



Piano d'emergenza

e

informazioni di prevenzione e protezione



Ancona 14 Ottobre 2019

Dirigente Scolastico
Prof. Maria Alessandra Bertini

Indice

- PARTE PRIMA: piano d'emergenza e piano d'esodo	
- Obblighi del datore di lavoro	pag. 3
- Obblighi dei lavoratori	pag. 4
- Informazioni sull'edificio scolastico	pag. 5
- Pianta dell'edificio e vie d'esodo	pag. 6
- Specchio numerico della popolazione scolastica e sua distribuzione	pag. 7-8
- Funzionamento del plesso: orari e servizi	pag. 9
- Procedure operative: Coordinatore dell'emergenza e responsabile del luogo di raccolta	pag. 10-11
- ATA e ATA amministrativi	pag. 12-13-14
- Docenti - Docenti sostegno - Educatori	pag. 14
- Alunni; Addetti antincendio e al primo soccorso	pag. 15-16
- Procedure in caso di terremoto e incendio	pag. 17
- Procedure in caso di alluvione e allagamento e infortunio	pag. 18
- Procedure in caso di scomparsa di un alunno	pag. 19
- Piano d'esodo	pag. 20-21
- Allegato n. 1: schede di controllo per il docente, orari e giorni liberi	pag. 22-23
- Allegato n. 2: elenco numeri utili	pag. 24
- Allegato n. 3: cartellonistica d'emergenza	pag. 24
- Allegato n. 4 istruzioni di base dell'impianto di allarme incendio	pag. 25

PARTE PRIMA

OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO

(Testo unico D. LGS. 81/2008)

- 1) Il datore di lavoro, in relazione alla natura dell'azienda ovvero dell'unità produttiva, valuta tutti i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori;
- 2) All'esito della valutazione di cui al comma 1, il datore di lavoro elabora un documento contenente:
 - a) **una relazione** sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
 - b) **l'individuazione** delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione di cui alla lettera a);
 - c) **il programma** delle misure ritenute opportune per il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- 3) Il documento è **custodito** presso l'azienda ovvero l'unità produttiva, *(nota del dirigente: nel caso specifico del comparto Scuola il documento è depositato presso la Segreteria e in visione in tutti i plessi scolastici).*
- 4) Il datore di lavoro:
 - a) **designa** il responsabile del servizio prevenzione e protezione;
 - b) **designa** gli addetti al servizio prevenzione e protezione;
- 5) Il datore di lavoro **adotta** le misure necessarie per la sicurezza e la salute dei lavoratori, e in particolare:
 - a) **designa** preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
 - b) **aggiorna** le misure di prevenzione, in relazione ai mutamenti organizzativi;
 - c) **fornisce** ai lavoratori idonei dispositivi di sicurezza individuale, sentito il responsabile del servizio prevenzione e protezione;
 - d) **richiede** l'osservanza, da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione;
 - e) **adotta** le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza.

OBBLIGHI DEI LAVORATORI

Dal D.LGS.81/2008

- Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
- In particolare i lavoratori:
- a) **osservano** le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- b) **utilizzano** correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- c) **utilizzano** in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- d) **segnalano** immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b) e c), nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- e) **non rimuovono** o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- f) **non compiono** di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- g) **si sottopongono** ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- h) **contribuiscono** insieme con il datore di lavoro, i dirigenti e i preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

EDIFICIO SCOLASTICO

➤ UBICAZIONE

- Zona centrale
- Zona semicentrale
- Zona periferica
- Circoscrizione n. 2

➤ DESCRIZIONE:

- Numero dei piani: 3 con mezzi piani
- Numero degli ingressi: 3
- Principale: via Tiziano n°50
- Secondario: 2 entrate posteriori alla scuola
- Scale d'emergenza: 1 (piano secondo)
- Rampe per disabili: nessuna.

