



**ISTITUTO COMPRENSIVO VIA CAIROLI
SCUOLE DI BARBAIANA E GRANCIA
LAINATE**



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA CAIROLI LAINATE

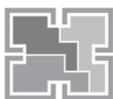
Piano di emergenza

PROVE DI EVACUAZIONE

EDIFICI DI

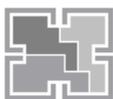
- **Barbaiana – Scuola Media Water Tobagi – Via Cairoli, 31**
- **Barbaiana – Primaria di Via Cairoli, 33**
- **Barbaiana – Scuola dell’infanzia di Via Cairoli, 35**
- **Grancia – Scuola Primaria Domenico Ghezzi di Via Sicilia**
- **Grancia – Scuola dell’infanzia di Via Giovanni XXIII**

14/03/08	DS Dagnini
DATA	Elaboratore



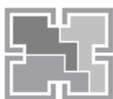
REVISIONI DEL PIANO DI EMERGENZA

Revisione numero	Data	Oggetto della revisione	Firma Datore di lavoro
0	14/03/2008	Stesura del piano a seguito di variazioni dei documenti dei rischi relativi agli edifici del comprensivo	



INDICE

1. PIANO DI EMERGENZA	4
2. DATI GENERALI E ELEMENTI DI CONTESTO	5
3. PROVE DI EVACUAZIONE	7
3.1 SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	7
3.2 ALBO SICUREZZA	7
3.3 COMPLETAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO	8
3.4 ADEGUAMENTO DEI MEZZI ANTINCENDIO	9
4. FORMAZIONE – INFORMAZIONE – ADDESTRAMENTO	10
4.1 INFORMAZIONE DEL PERSONALE	10
4.1.1 INFORMAZIONE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI	10
4.1.2 INFORMAZIONE DEI DOCENTI	11
4.2 INFORMAZIONE DEGLI ALLIEVI	11
4.2.1 PREPARAZIONE DELLE CLASSI ALLE PROVE DI EVACUAZIONE	11
4.2.2 VERIFICA DELL'INFORMAZIONE AGLI ALLIEVI	12
5. SVOLGIMENTO DELLA PROVA	13
5.1 ALLARME	13
5.2 ABBANDONO DELLE AULE	13
5.3 ASSISTENZA AI DISABILI	13
5.4 VIE DI ESODO	13
5.5 PUNTI DI RACCOLTA	13
5.6 CESSATO ALLARME	14
5.7 REGISTRAZIONE DELLA PROVA	14
5.8 VALUTAZIONE DELLA PROVA	14
6. MODULISTICA	15
7. PIANTINE	15
7.1 CARATTERISTICHE DELLE PIANTINE	15
7.2 DISLOCAZIONE DELLE PIANTINE	16
8. APPENDICI	16



1. PIANO DI EMERGENZA

Comprende l'insieme delle procedure da mettere in atto in caso di pericolo, con particolare riferimento al rischio di incendio.

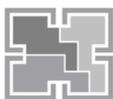
Definisce:

- MISURE da adottare in caso di ABBANDONO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO in presenza di una situazione pericolosa.
- PROGRAMMAZIONE di esercitazioni (PROVE DI EVACUAZIONE).
- MODALITA' per l'informazione e l'addestramento del personale scolastico e degli allievi.
- DISPOSIZIONI DI SERVIZIO con specificazione della divisione dei compiti.
- MATERIALI per la registrazione delle attività svolte nel corso dell'anno scolastico (modulistica) e per la diffusione delle informazioni all'interno degli edifici (planimetrie, piantine, segnalazioni).
- PROCEDURE DI CONTROLLO, per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi del piano.

La **verifica documentale** è volta alla raccolta della documentazione inerente alle attività di formazione e alle prove di evacuazione, al fine di garantirne:

- l'effettivo svolgimento;
- la completezza;
- la conformità alla normativa vigente.

I **sopralluoghi** hanno lo scopo di verificare, nei singoli edifici scolastici, il grado di attuazione del piano e la sua efficacia.



2. DATI GENERALI E ELEMENTI DI CONTESTO

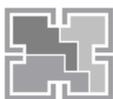
Nel mese di marzo 2008, in occasione del necessario aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi relativi agli edifici (quattro), il dirigente scolastico ha svolto una serie di sopralluoghi, al fine di uniformare i piani di emergenza delle varie scuole, redatti quando ancora non erano state unificate nel Comprensivo Cairoli e pertanto disomogenei e difficilmente verificabili.

