni

Al segnale di evacuazione:

- a) interrompere immediatamente le attività che si stanno svolgendo
- b) non preoccuparsi dei libri, degli oggetti personali e degli abiti
- c) dirigersi verso l'uscita con passo veloce, ma senza correre seguendo le vie dell'esodo e tenendosi per mano
- d) non spingere ed evitare di gridare
- e) giunti all'esterno continuare ad allontanarsi fino a raggiungere il centro di raccolta assegnato, qui giunti stare in gruppo per facilitare l'appello.

6.1.3 Responsabile di evacuazione della classe (docente/i)

Al segnale di emergenza il docente si occupa esclusivamente della propria classe:

- a) contribuisce a mantenere la calma in attesa della comunicazione dell'esodo
- b) si attiene alla procedure corrispondenti al tipo di emergenza segnalata
- c) ordina gli alunni in fila in attesa della comunicazione di evacuazione.

All'ordine di evacuazione:

- a) prende il registro della classe nel quale è presente il modulo di evacuazione
- b) fa uscire la classe ordinatamente seguendo le vie d'esodo e le planimetrie di piano osservando le priorità d'uscita; gli studenti si terranno per mano senza spingersi e senza correre, seguendo le indicazioni del docente fino a raggiungere il punto di raccolta assegnato
- c) all'uscita dell'aula si chiuderà la porta (indicazione che non vi è nessuno)
- d) giunti al punto di raccolta, farà l'appello compilando il modulo di evacuazione che consegnerà al coordinatore delle emergenze al punto di raccolta prestabilito.
- e) Attenderà l'ordine di rientro per riprendere l'attività.
- f) Gli insegnanti di sostegno e gli educatori si prenderanno cura degli alunni loro affidati.
- g) Gli insegnanti di lingua e religione si prenderanno cura degli alunni loro assegnati.

6.1.3 Responsabile delle chiamate di soccorso

In caso sia comunicato di chiamare i soccorsi esterni (Pronto soccorso-118), a seguito di malore o infortunio, l'addetto seguirà scrupolosamente la seguente procedura:

"Pronto qui è la Scuola Media "Il Guercino" in via Longo, 4 di Bologna. È richiesto il vostro intervento per un incidente.

Il mio nominativo è _____, il nostro numero di telefono è 051-460205.

Si tratta di (caduta/schiacciamento/intossicazione/ustione/malore/ecc.) e la vittima è _____.

La vittima (è rimasta incastrata/sanguina/è svenuta/non parla/non respira).

In questo momento è assistita da un soccorritore che le sta praticando (una compressione della ferita/la respirazione bocca a bocca/il massaggio cardiaco/l'ha messa sdraiata con le gambe in alto, ecc).

Mandiamo subito una persona che vi aspetta davanti al cancello in corrispondenza del numero civico 4 di via Longo.

Il mio nominativo è _____, il nostro numero telefonico è 051-460205."

In caso sia comunicato di chiamare i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco-115), a seguito di un incendio/evento sismico/ecc., l'addetto seguirà scrupolosamente la seguente procedura:

"Pronto qui è la Scuola Media "Il Guercino" ubicata in via Longo, 4 di Bologna. È richiesto il vostro intervento per un (incendio/crollo, ecc.).

Il mio nominativo è _____, il nostro numero di telefono è 051-460205.

Ripeto, qui è la Scuola Media "Il Guercino" ubicata in via Longo, 4 di Bologna. È richiesto il vostro intervento per un (incendio/crollo, ecc.).

Il mio nominativo è _____, il nostro numero di telefono è 051-460205."

6.1.4 Comportamento del personale collaboratore scolastico durante l'emergenza

I collaboratori presenti al piano terra dovranno:

- a) provvedere alla attivazione dei servizi esterni (115, 118)
- b) segnalare l'emergenza attivando le trombe nautiche
- c) spalancare la porta d'ingresso della scuola
- d) provvedere all'interruzione dell'energia elettrica dall'apposito interruttore generale posto all'esterno dell'edificio scolastico nei pressi della centrale termica
- e) provvedere alla chiusura della valvola del gas collocata vicino all'interruttore generale dell'energia elettrica
- f) accertarsi che non vi sia presenza di persone nel piano di pertinenza, in particolare nei servizi igienici
- g) collaborare alle operazioni di esodo delle classi, indicando, se ne è il caso, la direzione d'esodo
- h) indirizzare i soccorritori esterni
- i) impedire l'accesso all'edificio a persone estranee, genitori, ecc.
- j) provvedere all'estinzione di eventuali principi d'incendio se componenti della squadra

I collaboratori presenti al primo piano dovranno:

- a) accertarsi che non vi sia presenza di persone nel piano di pertinenza, in particolare nei servizi igienici

- b) collaborare alle operazioni di esodo delle classi, indicando, se ne è il caso, la direzione d'esodo.

Dopo aver verificato che non ci sia più nessuno, il personale collaboratore scolastico presente ai piani abbandona l'edificio insieme all'ultima classe che esce.

6.1.5 Compiti della squadra di prevenzione incendi

In caso di incendio di ridotte proporzioni.

- a) Un addetto della squadra interviene con un estintore e nel frattempo un secondo procura almeno un altro estintore predisponendolo per l'uso, mettendolo a distanza di sicurezza dal fuoco, ma di facile accesso al primo operatore, quindi allontana le persone ed eventuali materiali combustibili dalla zona della combustione per circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione.
- b) Utilizzare l'estintore come da addestramento:
- una prima erogazione a ventaglio di estinguente può essere utile per avanzare ed aggredire il fuoco da vicino;
 - se si fa uso di due estintori contemporaneamente, occorre posizionarsi con un angolo di 90° rispetto al fuoco
 - mantenere la giusta distanza per aggredire il fuoco con un getto efficace alla base della fiamma;
 - non attraversare con il getto le fiamme, agire progressivamente prima su quelle più vicine e poi verso il centro del fuoco;
 - non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti.
- c) Proteggersi le vie respiratorio con un fazzoletto e gli occhi con gli occhiali.

