



FORMAZIONE DEI LAVORATORI
IN MATERIA DI SICUREZZA
Ai sensi dell'accordo Stato-Regioni
del 17 aprile 2025

Parte specifica in presenza
Modulo A

Emergenza ed Evacuazione

Registro dei controlli periodici

Affollamento aule

Primo Soccorso

Promozione della sicurezza a Scuola

Emergenza ed Evacuazione



Emergenza ed Evacuazione

D.M. 26 Agosto 1992

Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica

Le scuole vengono suddivise, in relazione alle presenze effettive contemporanee in esse prevedibili di alunni e di personale docente e non docente, nei seguenti tipi:

TIPO 0	Fino a 100 persone
TIPO 1	Tra 101 e 300 persone
TIPO 2	Tra 301 e 500 persone
TIPO 3	Tra 501 e 800 persone
TIPO 4	Tra 801 e 1200 persone
TIPO 5	Oltre 1200 persone

Emergenza ed Evacuazione

Sulla base della Valutazione dei Rischi è possibile classificare il livello di rischio delle scuole in:

BASSO	Fino a 100 persone
MEDIO	Tra 101 e 999 persone
ALTO	Oltre 1000 persone

Emergenza ed Evacuazione

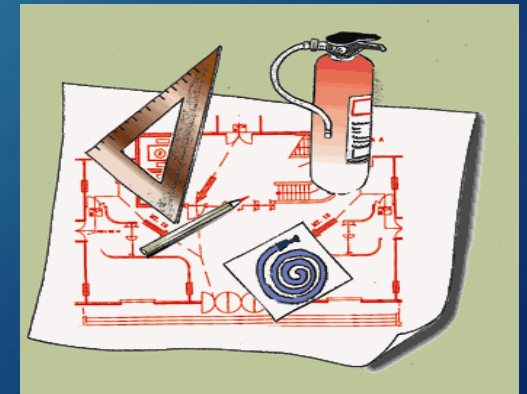
D.M. 26 agosto 1992

- 12.0. Deve essere predisposto un piano di emergenza e devono essere fatte prove di evacuazione, almeno due volte nel corso dell'anno scolastico.

IL PIANO DI EMERGENZA

Criticità :

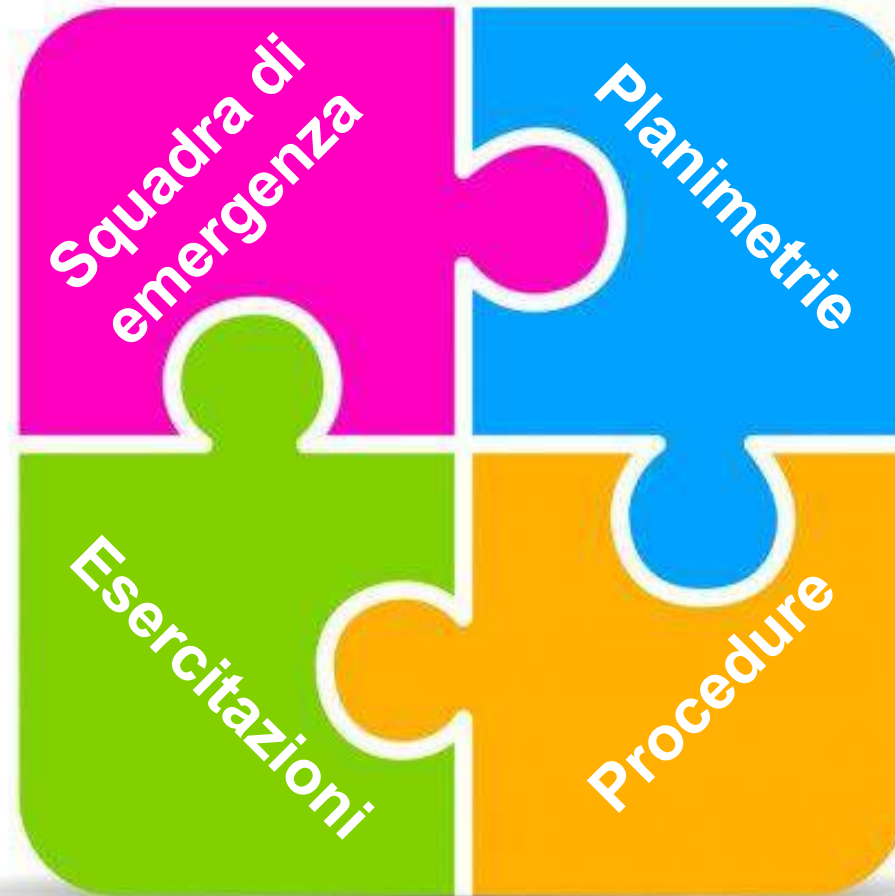
- la presenza di un numero rilevante di allievi minorenni
- l'obbligo per tutti i lavoratori, di mettere in salvo gli alunni, oltre che se stessi.
- il panico.



IL PIANO DI EMERGENZA

Scopo di un piano di emergenza è quello di consentire ai lavoratori la migliore gestione possibile di una situazione di pericolo, indicando loro le azioni ritenute più idonee per affrontare tale circostanza.

IL PIANO DI EMERGENZA



Emergenza ed Evacuazione

LA SQUADRA DI EMERGENZA

Il Dirigente Scolastico (DdL) nomina gli addetti al Servizio di Gestione dell'Emergenza:

- ✓ **Addetti al Servizio di Primo Soccorso**
- ✓ **Addetti al Servizio di Prevenzione Incendi**
- ✓ **Addetti al Servizio di Emergenza ed Evacuazione**

QUANTI?

Li nomina tenendo conto delle dimensioni della scuola e della struttura dell'edificio.

I lavoratori designati debbono ricevere un'adeguata formazione per svolgere i loro compiti e non possono rifiutare, se non per giustificato motivo.

I nomi degli addetti al Servizio Gestione Emergenze devono essere affissi all'Albo della Sicurezza.

ORGANIGRAMMA



Emergenza ed Evacuazione

FORMAZIONE ADDETTI

Addetti al Servizio di Primo Soccorso

- Corso di formazione di 12 ore (DM 388/03)
- Aggiornamento: 4 ore ogni 3 anni

Addetti al Servizio di Prevenzione Incendi

- Corso di formazione di 8 ore (DM 10 marzo 98)
- Eventuale verifica di idoneità (oltre 300 persone)
- Aggiornamento: 5 ore ogni 5 anni

Addetti al Servizio di Emergenza ed Evacuazione

- Formazione e Informazione interna



SCHEDA 2

ASSEGNAZIONE INCARICHI DI EMERGENZA

(In accordo al titolo dell'ente scolastico, ed all'ente alibi della sicurezza)

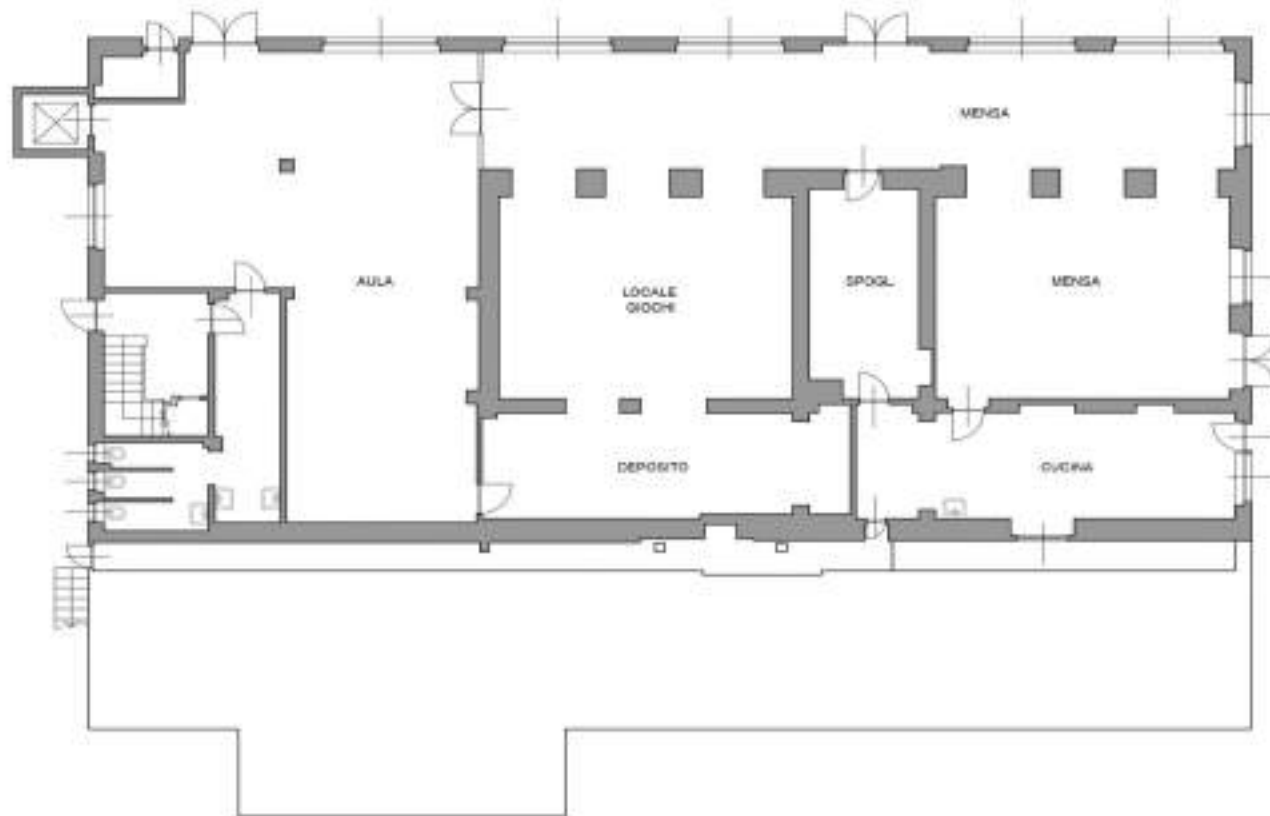
INCARICO	TITOLARE	SUPLENTE
<p>EMANAZIONE ORDINE DI EVACUAZIONE Decidono se attivare o meno le procedure di emergenza ed evacuazione in funzione del pericolo riscontrato. Emanano l'ordine di evacuazione. <i>L'ordine di evacuazione può comunque essere impedito da chiunque ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 81/08 per ragioni di compatibilità allo quando fosse impossibile comunque l'evacuazione.</i></p>		
<p>COORDINATORI DELL'EMERGENZA Sovrintendono e coordinano tutte le azioni da intraprendere durante un'emergenza. Raccogliono i moduli di evacuazione per valutare la presenza di eventuali dispersi. Gestiscono i rapporti con gli organi esterni di soccorso.</p>		
<p>ADDETTI CHIAMATA DI SOCCORSO Effettuano la chiamata agli organi esterni di soccorso.</p>		
<p>ADDETTI SQUADRA DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE Operativamente si attivano per le azioni da compiere in caso di evacuazione ed esodo. Supportano l'esodo dei presidi secondo le procedure fissate dal Piano di Emergenza ed Evacuazione. Verificano che nessuno permanga all'interno dei locali al termine dell'evacuazione. Garantiscono la compartimentazione dei locali verificando la corretta chiusura delle porte REI. Controllo e apertura cancelli esterni durante l'emergenza Gestione attrezzature manuali</p>	<p>Piano Seminterrato <i>(se presente)</i></p> <p>Piano Terrano</p> <p>Piano Primo <i>(se presente)</i></p> <p>Piano Secondo <i>(se presente)</i></p> <p>Piano Terzo <i>(se presente)</i></p>	
<p>ADDETTI FORNITURE ENERGETICHE Operativamente si attivano per le azioni da compiere per intensificare la fornitura di energia elettrica dell'edificio.</p>		
<p>ADDETTI PRIMO SOCCORSO Operativamente si attivano per le azioni da compiere nei confronti di un'emergenza sanitaria.</p>	<i>Nominativi inseriti nel Documento di valutazione dei Rischi - Sezione 1</i>	
<p>ADDETTI ANTINCENDIO Operativamente si attivano per le azioni da compiere nei confronti di un'emergenza "incendio".</p>	<i>Nominativi inseriti nel Documento di valutazione dei Rischi - Sezione 1</i>	
<p>ADDETTI ASSISTENZA DISABILI Operativamente si attivano per le azioni da compiere per l'assistenza a personale e alunni disabili.</p>	<i>Nominativi individuati nel dettaglio della Scheda 4 allegata al piano di emergenza</i>	
<p>ADDETTI UTILIZZO DEFIBRILLATORE Operativamente si attivano nel caso in cui un'emergenza sanitaria richieda l'utilizzo del defibrillatore.</p>		

