

# PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE DELLA SCUOLA

Versione n°13 bis del 17 novembre 2010

## MODALITÀ DI COMPORTAMENTO

### NORME GENERALI

- ✓ mantieni la calma
- ✓ interrompi ogni attività
- ✓ lascia tutto (non preoccuparti di libri, indumenti, oggetti personali...)
- ✓ non gridare, non correre, non spingere
- ✓ attieniti alle specifiche modalità di comportamento in base alle diverse situazioni
- ✓ non usare l'ascensore
- ✓ non usare telefoni o cellulari se non per comunicazioni di emergenza o di soccorso
- ✓ dai assistenza alle persone bisognose di aiuto per inabilità anche parziale o temporanea
- ✓ segui attentamente le indicazioni fornite

### IN CASO DI TERREMOTO

- ✓ rispetta le norme generali

#### **DURANTE LA SCOSSA**

- ✓ se sei all'esterno dell'edificio rimani all'esterno
- ✓ se sei all'interno dell'edificio rimani all'interno
- ✓ se sei nei corridoi o nel vano scale cerca riparo sotto un tavolo, un architrave o mettiti a ridosso di un muro portante
- ✓ se sei in un'aula non uscire e riparati sotto il banco, un tavolo, la cattedra, l'architrave della porta, o mettiti a ridosso di un muro portante
- ✓ allontanati dalle finestre, porte con vetri, armadi o suppellettili che cadendo potrebbero ferirti

#### **ALLA FINE DELLA SCOSSA**

- ✓ verifica la percorribilità delle vie di fuga, abbandona l'edificio secondo le istruzioni per l'esodo seguendo il percorso agibile più breve e raggiungi prima i punti di raccolta designati e poi la zona di sicurezza assegnata, mantenendoti il più lontano possibile dagli edifici (pericolo caduta di cornicioni, ecc...)

### IN CASO DI INCENDIO

- ✓ rispetta le norme generali

**SE L'INCENDIO E' FUORI DALLA TUA CLASSE** e ti impedisce di uscire perché il fumo rende irrespirabile l'aria dei corridoi e delle scale:

- ✓ chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con panni, possibilmente bagnati
- ✓ apri la finestra e, senza sporgerti troppo, chiedi soccorso
- ✓ se il fumo non ti fa respirare, filtra l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, e sdraiati sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto)

#### **SE L'INCENDIO SI E' SVILUPPATO IN CLASSE:**

- ✓ esci subito chiudendo porte e finestre
- ✓ segnala l'emergenza al personale in zona

- ✓ se ritieni sia necessaria l'evacuazione dell'edificio premi il "pulsante allarme incendio" che aziona l'impianto di allarme antincendio
- ✓ abbandona l'edificio seguendo il percorso agibile più breve

**ALL'ORDINE DI EVACUAZIONE:**

- ✓ abbandona l'edificio seguendo, se possibile, le vie di fuga previste o, se pericoloso, la via più breve e sicura per raggiungere i punti di raccolta designati e la zona di sicurezza assegnata

## **SEGNALE DI ALLERTA**

Il segnale di allerta è impartito con:

**ANNUNCI DI PERSONALE DESIGNATO O MESSAGGI REGISTRATI DIFFUSI  
ATTRAVERSO L' IMPIANTO AUDIO (SOLO EDIFICIO PRINCIPALE E PALAZZINA)**

oppure

**RIPETUTI SUONI DELLA SIRENA D'ALLARME (TROMBETTA DA STADIO) A  
INTERVALLI MOLTO RAVVICINATI**

Durante l'allerta non si abbandonano le aule, ma ci si pone semplicemente in allarme.

## **ORDINE DI EVACUAZIONE**

L'ordine di evacuazione è impartito con:

**L'ACCENSIONE DEI SEGNALATORI OTTICO/ACUSTICI DELL'IMPIANTO DI  
ALLARME ANTINCENDIO**

oppure

**ANNUNCI DI PERSONALE DESIGNATO O MESSAGGI REGISTRATI DIFFUSI  
ATTRAVERSO L' IMPIANTO AUDIO (SOLO EDIFICIO PRINCIPALE E PALAZZINA)**

oppure

**UN SUONO PROLUNGATO DELLA SIRENA D'ALLARME (TROMBETTA DA STADIO)**

L'ordine di evacuazione comporta l'uscita solo dall'edificio in cui viene impartito.