In caso di incendio di vaste proporzioni.

- a) Avvisare i vigili del fuoco
- b) Il coordinatore delle emergenze provvede a dare il segnale di evacuazione dell'edificio
- c) Interrompere l'erogazione dell'energia elettrica e del gas il più a monte possibile degli impianti
- d) Compartimentare le zone circostanti
- e) Utilizzare i naspi e le manichette per provare a spegnere l'incendio o a mantenere più bassa possibile la temperatura delle zone circostanti
- f) Allontanare dalla zona della combustione il materiale combustibile in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione.

Quando l'incendio è domato:

- a) accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci
- b) arieggiare sempre i locali per eliminare gas e vapori
- c) far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare che non vi siano lesioni a strutture portanti.

Particolari attenzioni vanno rivolte:

- a) alle superfici vetrate che a causa del calore possono esplodere

- b) all'uso di eventuali estinguenti Halon/CO₂ che prevedono l'abbandono dei locali dopo la loro scarica
- c) all'uso degli estintori; il loro getto non deve essere mai rivolto direttamente sulle persone avvolte da fiamme, ma usare acqua o avvolgere la persona in una coperta.

6.2 Sistema di comunicazione delle emergenze

- La scuola è munita di un sistema di allarme in grado di avvertire gli alunni ed il personale in caso di pericolo.
- Il sistema di allarme è posto in un locale costantemente presidiato durante tutto l'arco dell'attività didattica quotidiana.
- Viene azionato dal personale presente al piano terra e consiste, in alternativa alla segnalazione con ripetuti suoni di campanella staccati da brevi intervalli, nell'utilizzo di quattro trombe nautiche posizionate presso le guardiole del personale non docente all'ingresso della scuola.

SITUAZIONE	TIPOLOGIA DI SUONO	RESPONSABILE DELL'ATTIVAZIONE	RESPONSABILE DELLA DISATTIVAZIONE
Inizio dell'emergenza	Suono continuo o suono di tromba nautica	a) In caso di evento all'interno della scuola , personale di portineria. b) In caso di evento esterno alla scuola , il coordinatore delle emergenze	Coordinatore delle emergenze
Evacuazione dell'edificio	Suono continuo o suono di tromba nautica	Coordinatore delle emergenze/coll.scolastici	Coordinatore delle emergenze
Fine dell'emergenza	Comunicazione verbale	Coordinatore delle emergenze	-

6.3 Enti esterni di pronto intervento

N.	ENTE	NUMERO TEL.
1	PRONTO SOCCORSO	118
2	VIGILI DEL FUOCO	115
3	POLIZIA	113
4	CARABINIERI	112
5	ACOSER GAS	800600166
6	ENEL ENERGIA ELETTRICA	800600166
7	ENTE PROPRIETARIO: COMUNE BOLOGNA	800600166
8	CENTRO ANTIVELENI DI BOLOGNA CENTRO ANTIVELENI NIGUARDA DI MILANO	051-333333 02-66101029

6.4 Individuazione dei punti di raccolta

Il coordinatore delle emergenze decide quando procedere alla evacuazione della scuola attivando l'apposito segnale convenuto.

Tutto il personale interno ed esterno dovrà raggiungere i punti di raccolta assegnati.

Sono individuati i punti di raccolta esterni in luoghi sicuri scoperti aventi caratteristiche idonee a ricevere e contenere un numero predeterminato di persone. Nella tabella che segue sono specificati detti luoghi.

Tabella 8-Individuazione dei punti di raccolta esterni (luoghi sicuri)

Punto di raccolta	Luogo di collocazione
Punto di raccolta A	Cortile lato nord
Punto di raccolta B	Cortile lato sud
Centro di coordinamento esterno: punto di raccolta A	Cortile lato nord

6.5 Modalità d'evacuazione e assegnazione delle priorità d'uscita

Le aree di raccolta sono assegnate a ciascuna classe con una distribuzione tale da evitare intasamenti durante le operazioni d'esodo.

Al segnale di allarme l'insegnante ordina gli alunni in fila indiana trascurando qualsiasi materiale od oggetto personale, preleva il registro della classe e segue l'ordine di uscita riportato nella tabella che segue.

Tabella 9-Priorità dell'uscita in caso di evacuazione

Piano	Priorità d'uscita delle classi, del personale presente	Centro di raccolta
Piano Terra Nord Est	Si dirigeranno verso l'uscita dell'atrio principale indicata dalla segnaletica verde, per raggiungere il centro di raccolta A nel cortile del lato nord della scuola, le persone e le classi ubicate nelle seguenti aule/locali in quest'ordine: <i>ufficio di presidenza, segreteria DSGA, segreteria didattica e protocollo</i>	A
Piano Terra Nord Ovest	Si dirigeranno verso le uscite che immettono nel cortile del lato Nord della scuola, per raggiungere il centro di raccolta A, le classi ubicate nei seguenti locali in quest'ordine: <i>Lab. lingue, lab. informatica 1, lab. informatica 2</i>	A
Piano Terra	Si dirigeranno verso l'uscita principale dell'edificio fino a raggiungere il punto di raccolta A, nel cortile del lato Nord della scuola, le classi e le persone ubicate nei seguenti locali in quest'ordine: <i>Aula 1, aula interattiva, aula proiezione e musica</i>	A
Piano Terra Nord (disimpegno/atelier centrali)	Si dirigeranno verso l'uscita che immette nel cortile del lato Nord della scuola, per raggiungere il centro di raccolta A, le persone ubicate nei seguenti locali in quest'ordine: <i>atelier del disimpegno centrale del piano terra, sala docenti</i>	A
Palestra	Si dirigeranno verso le uscite di sicurezza della palestra che immettono nel cortile sul retro della scuola, per raggiungere il centro di raccolta A, le classi ubicate nei seguenti locali in quest'ordine:	A