SCUOLA DELL'INFANZIA

PIANO DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO
PIANO TERRENO - 02



LA PLANIMETRIA



IN CASO DI INCENDIO O DI PERICOLO

- EFFETTUATE L'EVACUAZIONE DELLA VOSTRA CLASSE FINO A RAGGIUNGERE IL PUNTO DI RACCOLTA
- PORTATE CON VOI IL REGISTRO DI CLASSE E/O UN ELENCO DEGLI ALUNNI
- UNA VOLTA RAGGIUNTO IL PUNTO DI RACCOLTA PROVVEDETE A FARE L'APPELLO PER VERIFICARE LA PRESENZA DI TUTTI GLI STUDENTI
- ABBANDONATE IL LOCALE EVITANDO DI PORTARE CON VOI OGGETTI PERSONALI

IN CASO DI INCENDIO

- CAMMINARE CHINATI LUNGO IL PERCORSO DI FUGA E RESPIRARE TRAMITE UN FAZZOLETTO, PREFERIBILMENTE BAGNATO,
- NEL CASO VI SIA PRESENZA DI FUMO
- NON USARE MAI L'ASCENSORE
- NON APRITE LE FINESTRE

PUNTI DI RACCOLTA:
CORTILE INTERNO

QUALI INDICAZIONI?

Emergenza ed Evacuazione

LA PLANIMETRIA

Ogni struttura deve avere affisse le **planimetrie per l'evacuazione** dell'edificio, suddivise per piano, con l'indicazione di:

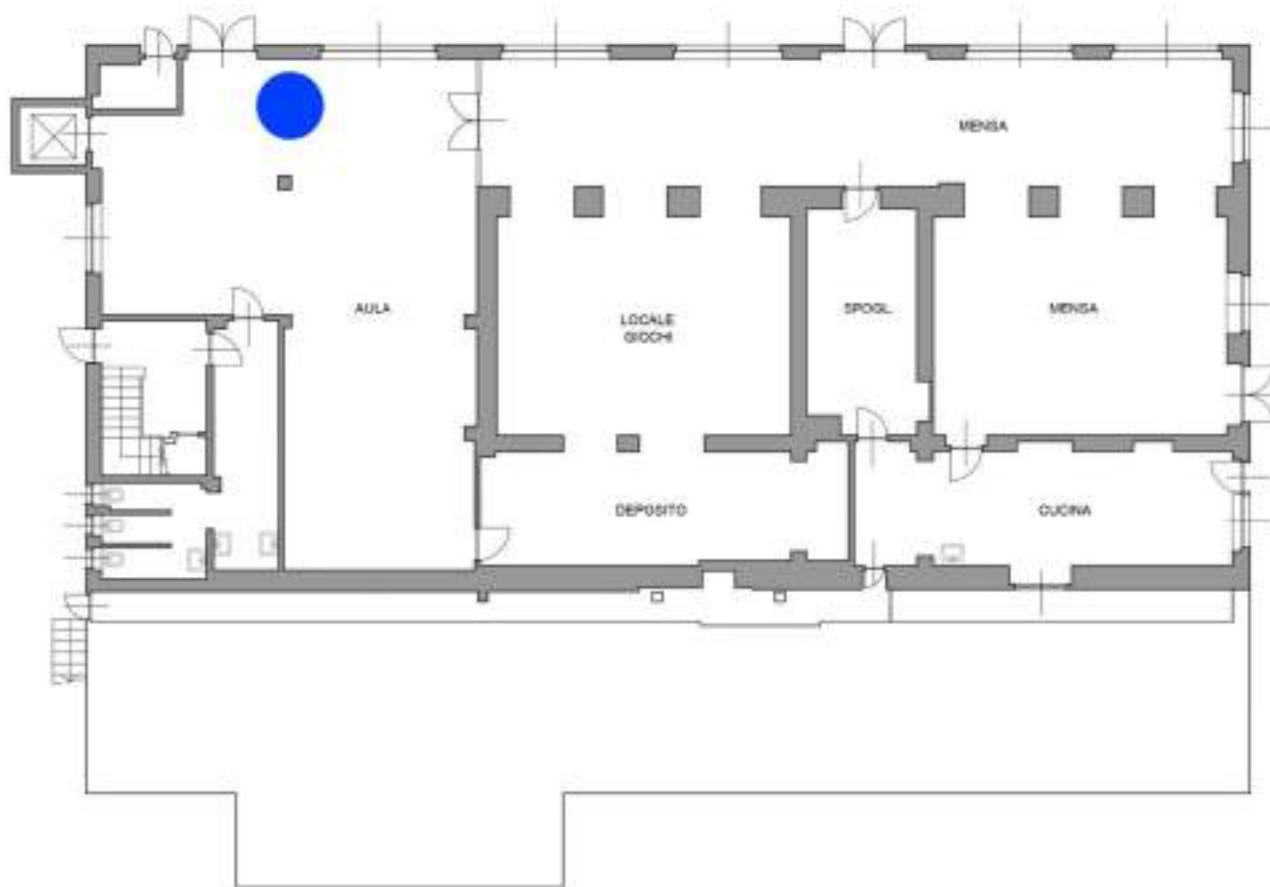
- **l'indicazione 'io sono qui'** 
- **percorsi d'esodo**
- **il punto di raccolta**
- **il tipo e la distribuzione delle attrezzature ed impianti di estinzione**

opzionali

- **le compartimentazioni antincendio**
- **l'ubicazione dei pulsanti d'allarme**
- **la posizione dei pacchetti di medicazione**