➤ ACCESSIBILITÀ PER I SOCCORRITORI

ACCESSI	CARATTERISTICHE DELL'AREA DI ACCESSO	ATTACCO AUTOPOMPA	NOTE
1. Via Tiziano 50	<ul style="list-style-type: none"> - Cancelli - Scalinata di accesso - Posteggio riservato alla scuola. 	- Presente accanto al cancello della scuola sulla scalinata.	Accesso agevole per mezzi di soccorso
2. Entrata posteggio ex museo Omero	<ul style="list-style-type: none"> - Presenza di cancello di accesso al posteggio. - presenza via di fuga delle scale di sicurezza - strada carrabile che conduce all'ingresso secondario per le scuole Donatello - accesso agevole per mezzi di soccorso - accesso indipendente alla palestra - Locale caldaia - leva di intercettazione gas metano 	Non presente	

PIANTA DELL'EDIFICIO

- **Pianta dell'edificio scolastico** con l'indicazione obbligatoria delle seguenti informazioni:
- **posizione di**
 1. scale e uscite di sicurezza;
 2. percorsi d'esodo;
 3. pulsanti di segnalazione incendio;
 4. attrezzature antincendio (estintori a polvere, a CO₂, idranti);
 5. rivelatori di fumo (laddove siano presenti);
 6. luoghi a rischio:
 - centrale termica
 - (biblioteca)
 - aula informatica
 - quadro elettrico
 - depositi di carta
 - archivio
 - segreteria

SPECCHIO NUMERICO DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA DONATELLO

Figure	numero complessivo
Alunni	350
Docenti	40
Educatori	2
Collaboratori scolastici	5
Personale di segreteria e DS	7
Totale	Circa 404

DISTRIBUZIONE DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA

	alunni	docenti	operatori	totale
<u>Piano Terra</u>	Max	Max	Max	Max
<ul style="list-style-type: none"> - 2 aule - Aula magna - (Biblioteca) - sala Insegnanti - aula attività alternativa - office (personale ausiliario) - segreteria - Direzione - atrio - ripostiglio - ampio cortile. 	51	2/4	12 7 1 6 1	80/82
<u>Piano rialzato</u>	Max	Max	Max	Max
<ul style="list-style-type: none"> - 4 aule di cui aula d'arte - servizi n 2 - ampio corridoio 	72 (25)	4/5	1	77/78
<u>Piano primo</u>	Max	Max	Max	Max
<ul style="list-style-type: none"> - 2 aule - Corridoio e atrio secondario. - Palestra - 2 spogliatoi + servizi - Aula Handicap 	50 25/26	2/3 1	1	53/54 26/27
<u>Piano primo rialzato</u>	Max	Max	Max	Max
<ul style="list-style-type: none"> - 4 aule - 2 servizi 	73 (25)	4/5	1	104/105

Settore ex museo Omero

	alumni	docenti	operatori	totale
<p align="center"><u>Piano terra</u></p> <p>- Atrio --Aula insegnanti utilizzata anche come aula piccoli gruppi recupero (utilizzata anche dalla scuola media) -bagno</p>	Max 8	Max 2	Max 2	Max 12
<p align="center"><u>Piano rialzato</u></p> <p>- 1 aula (aula 3.0)</p>	Max 21 (25)	Max 2	Max 1	Max 49
<p align="center"><u>Piano primo</u></p> <p>- 3 aule utilizzate dalle classi - bagni maschi - 1 corridoio - aula computer - aula magna</p>	Max 78	Max 4	Max 1	Max 83/110
<p align="center"><u>piano secondo</u></p> <p>- 2 aule utilizzate dalle classi - bagni femmine</p>	Max 24	Max 2	Max 1	Max 27

FUNZIONAMENTO DEL PLESSO: ORARI E SERVIZI

E ALLEGATO ORARIO DOCENTI

ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEL PLESSO:

- **dal lunedì al venerdì: dalle 07,30 alle 20,00**
- **sabato: dalle 07.30 alle 14.30**

ORARIO GIORNALIERO DEI DOCENTI

- **L'orario indicativo è: 08,00 – 13,15**
- **ciascun insegnante ha: un giorno libero settimanale**
- **l'orario degli insegnanti è allegato al piano d'evacuazione**