**UN BREVE SQUILLO DI TROMBETTA DA STADIO COSTITUIRA' IL SEGNALE DI FINE  
ALLARME.**

## **MODALITA' DI EVACUAZIONE**

### **ASSEGNAZIONE DEI COMPITI: PREDISPOSIZIONI ED INCARICHI**

Per non essere colti impreparati al verificarsi di una situazione di emergenza e per evitare dannose improvvisazioni, è utile porre in atto le seguenti predisposizioni che forniscono indicazioni per i necessari automatismi nelle operazioni da compiere, nonché un corretto e sicuro funzionamento di tutti i dispositivi atti a prevenire un sinistro o a garantirne una evoluzione in sicurezza.

In base alla legge n. 31 del 18 febbraio 1998 e al decreto n. 53 del 16 aprile 2002, i Capi di Istituto sono delegati a vigilare scrupolosamente sulla corretta applicazione:

- ✓ dell'ordine di servizio relativo al controllo costante della praticabilità delle vie d'uscita
- ✓ delle disposizioni di non accumulo di materiali infiammabili e della conservazione degli stessi possibilmente in locali permanentemente arieggiati
- ✓ del divieto di accumulo di materiali nelle zone antistanti estintori e cartelli inerenti la segnaletica di sicurezza, onde evitare intralci all'uso o addirittura la difficile individuazione degli stessi
- ✓ del divieto di sosta agli autoveicoli nelle aree della scuola non espressamente destinate a tale uso e che, in ogni caso, creino impedimenti all'esodo
- ✓ della disposizione di addestramento periodico del personale docente e non docente all'uso corretto di estintori ed eventuali idranti
- ✓ della disposizione di controlli periodici dei dispositivi di sicurezza (estintori, interruttori differenziali, ecc.)

Infine avranno cura di richiedere agli Uffici e alle Aziende di Stato competenti, con tempestività, gli interventi necessari per l'installazione, prima, e per la funzionalità e manutenzione, poi:

- ✓ dei dispositivi di allarme
- ✓ dei mezzi antincendio
- ✓ di ogni altro dispositivo o attrezzatura finalizzata alla sicurezza

## DESIGNAZIONE NOMINATIVA

- 1) Il Preside o suo delegato dovrà gestire l'emergenza e decidere se dare la disposizione di emettere l'ORDINE DI EVACUAZIONE
- 2) Il Vicepreside dovrà affiancare il Preside nella gestione dell'emergenza o assumerne i compiti in caso di sua assenza
- 3) In caso di assenza di Preside e Vicepreside la gestione dell'emergenza passa nell'ordine:
  - a) all'incaricato responsabile della sicurezza della scuola
  - b) all'impiegato di Segreteria di più alto livello presente in sede ( a parità di livello al più anziano in ruolo)
  - c) in assenza dei precedenti, al bidello che si trova in portineria

Il Capo di Istituto identifica, inoltre, nel modo seguente, i compiti del personale Docente e non Docente che opera nell'istituto (ad ogni compito dovrebbero corrispondere, in una situazione di auspicata stabilità del personale in servizio, un numero adeguato di responsabili in modo da garantire una continuità della loro presenza):

- ✓ responsabile (normalmente Preside e Vicepreside) che, al verificarsi di una situazione di emergenza, decide di far emanare l'ordine di evacuazione ed assume il coordinamento delle operazioni di evacuazione e di primo soccorso
- ✓ personale incaricato alla diffusione dell'ordine di evacuazione
- ✓ personale di piano o di settore responsabile del controllo delle operazioni di emergenza e/o di evacuazione
- ✓ personale incaricato di effettuare le chiamate di soccorso alla Polizia Civile (Pronto Intervento: Sezione Antincendio, Protezione Civile), al Pronto Soccorso e ad ogni altro organismo ritenuto necessario
- ✓ personale incaricato all'interruzione della erogazione dell'energia elettrica e dell'alimentazione del gas della centrale termica
- ✓ personale addetto al controllo quotidiano della praticabilità degli ingressi, delle uscite di sicurezza e dei percorsi per raggiungerle
- ✓ personale incaricato al controllo periodico della funzionalità degli interruttori differenziali (salvavita), degli estintori, dei dispositivi di allarme, delle valigette di primo soccorso, ecc.
- ✓ personale responsabile di zona che raccoglie i moduli di evacuazione e trasmette, con la radio trasmittente in dotazione, al Coordinatore dell'emergenza (Preside o chi per esso) il resoconto degli eventuali dispersi e/o feriti