SCUOLA DELL'INFANZIA

PIANO DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO PIANO TERRENO - 02

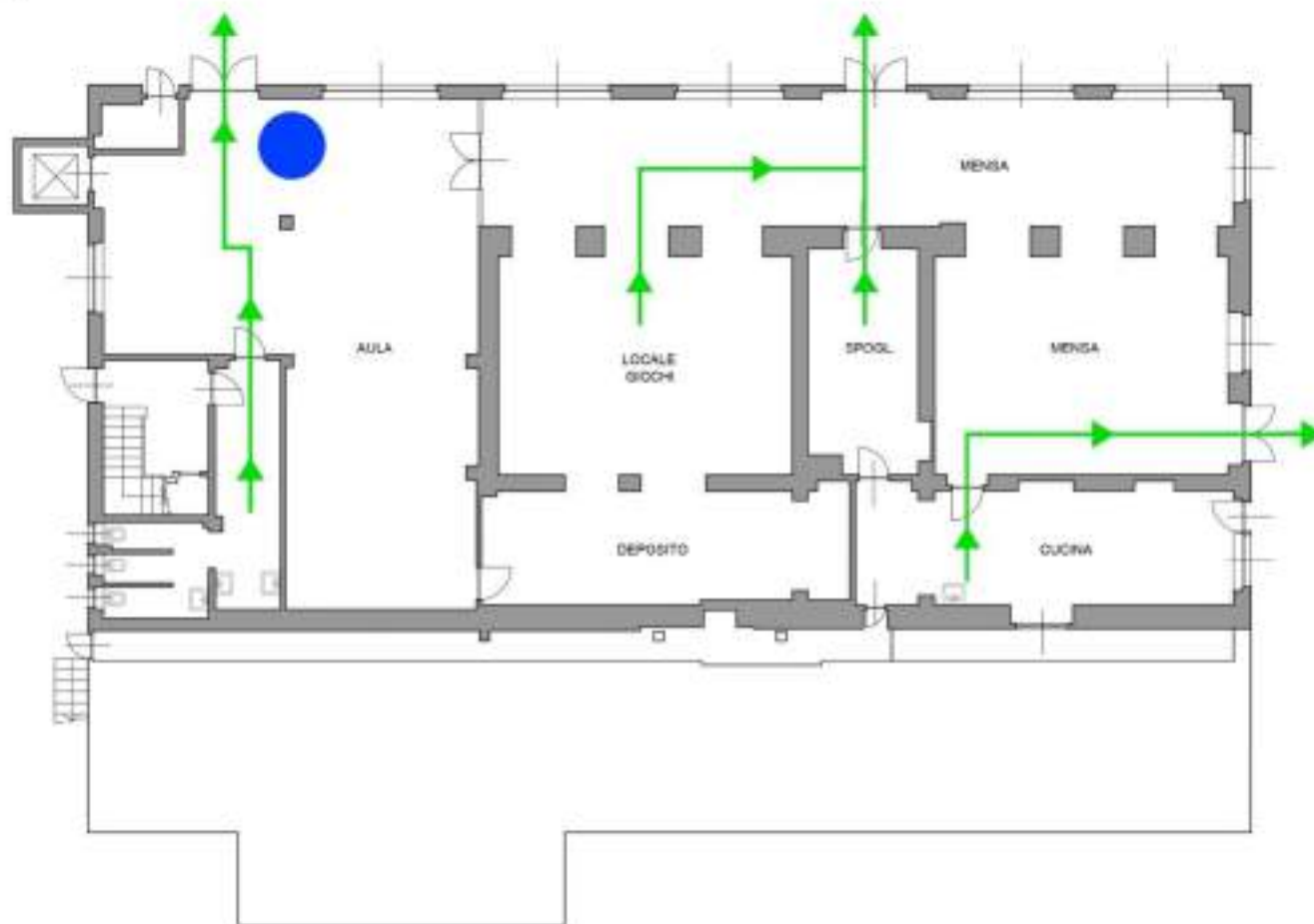


-  VOI SIETE QUI
-  VIE DI FUGA
-  ESTINTORE
-  NASPOIDRANTE
-  PUNTO DI RACCOLTA

- IN CASO DI INCENDIO O DI PERICOLO**
- EFFETTUATE L'EVACUAZIONE DELLA VOSTRA CLASSE FINO A RAGGIUNGERE IL PUNTO DI RACCOLTA
 - PORTATE CON VOI IL REGISTRO DI CLASSE E/O UN ELENCO DEGLI ALUNNI
 - UNA VOLTA RAGGIUNTO IL PUNTO DI RACCOLTA PROVVEDETE A FARE L'APPELLO PER VERIFICARE LA PRESENZA DI TUTTI GLI STUDENTI
 - ABBANDONATE IL LOCALE EVITANDO DI PORTARE CON VOI OGGETTI PERSONALI
- IN CASO DI INCENDIO**
- CAMMINARE CHINATI LUNGO IL PERCORSO DI FUGA E RESPIRARE TRAMITE UN FAZZOLETTO, PREFERIBILMENTE BAGNATO
 - NEL CASO VI SIA PRESENZA DI FUMO
 - NON USARE MAI L'ASCENSORE
 - NON APRITE LE FINESTRE
- PUNTI DI RACCOLTA:**
CORTILE INTERNO

SCUOLA DELL'INFANZIA

PIANO DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO PIANO TERRENO - 02



IN CASO DI INCENDIO O DI PERICOLO

- EFFETTUATE L'EVACUAZIONE DELLA VOSTRA CLASSE FINO A RAGGIUNGERE IL PUNTO DI RACCOLTA
- PORTATE CON VOI IL REGISTRO DI CLASSE E/O UN ELENCO DEGLI ALUNNI
- UNA VOLTA RAGGIUNTO IL PUNTO DI RACCOLTA PROVVEDETE A FARE L'APPELLO PER VERIFICARE LA PRESENZA DI TUTTI GLI STUDENTI
- ABBANDONATE IL LOCALE EVITANDO DI PORTARE CON VOI OGGETTI PERSONALI

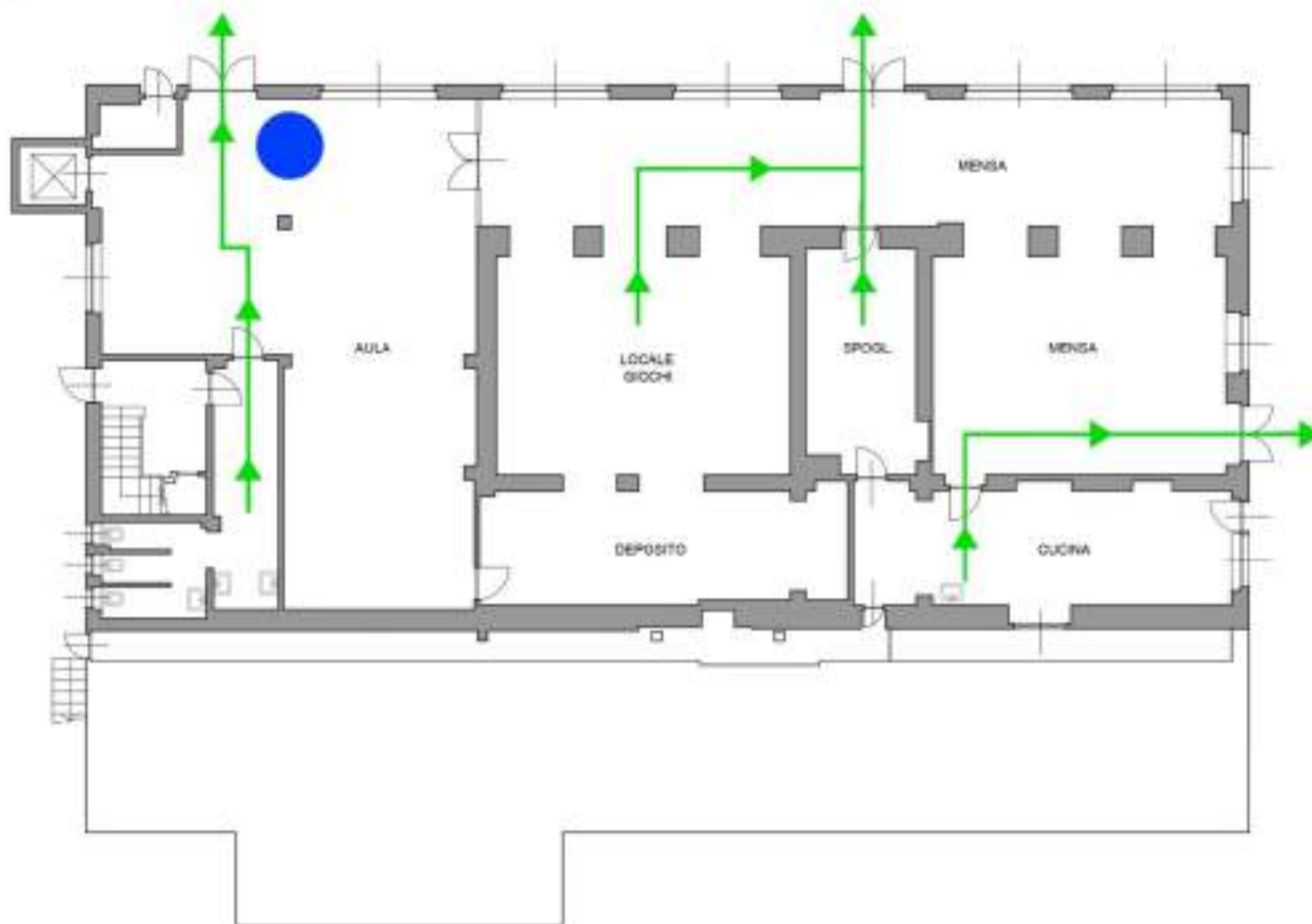
IN CASO DI INCENDIO

- CAMMINARE CHINATI LUNGO IL PERCORSO DI FUGA E RESPIRARE TRAMITE UN FAZZOLETTO, PREFERIBILMENTE BAGNATO
- NEL CASO VI SIA PRESENZA DI FUMO
- NON USARE MAI L'ASCENSORE
- NON APRITE LE FINESTRE

PUNTI DI RACCOLTA:
CORTILE INTERNO

SCUOLA DELL'INFANZIA

PIANO DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO PIANO TERRENO - 02



-  VOI SIETE QUI
-  VIE DI FUGA
-  ESTINTORE
-  NASPOIDRANTE
-  PUNTO DI RACCOLTA

IN CASO DI INCENDIO O DI PERICOLO

- EFFETTUATE L'EVACUAZIONE DELLA VOSTRA CLASSE FINO A RAGGIUNGERE IL PUNTO DI RACCOLTA
- PORTATE CON VOI IL REGISTRO DI CLASSE E/O UN ELENCO DEGLI ALUNNI
- UNA VOLTA RAGGIUNTO IL PUNTO DI RACCOLTA PROVVEDETE A FARE L'APPELLO PER VERIFICARE LA PRESENZA DI TUTTI GLI STUDENTI
- ABBANDONATE IL LOCALE EVITANDO DI PORTARE CON VOI OGGETTI PERSONALI

IN CASO DI INCENDIO

- CAMMINARE CHINATI LUNGO IL PERCORSO DI FUGA E RESPIRARE TRAMITE UN FAZZOLETTO, PREFERIBILMENTE BAGNATO
- NEL CASO VI SIA PRESENZA DI FUMO
- NON USARE MAI L'ASCENSORE
- NON APRITE LE FINESTRE

PUNTI DI RACCOLTA:
CORTILE INTERNO

SCUOLA DELL'INFANZIA

PIANO DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO PIANO TERRENO - 02



-  VOI SIETE QUI
-  VIE DI FUGA
-  ESTINTORE
-  NASPOIDRANTE
-  PUNTO DI RACCOLTA

IN CASO DI INCENDIO O DI PERICOLO

- EFFETTUATE L'EVACUAZIONE DELLA VOSTRA CLASSE FINO A RAGGIUNGERE IL PUNTO DI RACCOLTA
- PORTATE CON VOI IL REGISTRO DI CLASSE E/O UN ELENCO DEGLI ALUNNI
- UNA VOLTA RAGGIUNTO IL PUNTO DI RACCOLTA PROVVEDETE A FARE L'APPELLO PER VERIFICARE LA PRESENZA DI TUTTI GLI STUDENTI
- ABBANDONATE IL LOCALE EVITANDO DI PORTARE CON VOI OGGETTI PERSONALI

IN CASO DI INCENDIO

- CAMMINARE CHINATI LUNGO IL PERCORSO DI FUGA E RESPIRARE TRAMITE UN FAZZOLETTO, PREFERIBILMENTE BAGNATO
- NEL CASO VI SIA PRESENZA DI FUMO
- NON USARE MAI L'ASCENSORE
- NON APRITE LE FINESTRE

PUNTI DI RACCOLTA:
CORTILE INTERNO

Emergenza ed Evacuazione

PROCEDURE

In ogni classe andranno individuati 2 alunni aprifila e 2 alunni chiudifila

(ed eventualmente 2 ragazzi di supporto con il compito di aiutare i disabili)



IN FILA COME?



SCHEDA 1

APRIFILA E CHIUDIFILA

(da apporre accanto alla tavola del piano di evacuazione in ogni classe)

IN CASO DI INCENDIO O DI PERICOLO

- Effettuate l'evacuazione della vostra classe fino a raggiungere il punto di raccolta esterno
- Portate con voi il registro di classe
- Una volta raggiunto il punto di raccolta provvedete a fare l'appello per verificare la presenza di tutti gli studenti
- Abbandonate il locale evitando di portare con voi oggetti personali
- Il chiudifila controlli la chiusura della porta del locale una volta completata l'evacuazione.

IN CASO DI INCENDIO

- Camminare chinati e respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga
- Non usare mai l'ascensore
- Non uscire dalla stanza se i corridoi sono invasi dal fumo
- Non aprire le finestre.

IN CASO DI TERREMOTO

- Non evacuare l'edificio durante la scossa
- Non spostarsi all'interno dell'edificio
- Ripararsi sotto il banco o in prossimità di un muro nel più breve tempo possibile
- A scossa terminata, se necessario, effettuare una evacuazione precauzionale dell'edificio.