ORARIO GIORNALIERO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

- **Orario antimeridiano: 7,30 – 14,30**
- **Orario pomeridiano: 13,00 – 19,30**

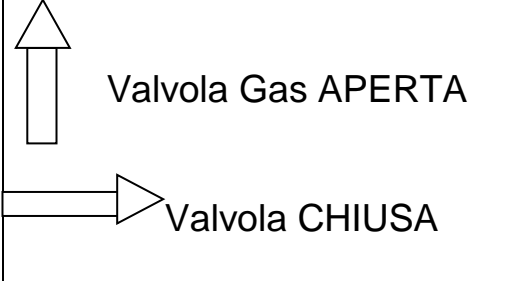
ORARIO GIORNALIERO DEGLI ALTRI OPERATORI

- **Segreteria: 07,30 – 14,00**
- **Rientro pomeridiano: martedì mercoledì 15-17**

PROCEDURE OPERATIVE

Ruolo	Procedure operative	Nominativi in ordine di priorità
<p>COORDINATORE DELL'EMERGENZA E DELLA ZONA DI RACCOLTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ <u>Nella struttura</u> □ Attiva il piano d'emergenza. □ Ordina l'evacuazione dell'edificio. □ Raccoglie le presenze di docenti, alunni, ATA ed eventuali visitatori □ <u>Sul luogo di raccolta</u> □ Il coordinatore dell'emergenza, vestito col giubbotto fluorescente si reca con la massima tempestività, presso ciascun insegnante, riconoscibile dal registro di classe alzato, per raccogliere le informazioni sulla situazione delle <u>presenze di alunni e insegnanti.</u> □ Il coordinatore passa e riceve le informazioni sulle presenze della Segreteria, degli ATA e 	<p>Per il punto di raccolta Regione Marche</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prof. Maria Alessandra Bertini 2. Michele Soccio 3. Prof. Annalisa Zoppi 4. Prof. Silvia Censi <p>Giorno libero: Sabato</p>

	<p>degli eventuali visitatori dal responsabile di segreteria che ne ha l'incarico.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Il coordinatore riferisce ai soccorritori ogni informazione utile al salvataggio di persone avvalendosi anche della copia del presente piano che il coordinatore dovrà tenere nel proprio registro, in modo tale da poterlo utilizzare in caso di necessità. □ I coordinatori emanano l'ordine di rientrare nell'edificio, alla fine dell'emergenza 	
A.T.A.	<ul style="list-style-type: none"> □ Dirama il segnale di attraverso l'attivazione dell'allarme antincendio seguito dal suono della tromba acustica del settore ex Omero o viceversa. 	<p>Personale di turno in bidelleria o ex museo Omero</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CAMPANARDI ANNA 2. CIBELLI SILVANA 3. DE STEFANI MASSIMO 4. PAOLONI PAOLA 5. VAGNARELLI SAMUELA
A.T.A.	<ul style="list-style-type: none"> □ Disattiva l'elettricità premendo il pulsante posizionato nell'atrio che si trova nella postazione del personale ATA 	<p>Personale di turno che sta all'ingresso principale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CAMPANARDI ANNA 2. CIBELLI SILVANA 3. DE STEFANI MASSIMO 4. PAOLONI PAOLA 5. VAGNARELLI SAMUELA

<p>A.T.A.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Disattiva l'elettricità della scuola ex Omero posto esternamente alla struttura ❑ Dirama segnala plesso Antognini ❑ Chiude la valvola del gas metano che si trova di fianco al Museo Omero vicino all'ingresso del posteggio 	<p>Personale di turno che si trova a sorvegliare il tunnel o chi sta ai piani nel caso di 3 unità</p>
<p>A.T.A.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Controlla che tutti, alunni, ATA ed eventuali visitatori, avendo udito l'ordine di evacuazione, siano usciti dai locali dell'edificio (bagni, palestra, laboratori, uffici e ogni altro ambiente interno) ❑ Possono aiutare i docenti di sostegno per i diversamente abili; se nel momento dell'allarme il bambino disabile è in bagno dovrà essere sostituito dall'insegnante di sostegno 	<p>Personale di turno ai vari piani</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CAMPANARDI ANNA 2. CIBELLI SILVANA 3. DE STEFANI MASSIMO 4. PAOLONI PAOLA 5. VAGNARELLI SAMUELA