	<i>palestra, spogliatoi palestra</i>	
Piano Terra Sud Est	Si dirigeranno verso l'uscita di emergenza che immette nel cortile del lato Sud della scuola, per raggiungere il centro di raccolta B, le classi ubicate nei seguenti locali in quest'ordine: <i>aula 10, aula 9, aula 8, aula 7, aula 6, aula 5</i>	B
Piano Terra Sud Ovest	Si dirigeranno verso l'uscita di emergenza che immette nel cortile del lato Sud della scuola, per raggiungere il centro di raccolta B, le classi ubicate nei seguenti locali in quest'ordine: <i>aula 4, aula 3, lab. di artistica, lab. di scienze e tecnologia, aula 2</i>	B
Piano Terra atelier centrali e refettorio	Si dirigeranno verso l'uscita di emergenza che immette nel cortile del lato Sud della scuola, per raggiungere il centro di raccolta B, le persone presenti nei seguenti locali in quest'ordine: <i>refettorio, atelier, sala docenti</i>	B
Primo Piano Sud Est	Si dirigeranno verso le uscite di sicurezza di piano che immettono sul terrazzo del lato Sud della scuola, per raggiungere il centro di raccolta B, le classi ubicate nei seguenti locali in quest'ordine: <i>aula 18, aula 17, aula 16 e rispettivi atelier</i>	B
Primo Piano Sud Ovest	Si dirigeranno verso le uscite di sicurezza di piano che immettono sul terrazzo del lato Sud della scuola, per raggiungere il centro di raccolta B, le classi ubicate nei seguenti locali in quest'ordine: <i>aula 21, aula 20, aula 19 e rispettivi atelier</i>	B
Primo piano Nord Ovest	Si dirigeranno verso le uscite di sicurezza di piano che immettono sul terrazzo del lato Nord della scuola, per raggiungere il centro di raccolta A, le classi ubicate nei seguenti locali in quest'ordine: <i>aula 15, aula 14, aula multifunzionale, aule di sostegno, aula di musica</i>	A
Primo piano Nord Est	Si dirigeranno verso le uscite di sicurezza di piano che immettono sul terrazzo del lato Nord della scuola, per raggiungere il centro di raccolta A, le classi ubicate nei seguenti locali in quest'ordine: <i>aula 11, aula 12, aula 13 e rispettivi atelier</i>	A

Nell'accedere ai corridoi occorre mantenere la destra, nello scendere le scale occorre tenersi per mano stando in fila indiana dalla parte del muro per lasciar via libera al personale che dovrà operare in senso contrario.

7. NORME COMPORTAMENTALI DA ADOTTARE DA PARTE DEL PERSONALE IN SITUAZIONI D'EMERGENZA

Premessa

Le schede che seguono riassumono il comportamento da adottare da parte del personale durante le emergenze. Tutto il personale interessato dovrà essere informato del contenuto di dette schede attraverso circolari interne, affissione delle schede in luoghi adatti o riportando il loro contenuto sulle planimetrie dei vari locali.

SCHEDA N. 1	
Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:	Personale docente del PIANO TERRA ala Nord delle classi ubicate nelle aule lingue, informatica 1 e 2, aula interattiva, aula 1, aula proiezione, biblioteca
Tipo di informazioni:	Norme di comportamento in caso di incendio
AL SEGNALE DI ALLARME:	
<ul style="list-style-type: none">• Interromperà immediatamente l'attività in corso, ordinerà gli alunni in fila indiana trascurando qualsiasi materiale e gli oggetti personali• Si dirigerà verso l'uscita di sicurezza indicata dalle planimetrie d'esodo, per raggiungere il centro di raccolta A a Nord della scuola• Valuterà l'immissione ai corridoi ed alle scale secondo la libertà d'accesso, senza provocare intasamenti ed inutili attese a chi risulta pronto alla fase di evacuazione• Nell'accedere ai corridoi manterrà la destra; farà tenere gli alunni per mano stando in fila indiana per lasciar via libera al personale che dovrà operare in senso contrario• Porterà con sé il registro di classe contenente il modulo di evacuazione e le presenze del giorno.	

SCHEDA N. 2	
Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:	Personale docente del PRIMO PIANO ala Nord delle classi ubicate nelle aule 11, 12, 13, 14, 15, aula multifunzionale, aule di sostegno, aula di musica
Tipo di informazioni:	Norme di comportamento in caso di incendio
AL SEGNALE DI ALLARME:	
<ul style="list-style-type: none">• Interromperà immediatamente l'attività in corso, ordinerà gli alunni in fila indiana trascurando qualsiasi materiale e gli oggetti personali• Si dirigerà verso le uscite di sicurezza di piano, indicate dalla segnaletica verde che immettono sul terrazzo, per raggiungere il centro di raccolta A• Valuterà l'immissione ai corridoi ed alle scale secondo la libertà d'accesso, senza provocare intasamenti ed inutili attese a chi risulta pronto alla fase di evacuazione• Nell'accedere ai corridoi manterrà la destra; nello scendere le scale farà tenere gli alunni per mano stando in fila indiana dalla parte del muro per lasciar via libera al personale che dovrà operare in senso contrario• Porterà con sé il registro di classe contenente il modulo di evacuazione e le presenze del giorno.	