CLASSE _____

APRIFILA _____ supplente _____

CHIUDIFILA _____ supplente _____



SCHEDA 3

MODULO DI EVACUAZIONE

(da conservare nel registro di classe oppure, in caso di registro elettronico, affisso alla porta della classe e da compilare a cura dell'insegnante una volta raggiunto il punto di raccolta)

CLASSE

ALLIEVI PRESENTI

ALLIEVI EVACUATI PRESENTI AL PUNTO DI RACCOLTA

DI CUI DIVERSAMENTE ABILI

DIVERSAMENTE ABILI NON PRESENTI AL PUNTO DI RACCOLTA

DOCENTI E ALTRI PRESENTI

EVACUATI

FERITI (*)

(*) Segnalazione nominativa

DISPERSI (*)

(*) Segnalazione nominativa

NOTE

CONSEGNARE IL MODULO COMPLETATO AL COORDINATORE DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE

Emergenza ed Evacuazione

PROCEDURE: ASSISTENZA DISABILI

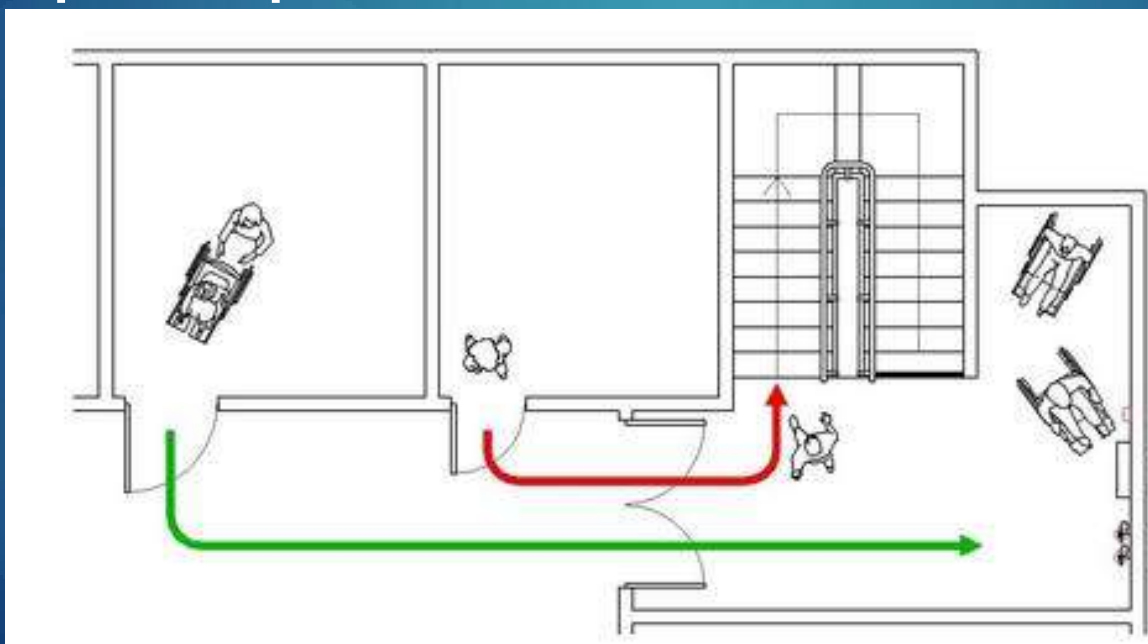
- ▶ Importanza della valutazione caso per caso
- ▶ Tutte le volte che si può esce con la sua classe
- ▶ Definire chi si occupa di lui



Emergenza ed Evacuazione

PROCEDURE: ASSISTENZA DISABILI

- ▶ Spazio calmo: luogo sicuro temporaneo ove gli occupanti possono attendere assistenza



Emergenza ed Evacuazione

► Spazio calmo





SCHEDA 4

**PROCEDURA PER IL SOCCORSO E L'EVACUAZIONE DI PERSONE
DISABILI IN SITUAZIONE DI EMERGENZA**

(Da compilare all'inizio dell'anno scolastico e aggiornare eventuali per ciascun alunno disabile e diversamente abile al punto di insediamento)

PIANO	CLASSE		
NOME(S):	<input type="checkbox"/> STUDENTE	<input type="checkbox"/> DOCENTE	<input type="checkbox"/> ATA
TIPO DI DISABILITÀ:	<input type="checkbox"/> MOTORIA	<input type="checkbox"/> SENSORIALE	<input type="checkbox"/> INTELLETTIVA
E' IN GRADO DI SEGUIRE IL PERCORSO DI ESODO CON LA SUA CLASSE? <i>(può essere assistito un eventuale collaboratore della classe (adattivamente con supporto al lavoro))</i>			
			<input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO
<i>(Se in risposta alla precedente domanda è SI la procedura è conclusa, in questo si conferma che le persone vicoli dell'Edificio insieme alle altre persone presenti in classe. Se la risposta è NO, compilare anche la seguente parte dello scheda)</i>			
E' PRESENTE L'INSEGNANTE DI SOSTEGNO? <input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO			
PER ORE SU ORE DI TEMPO SCUOLA COMPLESSIVO			
E' PRESENTE ALTRO EDUCATORE (COMMUNALE, GCC)? <input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO			
PER ORE SU ORE DI TEMPO SCUOLA COMPLESSIVO			
SE L'INSEGNANTE DI SOSTEGNO/EDUCATORE NON COPRE L'INTERO TEMPO SCUOLA, L'ADULTO DI RIFERIMENTO E':			
<input type="checkbox"/> INSEGNANTE DI CLASSE			
<input type="checkbox"/> ALTRO, NOME _____			
CLASSE GEMELLATA ATTIGUA: _____			
<i>(Solo nel caso in cui lo studente disabile debba essere affidato all'insegnante di classe che si rechi nel luogo sicuro e gli altri alunni debbano raggiungerlo il punto di raccolta con un'altra classe gemellata attigua)</i>			
LUOGO SICURO INDIVIDUATO: <input type="checkbox"/> PIANEROTTOLO SCALA ESTERNA DI SICUREZZA			
<input type="checkbox"/> PIANEROTTOLO SCALA INTERNA PROTETTA			
<input type="checkbox"/> ALTRO _____			
LUOGO SICURO INDIVIDUATO PER ALTRI LOCALI NORMALMENTE FREQUENTATI DALLO STUDENTE			
<input type="checkbox"/> PALESTRA _____		<input type="checkbox"/> RIPETTORIO _____	
<input type="checkbox"/> LAB. INFORMATICA _____		<input type="checkbox"/> ALTRO _____	
<i>(In caso in cui lo studente non utilizzi altri locali indicare NON FREQUENTATO, nel caso in cui possa raggiungere il punto di raccolta indicare PUNTO DI RACCOLTA)</i>			
ALTRE INDICAZIONI UTILI:			

PROCEDURA PRIMA DELL'EMERGENZA

- Conoscere il tipo di disabilità della persona da aiutare, comprenderne le modalità di percezione e orientamento negli spazi; valutare il grado di collaborazione che il disabile può fornire nel momento del pericolo.
- Conoscere lo spazio e i percorsi di evacuazione con tutte le eventuali problematiche e le barriere di tipo edilizio.

MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'ADDETTO AL DISABILE

- Per disabilità motoria scegliere un percorso privo di ostacoli fisici.
- Per disabilità uditive facilitare la comunicazione con frasi brevi per la lettura labiale o con frasi scritte.
- Per disabilità visive manifestare la propria presenza e definire il tipo di pericolo.
- Per disabilità cognitive assicurarsi della percezione del pericolo e dare semplici e brevi istruzioni.

Emergenza ed Evacuazione

PROCEDURE



QUAL E' IL SEGNALE DI ALLARME?

Emergenza ed Evacuazione

PROCEDURE

IL SEGNALE DI ALLARME
DIFFERENTE dalla routine quotidiana
e
UNIVOCO per ogni emergenza

Emergenza ed Evacuazione

TRE TIPI DI EVENTI

richiedono la proclamazione dell'emergenza

- PROVE DI EVACUAZIONE

(EMERGENZA SIMULATA)

- INCENDIO - TERREMOTO - FUGA GAS INTERNA ALL'EDIFICIO -
SCOPPIO / CROLLO DI IMPIANTI E STRUTTURE INTERNE

(EMERGENZA INTERNA)

- ALLUVIONE _ TROMBA D'ARIA - SCOPPIO/ CROLLO
ALL'ESTERNO (gas edifici vicini, incendio di automobili o
cassonetti della spazzatura, caduta di aeromobili...)

(EMERGENZA ESTERNA)

Emergenza ed Evacuazione

COSA FARE IN CASO DI INCENDIO

Non appena rilevi un focolaio di incendio innanzi tutto mantieni la calma, valuta la gravità dell'incendio e adotta le più opportune modalità di intervento.

Se l'incendio è di modesta entità (principio di incendio):

INTERVENTO degli addetti AI con gli estintori;

Se l'incendio è di più vaste proporzioni:

GESTIONE EMERGENZE

- allarme;
- allontanamento delle persone;
- interrompere l'alimentazione elettrica e del gas nella zona;
- richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco.



COSA FARE IN CASO DI **TERREMOTO**

SE TI TROVI IN UN LUOGO CHIUSO

Cerca riparo nel vano di una porta inserita in un muro portante o sotto una trave che ti può proteggere da eventuali crolli.

Riparati sotto un tavolo, è pericoloso stare vicino a mobili, oggetti pesanti e vetri che potrebbero cadere.

Non precipitarti verso le scale o l'ascensore, talvolta le scale sono la parte più debole dell'edificio. L'ascensore può bloccarsi.

Tieni in casa una cassetta di primo soccorso e assicurati che ogni componente della famiglia sappia dove è riposta.



Croce Rossa Italiana

SE TI TROVI IN UN LUOGO APERTO

Allontanati da costruzioni e linee elettriche.

Stai lontano da impianti industriali.

Stai lontano dai margini dei laghi e delle spiagge marine, si possono verificare onde di tsunami.

Raggiungi le aree di attesa individuate dal piano di emergenza comunale.

Evita di usare il telefono e l'automobile, è necessario lasciare le linee telefoniche e le strade libere per non intralciare i soccorsi.

In auto **non sostare** in prossimità di ponti, terreni franosi o spiagge.

Emergenza ed Evacuazione

Ricapitoliamo...



Emergenza ed Evacuazione

L'ESODO

L'esodo totale dalla scuola deve iniziare solo a seguito del **SEGNALE DI ALLARME**.

Udito il segnale è necessario:

- abbandonare qualsiasi attività in corso
- non aprire le finestre
- individuare il cartello verde indicatore della via di esodo
- procedere senza correre ma a passo spedito verso l'uscita
- **NON UTILIZZARE PER NESSUN MOTIVO L'ASCENSORE**
- Usciti all'aperto raggiungere il punto di raccolta

PROVE DI EVACUAZIONE

Quante prove di evacuazione?

Come effettuare le prove di evacuazione?

Preparate o a sorpresa?

A cosa servono?