	<ul style="list-style-type: none"> □ Si radunano punto di raccolta Regione Marche e controllano che siano tutti presenti. 	
A.T.A amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> □ Telefona ai soccorsi (115 VVFF) □ Esempio di chiamata: <p>Chiamo dalla scuola DONATELLO che si trova in via TIZIANO n 50. È successo questo incidente: incendio, allagamento. Nella scuola ci sono circa 405 persone</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Mantenendo la calma si avvicinano alla zona di raccolta portando con sé il loro registro delle presenze. □ Portano con sé il registro delle presenze dei professori, del personale ATA e il giubbino fluorescente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. CAMMARANO PINA 2. GAVETTI MONIA 3. CIRILLI MARINA 4. SILVETTI MARA 5. TRAMONTE A.MARIA 6. BARBERA MICHELA <p>Chiunque dà l'allarme deve comunque avvisare la segreteria per far partire la chiamata ai VVFF o soccorsi</p>
DOCENTI	<ul style="list-style-type: none"> □ Mantengono il controllo della classe □ Prendono il registro di classe. □ Appena giunti nella zona di raccolta verificano la presenza di tutti gli alunni tramite 	I docenti in servizio

	<p>appello nominativo e compilano il modello di evacuazione da restituire al coordinatore dell'emergenza.</p> <p>N.B. è vietato controllare la presenza degli alunni tramite il conteggio</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Finito l'appello sollevano con il braccio il registro di classe in modo che possano essere notati dal Coordinatore dell'emergenza il quale passa a raccogliere le presenze. 	
<p>DOCENTI DI SOSTEGNO</p> <p>EDUCATORI</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ Aiutano gli alunni diversamente abili ad evacuare utilizzando, laddove fosse necessario, specifiche procedure e/o attrezzature □ Si avvalgono dell'aiuto dei collaboratori scolastici o di altre figure □ N.B. Per scendere dalle scale con la carrozzina si procede all'indietro 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prof. Angelini Daniela 2. Prof. Censi Silvia 3. Prof. Flamini Francesca 4. Prof. Alvino Lucia 5. Prof. Nespeca Domenica 6. Prof. Matarrese Massimo 7. Prof. Parrisi Ermanno 8. Prof. Di Felice Katia 9. Prof. Giacomini Marta 10. Prof. Massa Sabino 11. Prof. Argentati Irene <p>EDUCATORI</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. Garofalo Sara 13. Malatesta Federica
<p>ALUNNI</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ L'alunno aprifila, appena udito il segnale di evacuazione si 	<ul style="list-style-type: none"> □ Sulla porta di ciascuna classe deve essere

	<p>posiziona a coppia davanti alla porta</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Gli alunni si mettono in fila e cercano di seguire le frecce colorate che li conducono alla rispettiva uscita. □ L'alunno/i serrafile si accerta che tutti gli alunni siano in fila, mentre gli alunni aprifila si incolonnano dietro all'ultima classe. □ Nella zona di raccolta rispondono con la massima prontezza all'insegnante che sta facendo l'appello. 	<p>esposto in modo ben visibile il foglio con la via d'uscita, il punto di raccolta e le norme in caso di terremoto e incendio.</p>
<p>ADDETTI ANTINCENDIO</p>	<p>In caso d'incendio gli addetti si portano sul luogo e, dopo aver valutato la situazione, tentano di spegnere il fuoco con gli adeguati mezzi estinguenti</p> <p>NB</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Su apparecchiature elettriche si utilizzerà l'estintore al CO₂ □ Negli altri casi si utilizzeranno estintori a polvere. □ Prima di utilizzare gli idranti assicurarsi che sia stata disattivata la corrente elettrica 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guzzo Elena 2. Paoloni Paola 3. De Stefani Massimo 4. Soccio Michele
<p>ADDETTI PRIMO SOCCORSO</p>	<p>Interviene in caso di infortunio/malore</p> <p>Valuta la necessità di chiamare il 118</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Campanardi Anna 2. Paoloni Paola

	<p>In caso di infortunio lieve presta il primo soccorso e si accerta che la famiglia sia stata avvisata</p> <p>In caso di infortunio grave o apparentemente grave o malore, in attesa dell'arrivo del 118, presta soccorso all'infortunato attuando le manovre utili al caso specifico (ad es. posizione di sicurezza, gambe sollevate e qualora se ne abbia la competenza, manovra di heimlich, massaggio cardiorespiratorio..) e si accerta che la famiglia sia stata avvisata.</p>	<p>3. De Stefani Massimo</p> <p>4. Evangelista Roberta</p>
--	---	--