SCHEDA N. 3	
Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:	Personale docente del PRIMO PIANO ala SUD delle classi ubicate nelle aule 16, 17, 18, 19, 20, 21
Tipo di informazioni:	Norme di comportamento in caso di incendio
AL SEGNALE DI ALLARME:	
<ul style="list-style-type: none"> • Interromperà immediatamente l'attività in corso, ordinerà gli alunni in fila indiana trascurando qualsiasi materiale e gli oggetti personali • Si dirigerà verso la scala di emergenza di piano che dà sul terrazzo esterno, per raggiungere il centro di raccolta B sul lato Sud della scuola • Valuterà l'immissione ai corridoi ed alle scale secondo la libertà d'accesso, senza provocare intasamenti ed inutili attese a chi risulta pronto alla fase di evacuazione • Nell'accedere ai corridoi manterrà la destra; farà tenere gli alunni per mano stando in fila indiana dalla parte del muro per lasciar via libera al personale che dovrà operare in senso contrario • Porterà con sé il registro di classe contenente il modulo di evacuazione e le presenze del giorno. 	

SCHEDA N. 4	
Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:	Personale docente del PIANO TERRA ala sud delle classi ubicate nelle aule 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, aula artistica, aula di scienze e tecnologia
Tipo di informazioni:	Norme di comportamento in caso di incendio
AL SEGNALE DI ALLARME:	
<ul style="list-style-type: none"> • Interromperà immediatamente l'attività in corso, ordinerà gli alunni in fila indiana trascurando qualsiasi materiale e gli oggetti personali • Si dirigerà verso l'uscita di sicurezza del lato Sud, indicata dalla segnaletica verde, che immette nel cortile della scuola e raggiungerà il centro di raccolta B • Valuterà l'immissione ai corridoi secondo la libertà d'accesso, senza provocare intasamenti ed inutili attese a chi risulta pronto alla fase di evacuazione • Nell'accedere ai corridoi manterrà la destra; farà tenere gli alunni per mano stando in fila indiana lasciando spazio al personale che dovrà operare in senso contrario • Porterà con sé il registro di classe contenente il modulo di evacuazione e le presenze del giorno. 	

SCHEDA N. 5	
Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:	Personale docente della PALESTRA
Tipo di informazioni:	Norme di comportamento in caso di incendio
AL SEGNALE DI ALLARME:	
<ul style="list-style-type: none"> • Interromperà immediatamente l'attività in corso • Si dirigerà verso le uscite, indicate dalla segnaletica verde, che immettono direttamente nel cortile sul retro dell'edificio per raggiungere il centro di raccolta A sul lato Nord della scuola • Porterà con sé il registro di classe contenente il modulo di evacuazione e le presenze del giorno. 	

SCHEDA N. 6	
Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:	Personale ATA del piano terra ala Nord e Sud
Tipo di informazioni:	Norme di comportamento in caso di incendio
AL SEGNALE DI ALLARME:	
<ul style="list-style-type: none"> • Segnala tempestivamente l'emergenza attivando il segnale di allarme • Stacca la corrente elettrica utilizzando l'interruttore d'emergenza individuato da apposita segnaletica • Chiude la valvola d'intercettazione del gas che si trova all'esterno della scuola sul muro della centrale termica vicino all'interruttore della luce • Si accerta che non vi siano persone nei locali del piano di propria pertinenza • Collabora alle operazioni di abbandono della scuola controllando che nessuno prenda la direzione in senso contrario a quello di uscita • Dove necessario, indirizza i soccorritori esterni • Impedisce l'accesso alla scuola di personale non preposto ai soccorsi (genitori, curiosi, ecc.) • Mette in azione gli estintori in caso d'incendio, se preposto a tale compito • Fornisce supporto agli insegnanti di sostegno/educatori a cui sono affidati alunni H • Dopo aver controllato che non ci sia nessuno nei locali di propria pertinenza, abbandona l'edificio assieme all'ultima classe che esce. 	

SCHEDA N. 7	
Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:	Personale ATA del PRIMO PIANO ala Nord e Sud
Tipo di informazioni:	Norme di comportamento in caso di incendio
AL SEGNALE DI ALLARME:	
<ul style="list-style-type: none"> • Si accerta che non vi siano persone nei locali del piano • Collabora nelle operazioni di evacuazione del piano, controllando che nessuno prenda la direzione in senso contrario a quello di uscita • Fornisce supporto agli insegnanti di sostegno/educatori a cui sono affidati alunni H • Dopo aver controllato che non ci sia nessuno ai piani primo e secondo, abbandona l'edificio assieme all'ultima classe che esce. 	

SCHEDA N. 8	
Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:	Personale AMMINISTRATIVO
Tipo di informazioni:	Norme di comportamento in caso di incendio
AL SEGNALE DI ALLARME:	
<ul style="list-style-type: none"> • Interrompe la propria attività • Abbandona l'edificio scolastico attraverso l'uscita di sicurezza del lato Nord portandosi al punto di raccolta A • La DSGA o il suo sostituto provvede a compilare il foglio di evacuazione del personale ATA consegnandolo al coordinatore delle emergenze. 	

SCHEDA N. 9	
Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:	Personale esterno (educatori)
Tipo di informazioni:	Norme di comportamento in caso di incendio
AL SEGNALE DI ALLARME:	
<ul style="list-style-type: none"> • Si occupa esclusivamente dell'alunno disabile assegnatogli preparandosi all'evacuazione • Abbandona i locali, per ultimo, portandosi al punto di raccolta più vicino rispetto al luogo dove si trova ad operare. • Qualora il disabile si trovasse al primo piano, insieme al collaboratore scolastico in servizio, provvederanno alla sua evacuazione portandolo in braccio 	

SCHEDA N. 10	
Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:	Personale esterno (personale di mensa)
Tipo di informazioni:	Norme di comportamento in caso di incendio
AL SEGNALE DI ALLARME:	
<ul style="list-style-type: none"> • Collabora con gli educatori in servizio al refettorio • Abbandona i locali portandosi al punto di raccolta B a sud dell'edificio scolastico. 	