Emergenza ed Evacuazione

Come organizzare il piano d'emergenza a scuola? Cosa fa l'insegnante?

- ▶ Visionare e commentare Piano di emergenza e planimetrie
- ▶ Procedure di esodo: organizzazione della fila (aprifila e chiudifila)
- ▶ Percorso di fuga / prova del percorso
- ▶ Punto di raccolta
- ▶ Registro, appello, modulo di evacuazione, dispersi

Emergenza ed Evacuazione

Come organizzare il piano d'emergenza a scuola? **Cosa fa il collaboratore?**

- ▶ Visionare Piano di emergenza e planimetrie
- ▶ Verificare che nessuno permanga all'interno dei locali (Quali locali?)
- ▶ Si occupa delle compartimentazioni
- ▶ Forniture energetiche
- ▶ Apertura cancelli carrai

LE SCHEDE DEL PIANO DI EMERGENZA



SCHEDA 1

APRIFILA E CHIUDIFILA

(da apporre accanto alla tavola del piano di evacuazione in ogni classe)

IN CASO DI INCENDIO O DI PERICOLO

- Effettuate l'evacuazione della vostra classe fino a raggiungere il punto di raccolta esterno
- Portate con voi il registro di classe
- Una volta raggiunto il punto di raccolta provvedete a fare l'appello per verificare la presenza di tutti gli studenti
- Abbandonate il locale evitando di portare con voi oggetti personali
- Il chiudifila controlli la chiusura della porta del locale una volta completata l'evacuazione.

IN CASO DI INCENDIO

- Camminare chinati e respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga
- Non usare mai l'ascensore
- Non uscire dalla stanza se i corridoi sono invasi dal fumo
- Non aprire le finestre.

IN CASO DI TERREMOTO

- Non evacuare l'edificio durante la scossa
- Non spostarsi all'interno dell'edificio
- Ripararsi sotto il banco o in prossimità di un muro nel più breve tempo possibile
- A scossa terminata, se necessario, effettuare una evacuazione precauzionale dell'edificio.

CLASSE _____

APRIFILA _____ supplente _____

CHIUDIFILA _____ supplente _____



SCHEDA 2

ASSEGNAZIONE INCARICHI DI EMERGENZA

(In accordo al Dado dell'ente scolastico, ed all'ente allibit della sicurezza)

INCARICO	TITOLARE	SUPLENTE
<p>EMANAZIONE ORDINE DI EVACUAZIONE Decidono se attivare o meno le procedure di emergenza ed evacuazione in funzione del pericolo riscontrato. Emanano l'ordine di evacuazione. <i>L'ordine di evacuazione può comunque essere impedito da chiunque ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 81/08 per ragioni di compatibilità allo quando fosse impossibile continuare l'istruzione.</i></p>		
<p>COORDINATORI DELL'EMERGENZA Sovrintendono e coordinano tutte le azioni da intraprendere durante un'emergenza. Raccogliono i moduli di evacuazione per valutare la presenza di eventuali dispersi. Gestiscono i rapporti con gli organi esterni di soccorso.</p>		
<p>ADDETTI CHIAMATA DI SOCCORSO Effettuano la chiamata agli organi esterni di soccorso.</p>		
<p>ADDETTI SQUADRA DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE Operativamente si attivano per le azioni da compiere in caso di evacuazione ed esodo. Supportano l'esodo dei presidi secondo le procedure fissate dal Piano di Emergenza ed Evacuazione. Verificano che nessuno permanga all'interno dei locali al termine dell'evacuazione. Garantiscono la compartimentazione dei locali verificando la corretta chiusura delle porte REI. Controllo e apertura cancelli esterni durante l'emergenza Gestione attrezzature manuali</p>	<p>Piano Seminterrato <i>(se presente)</i></p> <p>Piano Terrano</p> <p>Piano Primo <i>(se presente)</i></p> <p>Piano Secondo <i>(se presente)</i></p> <p>Piano Terzo <i>(se presente)</i></p>	
<p>ADDETTI FORNITURE ENERGETICHE Operativamente si attivano per le azioni da compiere per intensificare la fornitura di energia elettrica dell'edificio.</p>		
<p>ADDETTI PRIMO SOCCORSO Operativamente si attivano per le azioni da compiere nei confronti di un'emergenza sanitaria.</p>	<i>Nominativi inseriti nel Documento di valutazione dei Rischi - Sezione 1</i>	
<p>ADDETTI ANTINCENDIO Operativamente si attivano per le azioni da compiere nei confronti di un'emergenza "incendio".</p>	<i>Nominativi inseriti nel Documento di valutazione dei Rischi - Sezione 1</i>	
<p>ADDETTI ASSISTENZA DISABILI Operativamente si attivano per le azioni da compiere per l'assistenza a personale e alunni disabili.</p>	<i>Nominativi individuati nel dettaglio della Scheda 4 allegata al piano di emergenza</i>	
<p>ADDETTI UTILIZZO DEFIBRILLATORE Operativamente si attivano nel caso in cui un'emergenza sanitaria richieda l'utilizzo del defibrillatore.</p>		



SCHEDA 3

MODULO DI EVACUAZIONE

(da conservare nel registro di classe oppure, in caso di registro elettronico, affisso alla porta della classe e da compilare a cura dell'insegnante una volta raggiunto il punto di raccolta)

CLASSE

ALLIEVI PRESENTI

ALLIEVI EVACUATI PRESENTI AL PUNTO DI RACCOLTA

DI CUI DIVERSAMENTE ABILI

DIVERSAMENTE ABILI NON PRESENTI AL PUNTO DI RACCOLTA

DOCENTI E ALTRI PRESENTI

EVACUATI

FERITI (*)

(*) Segnalazione nominativa

DISPERSI (*)

(*) Segnalazione nominativa

NOTE

CONSEGNARE IL MODULO COMPLETATO AL COORDINATORE DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE



SCHEDA 4

**PROCEDURA PER IL SOCCORSO E L'EVACUAZIONE DI PERSONE
DISABILI IN SITUAZIONE DI EMERGENZA**

(Da compilare all'inizio dell'anno scolastico e aggiornare eventuali per ciascun alunno disabile e diversamente abile al punto di insediamento)

PIANO	CLASSE		
NOME(S):	<input type="checkbox"/> STUDENTE	<input type="checkbox"/> DOCENTE	<input type="checkbox"/> ATA
TIPO DI DISABILITÀ:	<input type="checkbox"/> MOTORIA	<input type="checkbox"/> SENSORIALE	<input type="checkbox"/> INTELLETTIVA
E' IN GRADO DI SEGUIRE IL PERCORSO DI ESODO CON LA SUA CLASSE? <i>(può essere assistito un eventuale collaboratore della classe (adattivamente con supporto al lavoro))</i>			
			<input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO
<i>(Se in risposta alla precedente domanda è SÌ la procedura è conclusa, in questo si conferma che le persone capaci dell'Edificio insieme alle altre persone presenti in classe. Se la risposta è NO, compilare anche la seguente parte dello scheda)</i>			
E' PRESENTE L'INSEGNANTE DI SOSTEGNO? <input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO			
PER ORE SU ORE DI TEMPO SCUOLA COMPLESSIVO			
E' PRESENTE ALTRO EDUCATORE (COMMUNALE, GCC)? <input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO			
PER ORE SU ORE DI TEMPO SCUOLA COMPLESSIVO			
SE L'INSEGNANTE DI SOSTEGNO/EDUCATORE NON COPRE L'INTERO TEMPO SCUOLA, L'ADULTO DI RIFERIMENTO E' <input type="checkbox"/> INSEGNANTE DI CLASSE			
<input type="checkbox"/> ALTRO, NOME _____			
CLASSE GEMELLATA ATTIGUA: _____ <i>(Solo nei casi in cui lo studente disabile debba essere affidato all'insegnante di classe che si richiama nel luogo sicuro e gli altri alunni debbano raggiungerlo il punto di raccolta con un'altra classe gemellata attigua)</i>			
LUOGO SICURO INDIVIDUATO: <input type="checkbox"/> PIANEROTTOLO SCALA ESTERNA DI SICUREZZA			
<input type="checkbox"/> PIANEROTTOLO SCALA INTERNA PROTETTA			
<input type="checkbox"/> ALTRO _____			
LUOGO SICURO INDIVIDUATO PER ALTRI LOCALI NORMALMENTE FREQUENTATI DALLO STUDENTE			
<input type="checkbox"/> PALESTRA _____		<input type="checkbox"/> RIPETTORIO _____	
<input type="checkbox"/> LAB. INFORMATICA _____		<input type="checkbox"/> ALTRO _____	
<i>(In caso in cui lo studente non utilizzi altri locali indicare NON FREQUENTATO, nel caso in cui possa raggiungere il punto di raccolta indicare PUNTO DI RACCOLTA)</i>			
ALTRE INDICAZIONI UTILI:			

PROCEDURA PRIMA DELL'EMERGENZA

- Conoscere il tipo di disabilità della persona da aiutare, comprenderne le modalità di percezione e orientamento negli spazi; valutare il grado di collaborazione che il disabile può fornire nel momento del pericolo.
- Conoscere lo spazio e i percorsi di evacuazione con tutte le eventuali problematiche e le barriere di tipo edilizio.

MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'ADDETTO AL DISABILE

- Per disabilità motoria scegliere un percorso privo di ostacoli fisici.
- Per disabilità uditive facilitare la comunicazione con frasi brevi per la lettura labiale o con frasi scritte.
- Per disabilità visive manifestare la propria presenza e definire il tipo di pericolo.
- Per disabilità cognitive assicurarsi della percezione del pericolo e dare semplici e brevi istruzioni.



SCHEDA 5

**INFORMAZIONI GENERALI SULLA GESTIONE DELLE EMERGENZE A
SCUOLA (Ai sensi del D.Lgs. 81/08 e del D.M. 10.03.1998)**

(da affiggere all'albo della sicurezza)

L'edificio scolastico in cui è appena entrato è adeguatamente organizzato per la gestione delle emergenze.

In particolare è dotato di un piano di emergenza dove sono pianificate le attività necessarie per l'evacuazione rapida dell'edificio.

Per conoscere la via di fuga da utilizzare in caso di necessità si possono consultare le tavole del piano di evacuazione affisse nei locali della scuola. In caso di emergenza (o di prova di evacuazione) al suono dell'allarme occorre seguire la via di fuga indicata o i cartelli indicatori di colore verde e raggiungere il punto di raccolta all'esterno dell'edificio.

Si ricorda che in caso di emergenza non è possibile l'utilizzo degli ascensori.



L'organigramma degli addetti all'emergenza è affisso all'albo della scuola. Occorre rivolgersi agli addetti per ottenere ogni informazione supplementare o per segnalare esigenze particolari (ad esempio per utenti diversamente abili).