SITUAZIONI PARTICOLARI: EVACUAZIONE DURANTE L'INTERVALLO o MANIFESTAZIONI IN PALESTRA

Se viene attivata l'evacuazione durante l'intervallo gli alunni e i docenti, dopo aver guardato le vie di fuga segnate per terra, si porteranno all'uscita d'emergenza più vicina alla loro posizione. Nel punto di raccolta verso le Regione Marche le terze si raduneranno verso monte, poi le seconde, le prime e ogni alunno cercherà di ricompattarsi attorno al docente della 2 ora (se ciò avviene durante l'intervallo). I docenti nel frattempo recupereranno dal coordinatore dell'emergenza i cartelli con l'elenco della propria classe e dopo aver fatto l'appello comunicheranno eventuali dispersi al coordinatore stesso.

PROCEDURE IN CASO DI TERREMOTO

- ❑ Il **coordinatore dell'emergenza** Coordina la procedura di evacuazione e successivamente valuta le decisioni da assumere, con l'eventuale consulenza dei vigili del fuoco, interpellati telefonicamente.
- ❑ **La scossa di terremoto** è il segnale stesso per ripararsi sotto i banchi, qualora si stia effettuando una prova verrà dato **un segnale lunghissimo con la campanella**.
- ❑ **Ripararsi sotto:**
 - ❑ un banco, un tavolo, un architrave o un angolo della stanza in cui ci si trova e aspettare la fine delle prime scosse
- ❑ **Finita la scossa:**

i docenti che hanno sentito la scossa possono iniziare l'evacuazione senza aspettare l'allarme e nel frattempo devono avvisare il personale ATA di turno affinché venga emanato il segnale di evacuazione per tutti.
- ❑ **Non restare vicino a:**
 - ❑ finestre, porte e vetri, mensole, lampadari
- ❑ Se ci si trova invece in **luogo aperto**, rimanere lontano da:
 - ❑ edifici, muretti, e linee elettriche che potrebbero caderti addosso

PROCEDURE IN CASO DI INCENDIO

- ❑ **Chiamare** i Vigili del Fuoco **115**
- ❑ Avvisare gli **addetti antincendio** che metteranno in atto le procedure per spegnere il fuoco con i mezzi estinguenti opportuni
- ❑ Avvisare il **coordinatore dell'emergenza**
- ❑ **Disattivare** corrente elettrica e chiudere la valvola del gas metano

N.B.

- ❑ Nel caso in cui **sia chiara ed evidente** la necessità di evacuare l'edificio perché c'è un pericolo grave ed immediato per l'incolumità delle persone:
- ❑ **CHIUNQUE PUÒ ATTIVARE L'ALLARME INCENDIO E FAR EVACUARE L'EDIFICIO** (si sentirà una sirena).

è fondamentale agire con prontezza senza perdite di tempo

PROCEDURE IN CASO DI ALLUVIONE

- ❑ **Chiamare** i vigili del fuoco: **115**
- ❑ **Disattivare la corrente elettrica**
- ❑ **Chiudere** la valvola del gas metano
- ❑ **Rifugiarsi ai piani alti**
- ❑ **Aspettare** i soccorsi

PROCEDURE IN CASO DI ALLAGAMENTO

- ❑ **Chiudere** la valvola generale dell'intercettazione acqua che si trova all'ingresso principale a destra prima della scalinata.
- ❑ **Disattivare** la corrente elettrica (valuta il coordinatore dell'emergenza sulla base delle dimensioni dell'allagamento)
- ❑ **Chiamare** i Vigili del Fuoco (valuta il coordinatore dell'emergenza sulla base delle dimensioni dell'allagamento)
- ❑ Il coordinatore dell'emergenza **valuta** se evacuare tutto l'edificio o parte di esso o ripararsi ai piani superiori

PROCEDURE IN CASO DI INFORTUNIO

- ❑ In caso di traumi o incidenti lievi, rivolgersi all'addetto del pronto soccorso
- ❑ In caso di infortuni o malori che appaiono più seri ed in modo particolare di traumi alla testa, chiamare il **118** e descrivere con esattezza l'accaduto
- ❑ Attenersi alle prescrizioni dell'operatore del **118**, rintracciando nel contempo l'addetto al pronto soccorso per una eventuale assistenza
- ❑ Se l'operatore del **118** non ravvisa l'opportunità di un intervento, ricontattarlo qualora la situazione dell'infortunato appaia modificata in senso peggiorativo
- ❑ Chiamare sempre la famiglia, per l'opportuna informazione e per consentire un contatto con l'infortunato per il necessario supporto psicologico.