I predetti incarichi dovranno essere riportati in apposita "disposizione di servizio" a cura del Capo di Istituto.

## DISPOSIZIONI DI SERVIZIO

### COMPITI DEL PERSONALE DOCENTE

Il personale docente dovrà:

- ✓ informare adeguatamente gli allievi sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano al fine di assicurare l'incolumità a se stessi e agli altri: compito affidato ad inizio anno agli Insegnanti di Ed. Fisica
- ✓ redigere l'elenco degli aprifila (n° 2 alunni), chiudifila (n° 2 alunni) e soccorritori (n° 3 alunni) tenendo conto della posizione occupata dagli alunni in aula: compito affidato ai Coordinatori dei Consigli di Classe
- ✓ illustrare periodicamente il piano di evacuazione e tenere lezioni teorico pratiche sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito dell'edificio scolastico: compito affidato ai Coordinatori dei Consigli di Classe
- ✓ effettuare periodicamente il percorso di uscita previsto in caso di emergenza: compito affidato ai Docenti dell'ultima ora svolta in istituto al martedì
- ✓ i Docenti che utilizzano aule speciali (laboratori, aula magna, etc.) devono illustrare alle classi ed effettuare periodicamente con esse il percorso fino al luogo sicuro previsto
  - l'Insegnante di Disegno e Storia dell'Arte in servizio nell'aula di Disegno e Storia dell'Arte del piano D, dovrà indirizzare e guidare la fila attraverso l'uscita di sicurezza del laboratorio di Macchine Utensili (**uscita D4**) verso il **punto di raccolta D2** (cortile inizio via Donna Felicissima)
  - l'insegnante che si trova in Aula Magna dovrà indirizzare e guidare la fila attraverso la via di fuga propria dell'Aula Magna (**uscita E1**), e non quella del corridoio attiguo (uscita E2), verso il **punto di raccolta E1** (via Donna Felicissima)
  - l'insegnante di Educazione Fisica dovrà prendere visione del piano di emergenza del luogo in cui gli alunni svolgono le attività, indirizzare e guidare la fila attraverso le uscite di sicurezza verso i punti di raccolta e i luoghi sicuri indicati nei piani di emergenza specifici
- ✓ intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico
- ✓ controllare che gli allievi nominati come aprifila, serra-fila e soccorritori eseguano correttamente i compiti

**In caso di evacuazione**, ogni Docente si occuperà della propria classe o degli alunni che seguono progetti particolari (altre attività, laboratori...) e dovrà:

- ✓ portare con sé il registro di classe o quello personale necessario per effettuare un controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta
- ✓ ordinare gli alunni in modo da evitare accalcamenti verso l'uscita; nel caso che un'altra classe stia passando nel corridoio, dare la precedenza, prima di immettersi nello stesso
- ✓ guidare la fila (aperta e chiusa rispettivamente dagli alunni incaricati a tal proposito), con passo spedito, ma non di corsa, verso il punto di raccolta
- ✓ fare l'appello onde individuare il numero degli alunni della classe presenti, evacuati, dispersi, feriti e aggregati e compilare debitamente il modulo di evacuazione contenuto nel registro