Si è così giunti alla definizione di un unico piano, che tiene conto della comune organizzazione che raggruppa cinque realtà scolastiche (due scuole dell'infanzia, due primarie e una media), distribuendo su quattro immobili un servizio che interessa 1.054 allievi (dato dell'anno 2007/2008), per 48 classi, mentre le nuove iscrizioni registrano un leggero incremento, con il passaggio a 49 classi per il 2008/2009.

Immobili del Comprensivo Cairoli:

- Barbaiana – Scuola Media Water Tobagi – Via Cairoli, 31
- Barbaiana – Primaria di Via Cairoli, 33 (sede dei servizi amministrativi), con annessa Scuola dell'infanzia di Via Cairoli, 35
- Grancia – Scuola Primaria Domenico Ghezzi di Via Sicilia
- Grancia – Scuola dell'infanzia di Via Giovanni XXIII

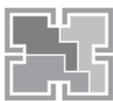
E' stata in particolare messa a punto una procedura per le prove di evacuazione, accompagnata da misure di informazione, controllo e valutazione. Contestualmente sono stati verificati i mezzi antincendio (idranti ed estintori) presenti in ciascuna scuola, con segnalazione di alcune mancanze all'ente locale competente (Comune di Lainate), come specificato nei documenti di valutazione dei rischi.



Sono state inoltre aggiornate le planimetrie e completamente rifatte, a colori, le piantine (complessivamente 12) da esporre nelle aule e sui corridoi. A tal fine si è utilizzato un programma grafico, con la creazione di file facilmente stampabili e aggiornabili, rendendo la segnaletica omogenea in tutto l'istituto.

Si è anche provveduto a uniformare la modulistica utilizzata per le attività di formazione del personale e degli allievi e per la registrazione dello svolgimento delle prove.

La presente relazione è stata ultimata in data 14 marzo 2008.



3. PROVE DI EVACUAZIONE

Le prove si svolgono due volte all'anno, in autunno e in primavera. Indicativamente nei mesi di ottobre e maggio.

3.1 SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Lo svolgimento delle prove viene deciso dal Servizio di Prevenzione e Protezione. Al personale e agli allievi non è dato preavviso.

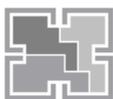
Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione è il dirigente scolastico, coadiuvato dai collaboratori di presidenza (coordinatori dei 4 plessi).

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, nominato dalla RSU, viene informato sul piano di emergenza e sull'esito delle prove.

3.2 ALBO SICUREZZA

All'albo della sicurezza, presente in ciascun edificio dell'istituto, vengono affisse le seguenti comunicazioni:

- **Modello A**, recante i nominativi delle figure sensibili (squadra antincendio, primo soccorso) e i compiti assegnati ai collaboratori scolastici in previsione delle prove: segnale di allarme; distacco della corrente elettrica; controllo delle vie di esodo e delle uscite di sicurezza; assistenza ai disabili e agli eventuali infortunati;
- Copia del presente piano;
- Piantina relativa all'edificio, finalizzata all'illustrazione del piano di emergenza.



3.3 COMPLETAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il DS manterrà aggiornato il piano:

- ⇒ sulla base delle misure di prevenzione e di protezione che saranno adottate dall'Ente Locale,
- ⇒ nel caso vengano introdotte modifiche significative nell'uso dei locali (ad esempio in caso di spostamento di laboratori da un locale all'altro o di aumento o diminuzione delle classi o delle sezioni),
- ⇒ nel caso vengano promulgate o modificate norme attinenti la sicurezza e la salute sul lavoro (leggi, decreti, circolari),
- ⇒ nel caso vengano recepite ulteriori norme tecniche o modificate quelle attualmente in vigore.

Misure da adottare a carico dell'Istituzione Scolastica

A cura del DS:

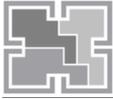
Il presente documento sarà mantenuto aggiornato riportando ogni variazione nella struttura degli edifici e nel loro utilizzo.

A cura dei coordinatori di plesso:

Verranno segnalati il deterioramento delle piantine e la mancanza della modulistica destinata ai docenti, per un pronto reintegro.

A cura del DSGA:

Nella comunicazione esposta all'albo sicurezza verranno riportati gli incarichi assegnati ai collaboratori scolastici e le loro variazioni.



Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

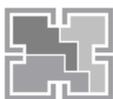
In occasione del controllo periodico dei mezzi antincendio (scadenza semestrale) verrà reintegrata, dove mancante, la segnaletica fissa indicante gli idranti, gli estintori e le uscite di sicurezza.

3.4 ADEGUAMENTO DEI MEZZI ANTINCENDIO

Durante le prove di evacuazione verrà verificato dal Servizio di Prevenzione e Protezione l'effettivo funzionamento degli idranti, segnalando all'Ente Locale le eventuali carenze.

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

La fornitura dei mezzi antincendio e il loro mantenimento in condizioni di efficienza è di competenza comunale. Il Comune di Lainate dovrà pertanto provvedere alla riparazione degli idranti non funzionanti e all'eventuale sostituzione degli estintori, se necessaria secondo la valutazione del tecnico nominato dall'Ente.



4. FORMAZIONE – INFORMAZIONE – ADDESTRAMENTO

In aggiunta ai corsi per il personale (figure sensibili) già indicati nei documenti di valutazione dei rischi predisposti per i vari edifici, la scuola promuove iniziative specifiche per l'informazione del personale e degli allievi, in preparazione alle prove di evacuazione.

Tali iniziative di svolgono all'inizio di ciascun anno scolastico.

4.1 INFORMAZIONE DEL PERSONALE

L'informazione del personale viene organizzata dal DS, dal DSGA e dai collaboratori di presidenza, coordinatori di plesso.

4.1.1 INFORMAZIONE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

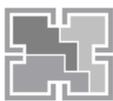
Misure da adottare a carico dell'Istituzione Scolastica

A cura del DSGA:

Il DSGA informa i collaboratori scolastici e il personale di segreteria sulle previsioni del piano e sui relativi adempimenti.

In particolare assegna ai collaboratori scolastici i compiti di supporto allo svolgimento delle prove di evacuazione.

Per ciascun edificio del comprensivo viene compilato il **modello A** (incarichi ai CS), da esporre all'albo sicurezza.



4.1.2 INFORMAZIONE DEI DOCENTI

Misure da adottare a carico dell'Istituzione Scolastica

A cura del DS:

Il DS, all'inizio di ogni anno scolastico, dà comunicazione ai docenti delle previsioni del piano e delle eventuali variazioni intervenute.

In particolare, in vista delle prove di evacuazione, distribuisce ai coordinatori di classe il **modello B**, per lo svolgimento dell'attività di informazione degli allievi, e il **modello C**, per la registrazione della prova.

A cura dei coordinatori di plesso:

I coordinatori di plesso, collaboratori del DS, informano i docenti di nuova nomina, compresi i supplenti temporanei, circa il piano di emergenza e la modulistica in uso nella scuola.

4.2 INFORMAZIONE DEGLI ALLIEVI

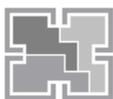
L'informazione degli allievi viene gestita dal personale docente coordinatore di classe e deve coinvolgere tutta la scolaresca.

4.2.1 PREPARAZIONE DELLE CLASSI ALLE PROVE DI EVACUAZIONE

Misure da adottare a carico dell'Istituzione Scolastica

A cura dei docenti coordinatori di classe:

I coordinatori di classe illustrano alle scolaresche lo svolgimento della prova e il comportamento da mantenere durante l'esodo dalle aule, valendosi delle piantine a colori indicanti i percorsi, le uscite, i punti sicuri esterni all'edificio.



4.2.2 VERIFICA DELL'INFORMAZIONE AGLI ALLIEVI

Misure da adottare a carico dell'Istituzione Scolastica

A cura dei docenti coordinatori di classe:

I coordinatori di classe verificano che tutti gli allievi conoscano i percorsi e le modalità di esodo dall'edificio. Al termine della verifica nominano i due allievi apri-fila e i due allievi chiudi-fila, quindi compilano il **modello B** e lo consegnano al coordinatore di plesso.

A cura del Servizio di Protezione e Prevenzione:

Attraverso i moduli compilati dai docenti e l'osservazione diretta delle classi, il DS e i coordinatori di plesso valutano il livello di informazione raggiunto e decidono eventuali interventi integrativi.



5. SVOLGIMENTO DELLA PROVA

5.1 ALLARME

L'inizio della prova è annunciato dal segnale di allarme attivato da un collaboratore scolastico: suono intermittente di campanello che si protrae almeno per un minuto.