SCHEDA N. 11	
Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:	Docente di sostegno
Tipo di informazioni:	Norme di comportamento in caso di incendio
In caso di emergenza/incendio:	
<ul style="list-style-type: none"> • Si occupa esclusivamente dell'alunno disabile assegnatogli preparandosi all'evacuazione • Abbandona i locali uscendo per ultimo dall'aula e portandosi al punto di raccolta più vicino • Qualora il disabile si trovasse al primo piano, insieme al collaboratore scolastico in servizio, provvederanno alla sua evacuazione portandolo in braccio 	

8. NORME COMPORTAMENTALI IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA E/O DI MANSIONE

Premessa

Le indicazioni che seguono riassumono il comportamento da adottare a seconda della tipologie di emergenza che si manifesta. Tutto il personale interessato ne dovrà essere opportunamente informato attraverso corsi di formazione, circolari interne, affissione delle schede in luoghi adatti.

Norme generali per l'evacuazione

Interrompere tutte le attività

Lasciare gli oggetti personali dove si trovano

Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare

Uscire ordinatamente incolonnandosi dietro gli Apri-fila

Procedere in fila indiana tenendosi per mano o con una mano sulla spalla di chi precede

Rispettare le precedenzae derivanti dalle proprietà dell'evacuazione

Seguire le vie di fuga indicate

Non usare mai l'ascensore

Raggiungere il punto di raccolta assegnato

In caso di evacuazione a causa d'incendio:

Camminare chinati e respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga;

Se i corridoi e le vie di fuga non sono percorribili o sono invasi dal fumo, non uscire dall'aula, sigillare ogni fessura della porta, mediante abiti bagnati; segnalare la propria presenza dalle finestre.

Norme per l'incendio

Chiunque si accorga dell'incendio:

- Avverte la persona addestrata all'uso dell'estintore che interviene immediatamente;
- Avverte il Coordinatore che si reca sul luogo dell'incendio e dispone lo stato di pre-allarme. Questo consiste in:
 - Interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno.
 - Se l'incendio è di vaste proporzioni, avvertire i VVF e se del caso il Pronto Soccorso;
 - Dare il segnale di evacuazione;
 - Avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
 - Coordinare tutte le operazioni attinenti.

Se il fuoco è dominato in 5-10 minuti il Coordinatore dispone lo stato di cessato allarme.

Questo consiste in:

- Dare l'avviso di fine emergenza;
- Accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;
- Arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori
- Far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare: che non vi siano lesioni a strutture portanti, che non vi siano danni provocati agli impianti (elettrici, gas, macchinari). Chiedere eventualmente consulenza a VVF, tecnici;
- Avvertire, se necessario, le compagnie erogatrici del gas (Hera) e dell'energia elettrica (Enel, Hera, ecc.).

Norme per l'emergenza sismica

Il coordinatore dell'emergenza in relazione alla dimensione del terremoto deve:

- Valutare la necessità dell'evacuazione immediata ed eventualmente dare il segnale di stato di allarme;
- Interrompere immediatamente l'erogazione del gas e dell'energia elettrica;
- Avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
- Coordinare tutte le operazioni attinenti.

I docenti devono:

- Mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione,

Gli studenti devono:

- Posizionarsi ordinatamente nelle zone sicure individuate dal piano di emergenza;

- Proteggersi dalla caduta di oggetti durante il sisma riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi individuate;
- Nel caso si proceda all'evacuazione seguire le norme specifiche di evacuazione.

I docenti di sostegno/educatori devono:

- con l'aiuto del personale collaboratore scolastico, curare la protezione degli alunni disabili.

Norme per l'emergenza elettrica

In caso di black-out:

il coordinatore dispone lo stato di pre-allarme che consiste in:

- telefonare al numero verde 800 600 166
- avvisare il responsabile di piano che tiene i rapporti con i docenti presenti nelle classi
- disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica.

Norme per segnalazione della presenza di un ordigno

Chiunque si accorga di un oggetto sospetto o riceva telefonate di segnalazione:

- non si avvicina all'oggetto dopo la sua eventuale individuazione
- avverte il coordinatore dell'emergenza che dispone lo stato di allarme.

Questo consiste in:

- evacuare immediatamente la classi e le zone limitrofe all'area sospetta
- telefonare immediatamente alla polizia
- avvertire i VVF e il Pronto Soccorso
- avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione
- attivare l'allarme per l'evacuazione
- coordinare tutte le operazioni attinenti.

Norme per emergenze tossica o che comporti il confinamento (incendio esterno, trasporto, impedimento dell'uscita, ecc.)

In caso di emergenza per nube tossica, è indispensabile conoscere la durata del rilascio ed evacuare solo in caso di effettiva necessità. Il personale della scuola è tenuto al rispetto di tutte le norme di sicurezza ed a salvaguardare l'incolumità degli alunni in caso di nube tossica o di emergenza che comporti l'obbligo di rimanere in ambienti confinati; il personale è tenuto ad assumere e far assumere agli alunni tutte le misure di autoprotezione conosciute.

Il coordinatore deve:

- tenere il contatto con gli enti esterni per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione (in generale l'evacuazione è sconsigliata).
- aspettare l'arrivo delle autorità o le istruzioni delle stesse
- disporre lo stato di allarme che consiste nel far rientrare tutti a scuola

- in caso di sospetta atmosfera esplosiva, staccare l'interruttore generale dell'energia elettrica e non effettuare nessun'altra operazione che comporti l'uso dell'energia elettrica; non usare i telefoni.