N.B.

L'adulto presente al momento dell'incidente, se impossibilitato ad assistere personalmente l'infortunato e a parlare direttamente con l'addetto al P S è tenuto a passare, con competenza e scrupolo, l'informazione sull'accaduto alla persona che si occuperà dell'assistenza successiva.

PROCEDURE IN CASO DI SCOMPARSA O ALLONTANAMENTO ALUNNO

Procedure in caso di scomparsa di un minore durante l'attività scolastica in sede.

- Nel caso in cui un insegnante si accorga che uno o più alunni a lui affidati non sono presenti in aula, dopo aver controllato con l'aiuto dei collaboratori scolastici i bagni, i laboratori, la palestra, le altre aule e tutti i locali presenti nel plesso dovrà chiamare il **113** e denunciarne la scomparsa.
- Il lasso di tempo stimato per la ricerca non dovrà superare i 20 minuti.
- Contattate le forze dell'ordine, l'insegnante si preoccuperà di chiamare la famiglia e avvertirla dell'accaduto.

Procedura per il controllo dei piani:

- Le ricerche degli scomparsi dovranno essere effettuate dall'insegnante che si è accorta della sparizione la quale per le ricerche avviserà tempestivamente la fiduciaria di plesso, i collaboratori scolastici presenti ed eventuali docenti di sostegno/potenziamento/compresenti in orario.
- Le ricerche dovranno iniziare dal piano in cui non si trovano più gli alunni, controllando accuratamente i bagni, i laboratori attigui, le aule e le vie di fuga. In caso di esito negativo si procederà salendo ai piani superiori mettendo in atto la stessa procedura di controllo. Infine si scenderà ai piani inferiori per continuare le ricerche fino al piano terra.
- Una volta controllato l'intero edificio si controlleranno le pertinenze esterne della scuola ed infine scatterà la procedura di denuncia alle forze dell'ordine.

Procedure in caso di scomparsa di un minore durante l'attività scolastica fuori sede.

- Nel caso in cui ci si accorga che uno o più alunni non sono presenti all'appello durante un'uscita didattica o una gita di istruzione, nell'ordine, si procederà come segue:
 - - in caso di possesso dei cellulari, i docenti provvederanno a contattare i diretti interessati;
 - - con l'aiuto dei colleghi presenti si controlleranno le zone limitrofe;
 - - se le ricerche avranno avuto esito negativo, si dovrà chiamare il **113** e denunciare la scomparsa.
- Il lasso di tempo stimato per la ricerca/controllo non dovrà superare i 20 minuti. Contattate le forze dell'ordine, l'insegnante si preoccuperà di chiamare la famiglia e avvertirla dell'accaduto.

Procedura per il controllo delle zone limitrofe:

- - le ricerche degli scomparsi dovranno essere effettuate, di norma, dall'insegnante che si è accorta della sparizione, che avviserà tempestivamente la fiduciaria di plesso o la DS.

PIANO DI ESODO DONATELLO

L'evacuazione verrà eseguita con la seguente modalità:

USCITA BLU (Uscita principale)

Atrio, Segreteria, Aula Magna, Presidenza, Sala Docenti, Biblioteca Aule 1, 2, 3, 13, 14

USCITA AULA 15

Presenta l'uscita di sicurezza autonoma.

VARIANTE:

In caso di impossibilità di usufruire della uscita blu per incendio o crollo le aule: 13, 14, la biblioteca e l'ex aula magna, la presidenza, segreteria usciranno dall'aula 15.

La sala Docenti, atrio e le aule 1, 2 e 3 usciranno dalla uscita verde (Scala esterna antincendio piano rialzato).