5.2 ABBANDONO DELLE AULE

Gli allievi abbandonano le aule con calma e non si attardano a raccogliere oggetti personali. Procedono in fila per due, **senza correre**, accompagnati dall'insegnante di classe, che porta con sé il registro con l'elenco dei presenti. La fila è preceduta da due **allievi apri-fila** e seguita da due **allievi chiudi-fila**.

5.3 ASSISTENZA AI DISABILI

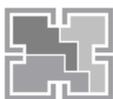
I disabili e gli eventuali infortunati vengono accompagnati da un collaboratore scolastico che si affianca al docente presente classe al momento dell'ordine di evacuazione.

5.4 VIE DI ESODO

L'esodo si svolge secondo il percorso assegnato, che è indicato nelle piantine esposte sui corridoi e nelle aule e che **tutti** conoscono.

5.5 PUNTI DI RACCOLTA

Le classi si concentrano nei punti sicuri di raccolta, esterni all'edificio.



Gli allievi che al momento dell'allarme, per qualsiasi motivo, si trovavano lontani dalla propria aula, raggiungono ugualmente il punto di raccolta, utilizzando il percorso sicuro più breve.

5.6 CESSATO ALLARME

Dopo essersi accertati dell'arrivo di tutti gli allievi, il preside e/o il coordinatore di plesso danno a voce il segnale di cessato allarme. Le classi rientrano ordinatamente in aula accompagnate dagli insegnanti.

5.7 REGISTRAZIONE DELLA PROVA

Al termine della prova l'insegnante che ha accompagnato la classe al punto sicuro di raccolta compila il **modello C** (registrazione della prova).

5.8 VALUTAZIONE DELLA PROVA

Sulla base della documentazione prodotta si procede a una valutazione della prova e a un eventuale adattamento del piano, tenendo conto delle esigenze organizzative (di competenza della scuola) e strutturali (di competenza dell'Ente Locale).

Misure da adottare a carico dell'Istituzione scolastica

A cura dei docenti presenti in classe al momento dell'ordine di evacuazione:

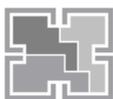
Registrazione della prova attraverso il **modello C**.

A cura del Servizio di Prevenzione e Protezione:

Individuazione dei punti critici e delle modifiche da apportare all'organizzazione.

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

Realizzazione delle modifiche strutturali richieste, previa valutazione tecnica operata da personale competente incaricato dall'Ente.



6. MODULISTICA

La modulistica relativa alle prove di evacuazione viene conservata per l'intero anno scolastico dal coordinatore di plesso, nell'edificio di appartenenza:

- **Modello A** – *Incarichi ai collaboratori scolastici (albo sicurezza).*
- **Modello B** – *Registrazione informazione allievi.*
- **Modello C** – *Registrazione prove evacuazione.*

7. PIANTINE

7.1 CARATTERISTICHE DELLE PIANTINE

Le piantine per l'illustrazione del piano di emergenza, ricavate dalle planimetrie aggiornate degli edifici scolastici, prodotte dall'Ente Locale, devono essere schematiche, a colori, di facilissima lettura, comprensibili anche dagli allievi più piccoli. Devono inoltre considerare tutti gli ambiti scolastici frequentati durante le attività e indicare chiaramente i percorsi di esodo e i punti sicuri di raccolta.

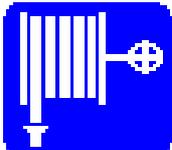
Sono state pertanto approntate 12 tavole:

- 01. Scuola media – piano terra**
- 02. Scuola media – piano primo**
- 03. Scuola media – piano secondo**
- 04. Scuola media – palestra**
- 05. Scuola media – vie di esodo esterne e punti di raccolta**
- 06. Primaria via Cairoli – piano terra**



- 07. Primaria via Cairoli – piano primo**
- 08. Infanzia via Cairoli**
- 09. Primaria via Sicilia – piano terra**
- 10. Primaria via Sicilia – piano primo**
- 11. Primaria via Sicilia – palestra**
- 12. Infanzia via Giovanni XXIII**

SIMBOLI USATI

Vie di esodo	Punti sicuri	Idranti	Estintori	Quadri elettrici
				

7.2 DISLOCAZIONE DELLE PIANTINE

Le piantine sono installate in ogni edificio, sui corridoi, nei punti di maggior passaggio e in tutte le aule di classe e nei laboratori.

8. APPENDICI

Sono parte integrante del presente piano due appendici:

- **Appendice 1:** RACCOLTA DELLA MODULISTICA (pagine 4)
- **Appendice 2:** RACCOLTA DELLE PIANTINE (pagine 13)