I docenti devono:

- chiudere le finestre delle aule, tutti i sistemi di ventilazione, le prese d'aria presenti in aula, assegnare agli studenti compiti specifici per la preparazione della tenuta dell'aula, come sigillare gli interstizi con stracci bagnati;
- mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione

Gli studenti devono:

- stendersi a terra e tenere uno straccio bagnato sul naso

I docenti di sostegno devono:

- supportati dagli operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

Norme per l'allagamento

Chiunque si accorga della presenza di acqua avverte il coordinatore delle emergenze che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme che consiste in:

- interrompere immediatamente l'erogazione dell'acqua dal contatore esterno
- staccare l'energia elettrica dall'interruttore generale e non effettuare nessuna operazione che comporti l'uso di attrezzature elettriche
- avvertire i responsabili di piano che comunicheranno alle classi l'interruzione dell'energia elettrica
- avvertire l'azienda dell'acqua
- verificare se vi sono cause accertabili di fughe d'acqua (rubinetti aperti, visibili rottura di tubazioni, lavori in corso su tubazioni in strada o lavori di movimento terra e scavo in strada o edifici adiacenti).

Se la causa dell'allagamento è da fonte interna controllabile (rubinetto, tubazione isolabile, ecc.), una volta isolata la causa e interrotta l'erogazione dell'acqua il coordinatore dispone lo stato di cessato allarme che consiste in:

- dare avviso di fine emergenza
- avvertire l'azienda dell'acqua.

Se la causa dell'allagamento è dovuta a fonte non certa o comunque non isolabile, il coordinatore dispone lo stato di allarme che consiste in:

- avvertire i vigili del fuoco
- attivare il sistema di allarme per l'evacuazione.

Norme per i genitori

Il Dirigente Scolastico deve predisporre delle schede informative sintetiche da distribuire ai genitori degli studenti che descrivano:

- le attività in corso nella scuola sulla pianificazione delle emergenze
- cosa faranno i loro figli a scuola in caso di emergenza

- quali sono i comportamenti corretti da tenere nei confronti della scuola, tra i più importanti il non precipitarsi a prendere i figli per non rendere difficoltosi gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso.

9. PRESIDI ANTINCENDIO

9.1 Premessa

Nella scuola, a cura del Comune, sono stati predisposti i presidi antincendio che vengono sottoposti a regolare controllo ed a verifiche periodiche sia da parte dell'ente locale che del personale interno alla scuola. Detti controlli vengono annotati sul registro di prevenzione incendi.

Nelle tabelle che seguono sono riportati detti presidi secondo la loro numerazione progressiva.

Tabella 10-Presidi Antincendio: estintori.

N.	Piano di ubicazione	Locale/zona	Capacità estinguente	Numero di Matricola	Tipo
14	Piano terra Nord	Disimpegni di fronte agli uffici	34A233B-C		P
16	Piano terra Nord	A fianco all'uscita di sicurezza	34A233B-C		P
17	Piano terra Nord	Disimpegni lab. inform. 1 e 2	34A233B-C		P
15	Piano terra Nord	Biblioteca	34A233B-C		P
2	Piano terra Nord	Ingresso principale	34A233B-C		P
3	Piano terra	Palestra	34A233B-C		P
4	Piano terra Sud	Ingresso	34A233B-C		P
5	Piano terra Sud	Disimpegno aula 3	34A233B-C		P
6	Piano terra Sud	Aula di scienze	34A233B-C		P
7	Piano terra Sud	A fianco dell'uscita di sicurezza	34A233B-C		P
8	Piano terra Sud	Disimpegno aule 8 e 9	34A233B-C		P
13	1° Piano Nord	Sopra uffici	34A233B-C		P
12	1° Piano Nord	Sopra lab. informatica 1 e 2	34A233B-C		P
11	1° Piano	Disimpegno aule sostegno	34A233B-C		P
10	1° Piano Sud Ovest	Vie d'esodo aule	34A233B-C		P
9	1° Piano Sud Ovest	Vie d'esodo aule	34A233B-C		P
18	Piano Terra Nord	Atrio	34A233B-C		P
19	Piano Terra Nord	Aula informatica 1	34A233B-C		CO ₂
20	Piano Terra Nord	Aula informatica 2	34A233B-C		CO ₂
21	Piano Terra Sud	Atrio	34A233B-C		P

Legenda

Capacità estinguente: 13A-89B; 21A-113B; 34A-144B; 34A-233 B-C; 55A-233B	Tipo: P = Polvere; CO₂ = Anidride Carbonica
---	---

Tabella 11-Elenco idranti, naspi e manichette

N.	Piano di ubicazione	Locale/zona	Mezzo di estinzione	Tipo
1	Piano terra Nord	Disimpegno rampe scale	I	AC
6	Piano terra Sud	Disimpegno rampe scale	I	AC
2	1° Piano Nord Ovest	Vie d'esodo aule	I	AC
3	1° Piano Nord Est	Vie d'esodo aule	I	AC
5	1° Piano Sud Est	Vie d'esodo aule	I	AC
4	1° Piano Sud Ovest	Vie d'esodo aule	I	AC

Legenda

Mezzi di Estinzione: I = Idrante N = Naspo M = Manichetta	Tipo: AC = Acqua,
--	-----------------------------

9.2 Tipi di estinguenti da utilizzare in caso d'incendio

La tabella che segue riporta l'estinguente più adatto per ogni tipologia di incendio (Classe di fuoco) tenendo conto che non tutti, per le loro caratteristiche, si prestano ad un uso indifferenziato.