L'istituzione scolastica è inoltre dotata del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del Testo Unico per la Sicurezza (D.Lgs. 81/08). Il ruolo del Datore di Lavoro è svolto dal Dirigente Scolastico il quale provvede alla nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e degli altri addetti in collaborazione con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il Documento di Valutazione dei Rischi viene tenuto aggiornato all'effettiva situazione dell'attività, eventuali informazioni sui rischi presenti vengono fornite in caso di particolari necessità.

Registro dei controlli periodici

D.M. 26 agosto 1992

- [...] **12. Norme di esercizio.**
- A cura del titolare dell'attività dovrà essere predisposto un registro dei controlli periodici ove sono annotati tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, delle aree a rischio specifico e dell'osservanza della limitazione dei carichi d'incendio nei vari ambienti dell'attività.

Registro dei controlli periodici

D.M. 26 agosto 1992

- 12.1. Le vie di uscita devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale.
- 12.2. È fatto divieto di compromettere la agevole apertura e funzionalità dei serramenti delle uscite di sicurezza, durante i periodi di attività della scuola, verificandone l'efficienza prima dell'inizio delle lezioni.
- 12.3. Le attrezzature e gli impianti di sicurezza devono essere controllati periodicamente in modo da assicurarne la costante efficienza.

Registro dei controlli periodici

D.Lgs.9 aprile 2008, n.81

Obblighi del datore di lavoro e del dirigente (Art. 18)

Comma 3. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del presente decreto legislativo, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tale caso gli obblighi previsti dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.

Registro dei controlli periodici

D.Lgs.9 aprile 2008, n.81

Obblighi del datore di lavoro e del dirigente (Art. 18)

Comma 3 BIS.

Il datore di lavoro e i dirigenti sono tenuti altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19, 20, 22, 23, 24 e 25, ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati ai sensi dei medesimi articoli qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti.

COMPETENZE

Agli Enti proprietari dell'edificio scolastico competono gli oneri per interventi riferiti alla manutenzione della struttura e dei suoi impianti.



Alla Scuola competono:

- gli interventi riferiti ad aspetti gestionali di igiene e sicurezza*
- segnalazioni all'Ente proprietario*
- misure compensative*

Registro dei controlli periodici

...interventi riferiti ad aspetti gestionali di igiene e sicurezza



Registro dei controlli periodici

D.Lgs.9 aprile 2008, n.81

Obblighi dei lavoratori (Art. 20)

[...]2. I lavoratori devono in particolare:[...]

e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, [...] per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente [...]

Registro dei controlli periodici

D.M. 01 Settembre 2021

Art.1 - Definizioni

- ▶ **manutenzione**: operazione o intervento finalizzato a mantenere in efficienza ed in buono stato, impianti, attrezzature e altri sistemi di sicurezza antincendio;
- ▶ **controllo periodico**: insieme di operazioni da effettuarsi con frequenza non superiore a quella indicata da disposizioni, norme, specifiche tecniche o manuali d'uso e manutenzione per verificare la completa e corretta funzionalità di impianti, attrezzature e altri sistemi di sicurezza antincendio;
- ▶ **sorveglianza**: insieme di controlli visivi atti a verificare, nel tempo che intercorre tra due controlli periodici, che gli impianti, le attrezzature e gli altri sistemi di sicurezza antincendio siano nelle normali condizioni operative, siano correttamente fruibili e non presentino danni materiali evidenti. La sorveglianza può essere effettuata dai lavoratori normalmente presenti dopo aver ricevuto adeguate istruzioni.

Registro dei controlli periodici

Liv.	TIPOLOGIA CONTROLLO	FREQUENZA CONTROLLO	INCARICATI AL CONTROLLO
0	SEGNALAZIONE ANOMALIE	SECONDO NECESSITA'	TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO
1	PRATICABILITA' DELL'EDIFICIO	QUOTIDIANA	COLLABORATORI SCOLASTICI
2	SORVEGLIANZA	MENSILE	ASPP – ADDETTI AI / PS
3	CONTROLLO E MANUTENZIONE	SEMESTRALE	TECNICI ESTERNI INCARICATI DALL'ENTE PROPRIETARIO

Mese di SETTEMBRE

DATA	ORA	Esito P	Esito N	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

1

PRATICABILITA'
EDIFICIO

2 SORVEGLIANZA

SCHEDA 2 BIS - REGISTRO SORVEGLIANZA MENSILE - CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO Allegato 1 DM 388/2003

CONTROLLO		SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO
CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO	5	Guanti sterili monouso											
	1	Visiera paraschizzi											
	1	Fiacone di soluzione cutanea di iodopovidone , al 10% di Iodio da 1 litro											
	3	Fiaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0,9%) da 500 ml											
	10	Compresse di garze sterili 10 x 10 in buste singole											
	2	Compresse di garze sterili 18 x 40 in buste singole											
	2	Teli sterili monouso											
	2	Pinzette da medicazione sterili monouso											
	1	Confezione di rete elastica di misura media											
	1	Confezione di cotone idrofilo											
	2	Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso											
	2	Rotoli di cerotto al to cm. 2,5											
	1	Forbici											
	3	Leoni e mostardi											
	2	Ghiaccio pronto uso											
	2	Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari											
	1	Termometro											
	1	Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa											
	1	Elenco dei presidi contenuti											

DEFIBRILLATORE													
	DATA SCADENZA BATTERIE:				DATA SCADENZA ELETTRUDI:								

3 CONTROLLO E MANUTENZIONE

SCHEDA 5 - CONTROLLI DA AFFIDARE A DITTE ESTERNE O A TECNICI SPECIALIZZATI

CONTROLLO ESTINTORI (frequenza semestrale)

DITTA O TECNICO INCARICATI TELEFONO O FAX	DATA	FIRMA	INTERVENTO EFFETTUATO EVENTUALI INTERVENTI CORRETTIVI/SEGNALAZIONI

CONTROLLO IDRANTI (frequenza semestrale)

DITTA O TECNICO INCARICATI TELEFONO O FAX	DATA	FIRMA	INTERVENTO EFFETTUATO EVENTUALI INTERVENTI CORRETTIVI/SEGNALAZIONI

CONTROLLO PORTE DI EMERGENZA (frequenza semestrale)

DITTA O TECNICO INCARICATI TELEFONO O FAX	DATA	FIRMA	INTERVENTO EFFETTUATO EVENTUALI INTERVENTI CORRETTIVI/SEGNALAZIONI

Registro dei controlli periodici

RIASSUMENDO...

- SEGNALAZIONI
- PROCEDURE
- REGISTRAZIONE

Registro dei controlli periodici

MISURE COMPENSATIVE

In caso di problematiche impiantistico – strutturali, la scuola dovrà provvedere, nel frattempo, a mettere in atto alcune misure compensative integrative, quali, ad esempio:

- ▶ fornire una corretta informazione agli occupanti l'edificio;
- ▶ predisporre una maggiore sorveglianza dei locali scolastici, con maggiore frequenza giornaliera di verifica della praticabilità dell'edificio, secondo le procedure previste nel registro dei controlli periodici;
- ▶ pianificare delle prove di evacuazione supplementari;
- ▶ effettuare nei primi giorni di scuola una prova del percorso di esodo da parte di ciascuna classe in modo autonomo;
- ▶ limitare al minimo possibile il carico d'incendio, in particolare evitando l'utilizzo di locali impropri ad uso deposito.

Registro dei controlli periodici

Buoni propositi

- Attenzione al carico d'incendio, evitare l'accumulo di materiale infiammabile
- Riordinare periodicamente i depositi e smaltire ciò che è inutile
- Rispettare la destinazione d'uso

Affollamento aule



Affollamento Igienico Sanitario

D.M. 18 dicembre 1975

- ✓ Unità di Misura: ALLIEVI
- ✓ Norma prescrittiva per gli edifici successivi al 1975, indicativa per gli edifici precedenti
- ✓ Parametro di riferimento: 1,8 mq/alunno
per scuola Primaria e Secondaria di I Grado
1,96 mq /alunno
per scuola Secondaria di II Grado
- ✓ Informazioni necessarie: Anno di costruzione dell'edificio
Tipologia di scuola
Superficie dell'aula
- ✓ Nessuna indicazione sul numero di arredi

Affollamento Antincendio

D.M. 26 agosto 1992

✓ Unità di Misura: PERSONE

5.0. Affollamento

Il massimo affollamento ipotizzabile è fissato in:

- aule: 26 persone/aula. Qualora le persone effettivamente presenti siano numericamente diverse dal valore desunto dal calcolo effettuato sulla base della densità di affollamento, l'indicazione del numero di persone deve risultare da apposita dichiarazione rilasciata sotto la responsabilità del titolare dell'attività;

5.6. Numero delle uscite

Le aule didattiche devono essere servite da una porta ogni 50 persone presenti; le porte devono avere larghezza almeno di 1,20 m (vd. nota) ed aprirsi nel senso dell'esodo quando il numero massimo di persone presenti nell'aula sia superiore a 25.

Nota: Alla luce del D.lgs n. 626/94 come modificato dal D.lgs n. 242/96 relativamente alle uscite dei locali di lavoro, i locali destinati a aule didattiche e esercitazioni di strutture scolastiche costruite o utilizzate prima del 27/11/1994, non devono essere adeguate al 3° comma del p.to 5.6 del DM 26/8/1992, per quanto attiene la larghezza delle porte

✓ Informazioni necessarie: Anno di costruzione dell'edificio
Larghezza e senso di apertura della porta dell'aula
Numero di insegnanti presenti

✓ Nessuna indicazione sulla disposizione degli arredi

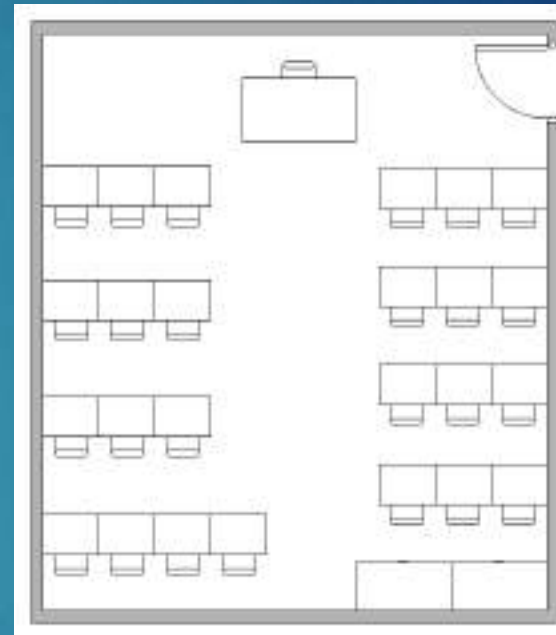
Affollamento aule

Qualche esempio pratico:

CASO A: Aula di 45 mq

CASO B: Aula di 40 mq

CASO C: Aula di 50 mq



Affollamento aule

CASO A1: Aula di 45 mq

Porta vs interno aula

CAPIENZOMETRO

TIPOLOGIA DI SCUOLA	ANNO DI COSTRUZIONE	SUPERFICIE AULA (metri quadri)	LARGHEZZA DELLA PORTA DELL'AULA	SENSO DI APERTURA DELLA PORTA DELL'AULA	NUMERO DI INSEGNANTI PRESENTI
primaria	tra il 1975 e il 1994	45,0	tra 80 e 119 cm	verso l'interno (contraria all'esodo)	1

Istruzioni: compilare le caselle evidenziate in giallo scegliendo i valori dai vari menu a tendina e inserendo il valore numerico della superficie dell'aula

Capienza igienico-sanitaria	25	ALLIEVI
Capienza antincendio	24	ALLIEVI
Capienza massima	24	ALLIEVI

M.B: La capienza massima consentita è il valore minore tra la capienza antincendio e la capienza igienico-sanitaria



Affollamento aule

CAPIENZOMETRO

TIPOLOGIA DI SCUOLA	ANNO DI COSTRUZIONE	SUPERFICIE AULA (metri quadri)	LARGHEZZA DELLA PORTA DELL'AULA	SENSO DI APERTURA DELLA PORTA DELL'AULA	NUMERO DI INSEGNANTI PRESENTI
primaria	tra il 1975 e il 1994	45,0	tra 80 e 119 cm	verso l'interno (contraria all'afesodo)	2 (sostegno o compresenza)

Istruzioni: complete le caselle evidenziate in giallo scegliendo i valori dai vari menu a tendina e inserendo il valore numerico della superficie dell'aula

Capienza igienico-sanitaria **25** ALLIEVI

Capienza antincendio **23** ALLIEVI

Capienza massima **23** ALLIEVI

N.B.: La capienza massima consentita è il valore minore tra la capienza antincendio e la capienza igienico-sanitaria



CASO A3: Aula di 45 mq

Porta vs interno aula + insegnante di sostegno

Affollamento aule

CASO A4: Aula di 45 mq

Porta vs esterno aula

CAPIENZOMETRO

TIPOLOGIA DI SCUOLA	ANNO DI COSTRUZIONE	SUPERFICIE AULA (metri quadri)	LARGHEZZA DELLA PORTA DELL'AULA	SENSO DI APERTURA DELLA PORTA DELL'AULA	NUMERO DI INSEGNANTI PRESENTI
primaria	tra il 1975 e il 1994	45,0	tra 80 e 119 cm	verso l'esterno (favorevole all'esodo)	1

Istruzioni: compilare le caselle evidenziate in giallo scegliendo i valori da vari menu a tendina e inserendo il valore numerico della superficie dell'aula

Capienza igienico-sanitaria **25** ALLIEVI

Capienza antincendio **49** ALLIEVI

Capienza massima **25** ALLIEVI

N.B: La capienza massima consentita è il valore minore tra la capienza antincendio e la capienza igienico-sanitaria



Affollamento aule

CAPIENZOMETRO

TIPOLOGIA DI SCUOLA	ANNO DI COSTRUZIONE	SUPERFICIE AULA (metri quadri)	LARGHEZZA DELLA PORTA DELL'AULA	SENSO DI APERTURA DELLA PORTA DELL'AULA	NUMERO DI INSEGNANTI PRESENTI
primaria	tra il 1975 e il 1994	45,0	tra 80 e 119 cm	verso l'esterno (razzevole all'esterno)	2 (docente o compresenze)

Attenzione: osservare le regole enunciate in giallo scegliendo i valori del val. resto a sinistra e inserendo il valore numerico della superficie dell'aula

Capienza igienico-sanitaria **25** ALLEVI

Capienza antincendio **48** ALLEVI

Capienza massima **25** ALLEVI

Nel caso di effettivo superamento delle 20 PERSONE (massimo affollamento ipotizzabile) è necessaria una dichiarazione del Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 53 del D.M. 26.08.1992 (bozza disponibile nel portale sicurezza)

NB: La capienza massima coincide il valore minore tra la capienza antincendio e la capienza igienico-sanitaria

CASO A5: Aula di 45 mq Porta vs esterno aula insegnante sostegno

Dichiarazione ai sensi dell'art. 53 del D.M. 26 agosto 1992.
Affollamenti aula

Il sottoscritto _____ (nome e cognome) Dirigente _____ in qualità di Dirigente Scolastico e gestore dell'attività in loco autorizzato didattico _____ (nome scuola) di _____ (località) in esecuzione dell'art. 53 del D.M. 26 agosto 1992, a seguito di valutazione o verifica

- dell'affollamento complessivo dell'edificio scolastico,
- del sufficiente numero e dello stato di conservazione delle vie d'uscita,
- della compatibilità con il piano di emergenza,
- dell'apertura nel senso dell'angolo della porta della aula utilizzata dallo stesso il seguente indicato:

DICHIARA

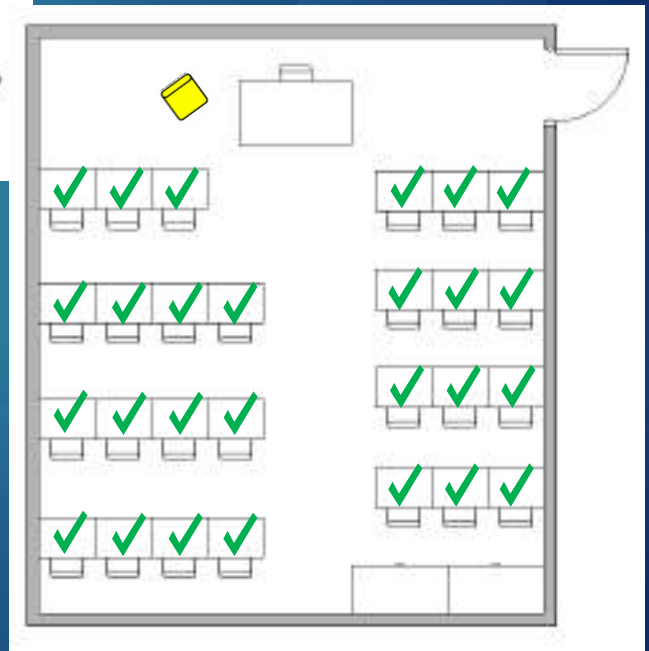
che per l'anno scolastico _____ sarà superato il massimo affollamento ipotizzabile di 20 persone per la seguente classe _____

La presente dichiarazione sarà allegata al piano di emergenza.

In fede:

_____ data _____

Il Dirigente Scolastico



Affollamento aule

CAPIENZOMETRO

TIPOLOGIA DI SCUOLA	ANNO DI COSTRUZIONE	SUPERFICIE AULA (metri quadri)	LARGHEZZA DELLA PORTA DELL'AULA	SENSO DI APERTURA DELLA PORTA DELL'AULA	NUMERO DI INSEGNANTI PRESENTI
primaria	tra il 1975 e il 1994	40,0	tra 80 e 119 cm	verso l'interno (contraria all'esodo)	1

Istruzioni: compilare le caselle evidenziate in giallo scegliendo i valori dai vari menu a tendina e inserendo il valore numerico della superficie dell'aula

Capienza igienico-sanitaria	22	ALLIEVI
Capienza antincendio	24	ALLIEVI
Capienza massima	22	ALLIEVI

N.B: La capienza massima consentita è il valore minore tra la capienza antincendio e la capienza igienico-sanitaria



CASO B1: Aula di 40 mq
Porta vs interno aula

Affollamento aule

CAPIENZOMETRO

TIPOLOGIA DI SCUOLA	ANNO DI COSTRUZIONE	SUPERFICIE AULA (metri quadri)	LARGHEZZA DELLA PORTA DELL'AULA	SENSO DI APERTURA DELLA PORTA DELL'AULA	NUMERO DI INSEGNANTI PRESENTI
primaria	tra il 1975 e il 1994	40,0	tra 80 e 119 cm	verso l'esterno (favorevole all'esodo)	1

Istruzioni: compilare le caselle evidenziate in giallo scegliendo i valori dai vari menu a tendina e inserendo il valore numerico della superficie dell'aula

Capienza igienico-sanitaria **22** ALLIEVI

Capienza antincendio **49** ALLIEVI

Capienza massima **22** ALLIEVI

N.B: La capienza massima consentita è il valore minore tra la capienza antincendio e la capienza igienico-sanitaria



CASO B2: Aula di 40 mq
Porta vs esterno aula

Affollamento aule

CAPIENZOMETRO

TIPOLOGIA DI SCUOLA	ANNO DI COSTRUZIONE	SUPERFICIE AULA (metri quadri)	LARGHEZZA DELLA PORTA DELL'AULA	SENSO DI APERTURA DELLA PORTA DELL'AULA	NUMERO DI INSEGNANTI PRESENTI
primaria	tra il 1975 e il 1994	50,0	tra 80 e 119 cm	verso l'interno (contraria all'esodo)	1

Istruzioni: compilare le caselle evidenziate in giallo scegliendo i valori dai vari menu a tendina e inserendo il valore numerico della superficie dell'aula.

Capienza igienico-sanitaria	28	ALLIEVI
Capienza antincendio	24	ALLIEVI
Capienza massima	24	ALLIEVI

N.B: La capienza massima consentita è il valore minore tra la capienza antincendio e la capienza igienico-sanitaria



CASO C1: Aula di 50 mq
Porta vs interno aula

Affollamento aule

CASO C2: Aula di 50 mq Porta vs esterno aula

CAPIENZOMETRO

TIPOLOGIA DI SCUOLA	ANNO DI COSTRUZIONE	SUPERFICIE AULA (metri quadri)	LARGHEZZA DELLA PORTA DELL'AULA	SENSO DI APERTURA DELLA PORTA DELL'AULA	NUMERO DI INSEGNANTI PRESENTI
primaria	tra il 1975 e il 1994	50,0	tra 80 e 119 cm	verso esterno (antiveicolo all'aperto)	1

Attenzione: compilare le caselle evidenziate in giallo scegliendo i valori del vostro caso e indicando il valore numerico della superficie dell'aula

Capienza igienico-sanitaria	28	ALLIEVI
Capienza antincendio	49	ALLIEVI
Capienza massima	28	ALLIEVI

Nel caso di effettivo superamento delle 26 PERSONE (massimo affollamento ipotizzato) necessaria una dichiarazione del Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 50 del D.M. 26.08.1992 (bozza allegata al portale sito) e

Nota: La capienza massima coincide il il valore minore tra la capienza antincendio e la capienza igienico-sanitaria

Dichiarazione ai sensi dell'art. 50 del D.M. 26 agosto 1992
Affollamento aula

Il sottoscritto _____ (nome e cognome Dirigente) _____ in qualità di Dirigente Scolastico e garante dell'attività in loco antincendio, debitamente _____ (nome scuola) _____ di _____ (città) _____ in situazione dell'art. 50 del D.M. 26 agosto 1992, a seguito di relazione o verifica