PIANO RIALZATO: USCITA VERDE (Scala esterna antincendio)

Aule 4, 5, 6

VARIANTE:

In caso che la uscita verde fosse bloccata le aule 4, 5, 6 usciranno dalla uscita blu (uscita principale) con punto di raccolta via Tiziano.

PIANO PRIMO: USCITA ROSSA (Verso il museo Omero)

Aule 7, 8 e 9

NB: la Palestra e gli spogliatoi devono usufruire della propria uscita.

VARIANTE:

In caso che l'uscita rossa fosse bloccata le aule 7,8 dovranno usare la uscita VERDE(scala esterna piano rialzato) mentre l'aula 9 dall'uscita BIANCA con punto di raccolta Regione Marche

PIANO PRIMO RIALZATO: USCITA BIANCA (Scala esterna antincendio)

Aule 10, 11, 12

VARIANTE:

In caso che l'uscita bianca fosse bloccata le aule 10, 11 e 12, dovranno uscire dalla uscita rossa (lato ex Museo Omero) con punto di raccolta via Tiziano.

Plesso ex museo Omero

PRIMO PIANO: USCITA GIALLA (entrata museo Omero)

Aule 16 e 17

VARIANTE:

In caso che l'uscita bianca fosse bloccata le aule 10, 11 e 12, dovranno uscire dalla uscita viola

PRIMO PIANO RIALZATO e SECONDO PIANO: USCITA VIOLA

Aule 18, 19, 20, 21, 22, 23 aula Magna

VARIANTE:

In caso che l'uscita bianca fosse bloccata le aule 18, 19, 20, 21, 22, 23 aula Magna dovranno uscire dalla uscita gialla.

Il punto di raccolta rimane per tutto l'edificio il marciapiede che va verso la Regione

MODULO DI EVACUAZIONE

STUDENTI

I.C. CITTADELLA MARGHERITA HACK
SCUOLA _____

Via Tiziano 50 - 60121 ANCONA

1. CLASSE: _____ Insegnante: _____
2. ALLIEVI PRESENTI: _____ sul totale di: _____
3. ALLIEVI EVACUATI: _____
4. FERITI (cognome e nome): _____
5. DISPERSI (cognome e nome): _____

6. ALLIEVI non **deambulanti** (cognome e nome):

7. INSEGNANTI di SOSTEGNO(*): _____

8. EDUCATORI del COMUNE(*): _____

9. ATA e/o STUDENTI AIUTO DIVERSAMENTE ABILE (n°2) (*):

(*) Mettere cognome e nome se presenti.

FIRMA DOCENTE

Da consegnare al Coordinatore dell'emergenza appena finito il riscontro delle presenze

Orari e giorni liberi di
Docenti ed educatori (vedi orario allegato)

ALLEGATO N. 2: NUMERI UTILI

CALAMITÀ	OPERATORI	TELEFONO
<ul style="list-style-type: none"> ☐ incendio ☐ terremoto ☐ crolli ☐ fughe di gas/radioattività/nube tossica ☐ alluvioni 	<ul style="list-style-type: none"> ☐ vigili del fuoco ☐ multiservizi (pronto intervento attivo in qualsiasi orario) 	<p>115</p> <p>071 2893330</p>
<ul style="list-style-type: none"> ☐ ordine pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> ☐ carabinieri ☐ polizia di stato ☐ polizia municipale 	<p>112</p> <p>113</p> <p>071 222 2222</p>
<ul style="list-style-type: none"> ☐ rottura tubature acqua 	<ul style="list-style-type: none"> ☐ polizia municipale ☐ uff. manutenzione comune ☐ centralino Comune 	<p>071 222 2222</p> <p>071 222 4202</p> <p>071 2221</p>
<ul style="list-style-type: none"> ☐ infortunio 	<ul style="list-style-type: none"> ☐ soccorso sanitario ☐ Pronto soccorso ospedale Salesi 	<p>118</p> <p>071 596 2016</p> <p>071 33331</p>

ALLEGATO N. 3: CARTELLONISTICA D'EMERGENZA

- ❑ Cartelli di salvataggio
- ❑ Cartelli per le attrezzature antincendio
- ❑ Cartelli di avvertimento
- ❑ Cartelli di divieto

ALLEGATO N. 4: IMPIANTO DI ALLARME INCENDIO:

- Istruzioni di base