Tabella 12-Efficacia delle sostanze estinguenti sulle varie tipologie d'incendio

Classe d'incendio	Materiale da proteggere	Sostanza estinguenta						
		ACQUA		Schiuma	CO ₂	Polvere	Halon 1	
		Getto pieno	Nebulizzata					
A	Incendi di materiali solidi combustibili, infiammabili ed incandescenti	Legnami, carta e carbone					2	
		Gomma e derivati					2	
		Tessuti naturali				*	2	
		Cuoio e pelli	*	*	*		*	2
		Libri e documenti	*	*	*		*	2
		Quadri, tappeti pregiati e mobili d'arte	*	*	*		*	2
B	Incendi di materiali e liquidi per i quali è necessario un effetto di copertura e di soffocamento	Alcoli, eteri e sostanze solubili in acqua						
		Vernici e solventi						
		Oli minerali e benzine						
		Automezzi						
C	Incendi di materiali gassosi infiammabili	Idrogeno						
		Metano, propano e butano						
		Etilene, propilene e acetilene						
D	Incendi di sostanze chimiche spontaneamente combustibili in presenza d'aria, reattive in presenza di acqua o schiuma con formazione di idrogeno e pericolo d'incendio	Nitrati, nitriti, clorati e perclorati						
		Alchilati di alluminio			*			
		Perossido di bario, di sodio e di potassio						
		Magnesio e manganese						
		Sodio e potassio						
		Alluminio in polvere						
E	Incendi di apparecchiature elettriche sotto tensione	Trasformatori		3		*		
		Alternatori		3		*		
		Quadri ed interruttori		3		*		
		Motori elettrici		3		*		
		Impianti telefonici				*		

Legenda:

	Efficace
*	Efficace, ma danneggia i materiali
	Scarsamente efficace
	Uso vietato

- 1 Uso in edifici chiusi e da impianti fissi
- 2 Spegne l'incendio, ma non gli inneschi (braci)
- 3 Permessa purché erogata da impianti fissi

Caratteristiche ed effetti delle sostanze estinguenti

La tabella che segue indica le caratteristiche e gli effetti delle sostanze utilizzate per l'estinzione degli incendi.

Tabella 13-Caratteristiche ed effetti delle sostanze estinguenti

SOSTANZA ESTINGUENTE	CARATTERISTICHE		EFFETTI SUL CORPO UMANO
Anidride carbonica	<p>Di relativa efficacia, richiede un'abbondante erogazione; il suo costo è moderato. Utilizzata in mezzi di estinzione fissi a saturazione dell'ambiente e mobili.</p> <p>Gli estintori portatili risultano pesanti a causa robustezza imposta dalla pressione di conservazione allo stato liquido.</p> <p>Durante l'espansione a pressione atmosferica si raffredda energeticamente.</p>		<p>Possibilità di ustioni da freddo per contatto durante l'erogazione.</p> <p>Durante la scarica dei mezzi mobili in locali molto angusti o di impianti fissi a saturazione d'ambiente, sussiste il pericolo d'asfissia</p>
Polvere	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo BC • Tipo ABC (polivalente) • Per metalli 	<p>Costo e prestazioni molto variabili a seconda del tipo e della qualità impiegata.</p> <p>Tipi adatti per qualsiasi tipologia di fuoco.</p> <p>Utilizzata in mezzi fissi, ma prevalentemente in quelli mobili.</p>	<p>In locali angusti o in caso di investimento diretto, possibili irritazioni alle vie respiratorie e agli occhi raramente dannose</p>
Halon	<ul style="list-style-type: none"> • 1301-1211 (dopo l'erogazione aerare i locali chiusi) • 2402 (impiegare solo all'aperto) 	<p>Di elevata efficacia, richiede una erogazione limitata, con raggiungimento di minime concentrazioni ambientali.</p> <p>Costo elevato. Utilizzato in mezzi di spegnimento fissi a saturazione d'ambiente e mobili.</p>	<p>Innocuità decrescente nell'ordine di elencazione.</p> <p>Alle concentrazioni di estinzione, effetti irreversibili di tipo anestetico e del ritmo cardiaco.</p> <p>Formazione di sostanze tossiche per decomposizione chimica.</p>

9.3 Segnaletica di emergenza

Nella scuola è stata predisposta la **segnaletica di prevenzione incendi** conforme al D.Lgs N.81/2008. Essa si compone principalmente di segnali di forma rettangolare o quadrata contenenti un pittogramma di colore bianco su fondo rosso (posizione estintori, naspi, manichette, ecc.) e di **segnali di salvataggio** di una forma quadrata o rettangolare con pittogramma bianco su fondo verde (vie d'esodo, uscite di emergenza, cassetta di pronto soccorso, ecc.). Detta segnaletica è integrata con quella di avvertimento, **di segnalazione di pericoli**, caratterizzata da una forma triangolare con pittogramma nero su fondo giallo e bordo nero e con quella di divieto con la quale si vietano alcuni comportamenti pericolosi che è caratterizzata da una forma circolare con pittogramma nero su fondo bianco e con bordo e barra trasversale di colore rosso.

9.4 Controlli e manutenzioni ai fini della prevenzione incendi

E' stato istituito un registro di prevenzione incendi sul quale vengono riportati tutti i controlli interni ad opera del personale scolastico e le verifiche periodiche obbligatorie, oltre che tutte le manutenzioni che si rendono necessarie per garantire l'efficienza di tutti gli impianti e i presidi antincendio.

La tenuta di detto registro e la sua compilazione vengono effettuate a cura del Dirigente Scolastico attraverso i suoi collaboratori o i referenti di plesso.

10. MODULISTICA

10.1 Premessa

Per effettuare le prove di evacuazione, obbligatorie in numero di almeno due annuali e per le situazioni di emergenza vere e proprie, occorre utilizzare la seguente modulistica:

- a) Modulo N.1A-Modulo di evacuazione della classe (da tenere sempre nel registro di classe)
- b) Modulo N.1B-Modulo di evacuazione del personale ATA (deve essere tenuto dalla DSGA e dal suo sostituto insieme all'orario del personale ATA)
- c) Modulo N.2-Modulo di evacuazione dell'edificio (da consegnare al coordinatore delle emergenze e al suo sostituto unito all'orario con elenco dei docenti).
- d) Modulo N.3-Verbale delle prove di evacuazione (Allegato al modulo 2, deve essere compilato dal coordinatore delle emergenze, al termine delle prove di evacuazione e/o delle emergenze)
- e) Modulo N.4-Informativa sulle emergenze

MODULO N.1A-MODULO DI EVACUAZIONE DELLA CLASSE

Scuola: SCUOLA MEDIA "IL GUERCINO" Via L. Longo, 4-Bologna

Classe: _____ Piano: _____

Allievi presenti: _____ Allievi evacuati : _____

Docenti presenti: _____ Docenti evacuati : _____

Educatori presenti: _____ Educatori evacuati : _____

Dispersi (indicare i nominativi): _____

Feriti (indicare i nominativi): _____

Centro di raccolta: **A** (Cortile anteriore dell'edificio, Zona Nord)

B (Cortile posteriore, Zona Sud)

Data: ___/___/_____

Firma del docente

N.B.: Copia del presente modulo va tenuta in ogni registro di classe e sostituita dopo ogni utilizzo qualora non fosse rilegato nel registro stesso.