- dell'affollamento complessivo dell'edificio scolastico;
- del fatto che l'aula è stata distribuita solo via il fondo;
- della compatibilità con il piano di emergenza;
- dell'apertura nel senso dell'uscita della porta della aula utilizzata dalle classi e seguito indicato

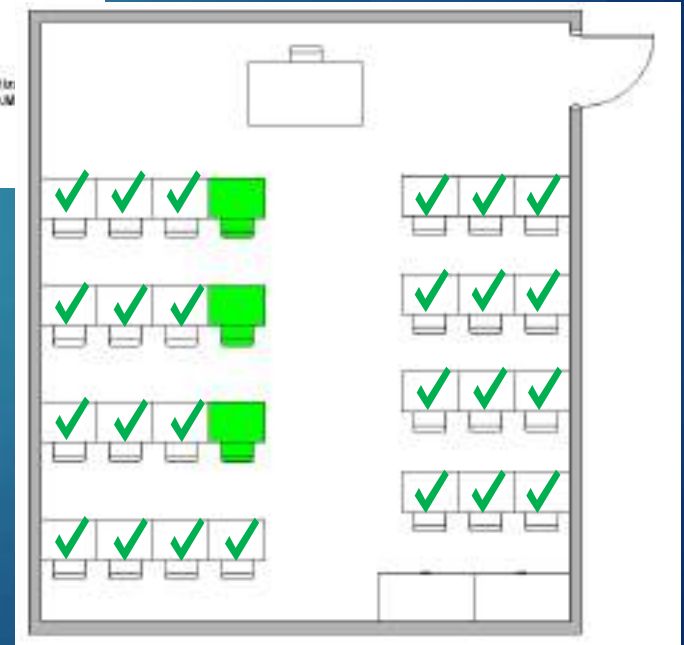
DICHIARA

che per l'anno scolastico _____ sarà superato il massimo affollamento ipotizzato di 26 persone per la seguente classe _____

La presente dichiarazione sarà allegata al piano di emergenza in fede.

_____ data _____

Il Dirigente Scolastico



o una piccola rete.

Contenuti conformi alle richieste normative ma applicati al contesto scolastico.

dispositivo connesso a internet.

Contenuti specifici per la scuola.

disponibili è riservato alle scuole registrate.



Scopri in modo rapido la capienza della tua aula.

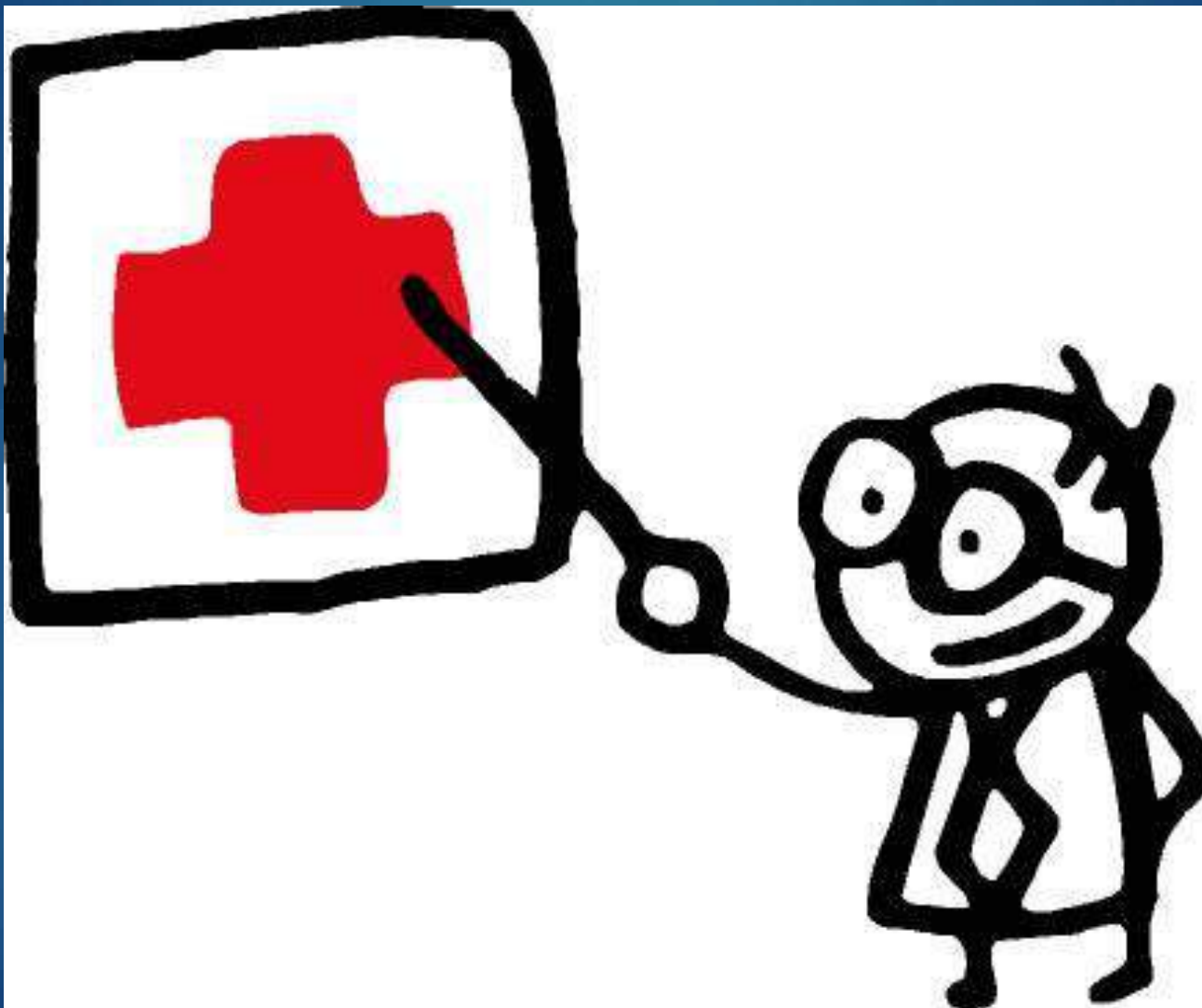


Qui trovate le risposte ai vostri dubbi.



Ci occupiamo di sicurezza dal 2000 e nel corso degli anni ci siamo specializzati nel settore scolastico.

Primo Soccorso



Primo Soccorso

PRONTO SOCCORSO:

procedure complesse, con ricorso a farmaci e strumentazione, orientate a diagnosticare il danno e a curare l'infortunato. Tali procedure devono essere effettuate da PERSONALE SANITARIO

PRIMO SOCCORSO:

semplici manovre orientate a mantenere in vita l'infortunato e a prevenire complicazioni. Tali manovre possono essere effettuate da QUALSIASI PERSONA dopo un corso di formazione

Primo Soccorso

**NUMERO UNICO
PER TUTTE
LE EMERGENZE:**

Emergenza



Primo Soccorso

PROCEDURE PER UN INTERVENTO EFFICACE

CONDIVIDERE il piano di Piano di Emergenza.

ATTUARE tempestivamente e correttamente le procedure di pronto intervento.

TENERE UN REGISTRO di carico – scarico, controllare l'efficienza e la scadenza delle attrezzature e del materiale di medicazione.

TENERE AGGIORNATE le schede di sicurezza dei prodotti utilizzati.

PREVENIRE SITUAZIONI a rischio.

Primo Soccorso



Cos'è?

Dov'è?

Primo Soccorso

La “cassetta di primo soccorso”

- ▶ almeno una cassetta di primo soccorso in ogni plesso + pacchetto di medicazione per le uscite didattiche
- ▶ ben custodita e accessibile con segnaletica appropriata
- ▶ da tenere costantemente in corretto stato (vd. registro dei controlli)
- ▶ da adeguare sulla base dei rischi specifici

Primo Soccorso

Il contenuto della cassetta di primo soccorso (DM 388/03)

- ▶ Guanti sterili monouso(5 paia);
- ▶ Compresse di garza sterile 18x40 in buste singole (2)
- ▶ Compresse di garza sterile 10x10 in buste singole (10)
- ▶ Pinzette da medicazione sterili monouso (2)
- ▶ Confezione di cotone idrofilo (1) (solo per detergere non per disinfettare)
- ▶ Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso (2)
- ▶ Rotoli di cerotto alto cm 2.5 (2)
- ▶ Rotolo di benda orlata alta cm 10 (1)(autoreggente tipo Peha Haft)
- ▶ Un paio di forbici
- ▶ Laccio emostatico (3) (da usare in casi estremi)
- ▶ Confezione di ghiaccio pronto uso (2)
- ▶ Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2)
- ▶ Termometro
- ▶ Visiera paraschizzi
- ▶ Teli sterili monouso (2)
- ▶ Istruzioni sul modo di usare i presidi suddetti per prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza
- ▶ Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1)
- ▶ Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 500 ml (3)
- ▶ Confezione di rete elastica di misura media (1)
- ▶ Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa (1)

Primo Soccorso

- ▶ Obbligo?
- ▶ Accessibilità
- ▶ Formazione
- ▶ Verifiche periodiche (vd. registro dei controlli)



Promozione della sicurezza a Scuola



Promozione della sicurezza a Scuola

Attività promozionali

La materia **sicurezza nei luoghi di lavoro** viene ampliata all'ambito dell'attività scolastica ed universitaria, con l'obiettivo di favorire, nei futuri lavoratori, la consapevolezza dell'esistenza del problema infortunistico.

Promozione della sicurezza a Scuola

D.Lgs.9 aprile 2008, n.81

Attività promozionali (art. 11 c.4)

4. Ai fini della promozione e divulgazione della cultura della salute e sicurezza sul lavoro è facoltà degli istituti scolastici, universitari e di formazione professionale inserire in ogni attività scolastica ed universitaria nelle istituzioni dell'alta formazione artistica e coreutica e nei percorsi di istruzione e formazione professionale, percorsi formativi interdisciplinari alle diverse materie scolastiche ulteriori rispetto a quelli disciplinati dal comma 1, lettera c) e volti alle medesime finalità. Tale attività è svolta nell'ambito e nei limiti delle risorse disponibili degli istituti.

Promozione della sicurezza a Scuola

La scuola come luogo di lavoro.

Opportunità didattica offerta dall'elaborazione di un documento di valutazione dei rischi della scuola con la partecipazione degli allievi

- ✓ L'organizzazione della sicurezza della scuola
- ✓ Le misure di prevenzione e protezione
- ✓ I soggetti della prevenzione interna
- ✓ Collegamento con gestione sicurezza nell'istituto scolastico

Promozione della sicurezza a Scuola

- ✓ Nozioni di primo soccorso
- ✓ Emergenze e prove di evacuazione / Planimetrie
- ✓ Prevenzione incendi
- ✓ Rischi posturali a scuola
- ✓ Uso corretto del computer (tablet, smartphone)
- ✓ Sicurezza nei laboratori
- ✓ Sicurezza in palestra
- ✓ Segnaletica di sicurezza

GRAZIE PER L'ATTENZIONE!