MODULO N.1B-MODULO DI EVACUAZIONE DEL PERSONALE ATA

Scuola: SCUOLA MEDIA "IL GUERCINO" Via L. Longo, 4-Bologna

AMMINISTRATIVI IN SERVIZIO: N. _____ EVACUATI: _____

COLLAB. SCOLAST. IN SERVIZIO N. _____ EVACUATI: _____

Dispersi (indicare i nominativi): _____

Feriti (indicare i nominativi): _____

Centro di raccolta: A

Data: ___/___/_____

Firma del DSGA/SOSTITUTO

N.B.: Copia del presente modulo va tenuto dal DSGA e dal suo sostituto insieme all'orario del personale ATA e deve essere sostituito dopo ogni utilizzo

MODULO N.2-MODULO DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO
 Scuola: SCUOLA MEDIA "IL GUERCINO" Via L. Longo, 4-Bologna
 Ora inizio esercitazione evacuazione/emergenza: _____

Classe	Piano	Allievi presenti	Allievi evacuati	Allievi feriti	Allievi dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	
Classe	Piano	Allievi presenti	Allievi evacuati	Allievi feriti	Allievi dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	
Classe	Piano	Allievi presenti	Allievi evacuati	Allievi feriti	Allievi dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	
Classe	Piano	Allievi presenti	Allievi evacuati	Allievi feriti	Allievi dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	
Classe	Piano	Allievi presenti	Allievi evacuati	Allievi feriti	Allievi dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	
Classe	Piano	Allievi presenti	Allievi evacuati	Allievi feriti	Allievi dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	
Classe	Piano	Allievi presenti	Allievi evacuati	Allievi feriti	Allievi dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	
Classe	Piano	Allievi presenti	Allievi evacuati	Allievi feriti	Allievi dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	
Classe	Piano	Allievi presenti	Allievi evacuati	Allievi feriti	Allievi dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	
Classe	Piano	Allievi presenti	Allievi evacuati	Allievi feriti	Allievi dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	
Classe	Piano	Allievi presenti	Allievi evacuati	Allievi feriti	Allievi dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	
Classe	Piano	Allievi presenti	Allievi evacuati	Allievi feriti	Allievi dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	

		N.	N.	N.	N.	
Classe	Piano	Allievi presenti	Allievi evacuati	Allievi feriti	Allievi dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	
Classe	Piano	Allievi presenti	Allievi evacuati	Allievi feriti	Allievi dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	
Classe	Piano	Allievi presenti	Allievi evacuati	Allievi feriti	Allievi dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	
Classe	Piano	Allievi presenti	Allievi evacuati	Allievi feriti	Allievi dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	
Classe	Piano	Allievi presenti	Allievi evacuati	Allievi feriti	Allievi dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	
Classe	Piano	Allievi presenti	Allievi evacuati	Allievi feriti	Allievi dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	
Classe	Piano	Allievi presenti	Allievi evacuati	Allievi feriti	Allievi dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	
Classe	Piano	Allievi presenti	Allievi evacuati	Allievi feriti	Allievi dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	
Classe	Piano	Allievi presenti	Allievi evacuati	Allievi feriti	Allievi dispersi	Nominativo del/i docente/i
		N.	N.	N.	N.	
Personal e ATA	In servizio	Evacuato		Ferito	Disperso	
	N.	N.		N.	N.	
Personale esterno cucina/mensa/pulizia/manutenzioni			In servizio	Evacuato	Ferito	Disperso
			N.	N.	N.	N.

Motivo dell'evacuazione:

- Emergenza a causa di incendio, evento sismico, ecc.
 Esercitazione di evacuazione

Termine evacuazione ore: _____

Firma del coordinatore delle emergenze _____

Data: __/__/_____

N.B.: Il presente modulo deve essere tenuto dal coordinatore delle emergenze e dal suo sostituto insieme all'orario settimanale dei docenti e del personale esterno. Dopo la sua compilazione va allegato al verbale delle prova e conservato nel registro di prevenzione incendi.

MODULO N.3-VERBALE DELLA PROVA DI EVACUAZIONE

Il giorno ____/____/____

- si è svolta una prova di evacuazione
 si è verificata un'emergenza presso l'Istituto Comprensivo N.9 di Bologna-Sede di Via Longo, 4.

L'esito dell'evacuazione è stato Positivo[] Negativo[]

L'edificio è stato evacuato in un tempo totale di ____ minuti e ____ secondi

Note e/o osservazioni

Elementi di dettaglio della prova

Il sistema di allarme ha funzionato correttamente
[SI] [NO]

La segnaletica è sufficiente e adeguata
[SI] [NO]

Le uscite ed i cancelli sono perfettamente fruibili e si aprono senza problemi
[SI] [NO]

Le vie di esodo sono agevolmente percorribili
[SI] [NO]

L'impianto di illuminazione di emergenza funziona
[SI] [NO]

al termine della prova è stata eseguita correttamente la verifica delle presenze
[SI] [NO]

Bologna, li ____/____/____

Il Coordinatore dell'emergenza

N.B. In caso di problemi rilevanti emersi durante la prova, trasmettere il presente verbale al Datore di Lavoro