- ✓ far pervenire al responsabile della zona, tramite un ragazzo serra-fila, il modulo di evacuazione con i dati richiesti: il ragazzo serra-fila dovrà segnalare anche verbalmente eventuali dispersi e/o feriti
- ✓ guidare il proprio gruppo verso il luogo sicuro previsto, se diverso dal luogo di raccolta
  - gli Insegnanti che occupano con i ragazzi i punti di raccolta A1, B1 e B2 in Contr. S.ta Croce, non appena fatto l'appello e consegnato il modulo di evacuazione della classe debitamente compilato, accompagnano i ragazzi verso il luogo sicuro-Parcheggio 6
  - gli Insegnanti che si raccolgono nel punto E1 (vicino Farmacia via Donna Felicissima), uscendo devono fermare il traffico e, non appena fatto l'appello e consegnato il modulo di evacuazione della classe debitamente compilato, accompagnano i ragazzi verso il luogo sicuro-Piazzetta Garibaldi
  - gli Insegnanti al piano terra dell'ex Tribunale, devono evacuare la classe dall'ingresso principale T1, se agibile, e non appena fatto l'appello in via Salita alla Rocca, accompagnano i ragazzi verso il luogo sicuro-Parcheggio 6
  - gli Insegnanti al 1° piano dell'ex Tribunale, devono evacuare la classe dall'ingresso secondario T2, se agibile, e fare l'appello nel parcheggio adiacente considerato anche luogo sicuro: quando sarà installata la nuova scala antincendio, andrà utilizzata per l'evacuazione accedendovi dall'uscita di emergenza del piano

Gli Insegnanti presenti in istituto e non impegnati nella classe sono tenuti a coadiuvare per quanto possibile i colleghi e il personale ausiliario.

In occasione di **incontri pomeridiani** (Consigli di Classe, Collegio dei Docenti, Aggiornamenti, Ricevimento dei Genitori etc.), che prevedono presenze numerose in Istituto, tutto il personale della scuola dovrà attenersi a quello che è il comportamento richiesto al mattino per quanto riguarda le norme di carattere generale. In caso di presenza numerosa di utenti (genitori, ragazzi, esperti...) è auspicabile intervenire onde mantenere il più possibile la calma, dando eventuali indicazioni sul percorso da seguire facendo, qualora fosse possibile, da aprifila. La regola generale è quella di seguire il percorso segnalato dai cartelli o, in caso di impedimento, praticare l'evacuazione spontanea.

## DISPOSIZIONE DI SERVIZIO

### COMPITI DEL PERSONALE AUSILIARIO

Sono compiti del personale ausiliario le seguenti norme generali:

- A. segnalare, per iscritto, alla Presidenza o alla Vicepresidenza, ogni situazione di rischio presente nel proprio reparto ed avere cura delle dotazioni per la sicurezza
- B. nella palazzina, all'apertura, spalancare completamente il portone al piano terra e il cancello in ferro adiacente alla scala esterna e assicurare le parti con i lucchetti; richiudere a fine servizio
- C. verificare giornalmente che i percorsi e le uscite di sicurezza siano libere da qualsiasi impedimento
- D. verificare ogni lunedì (o, in caso di festività, il primo giorno lavorativo) che la lancetta del manometro degli estintori di pertinenza sia posizionata in campo verde
- E. leggere, il primo giorno lavorativo del mese, i tagliandi degli estintori per verificare che non sia trascorso il periodo massimo (sei mesi) dall'ultimo controllo ed eventualmente comunicarlo alla Presidenza
- F. verificare il primo giorno lavorativo del mese il corretto funzionamento dei salvavita e dei sistemi di allarme di pertinenza
- G. azionare un pulsante o due pulsanti di allarme antincendio nei corridoi (nel primo caso l'allarme se non si interviene sulla centralina antincendio parte dopo un minuto, nel secondo subito) segnalando il tipo di emergenza al Preside o, in sua assenza, al personale designato
- H. è compito di coloro che hanno in dotazione la radiotrasmittente di accenderla al segnale di emergenza od evacuazione
- I. attivare procedure e comportamenti corretti, adeguati alla situazione di emergenza, provvedendo ad azionare gli estintori, se ritenuto utile a spegnere le fiamme, in caso di incendio
- J. spalancare all'ordine di evacuazione le porte dell'uscita di emergenza di propria competenza, se non sono antipanico
- K. collaborare alle operazioni di sgombero della zona assegnata
- L. accertarsi che non vi sia la presenza di persone nei locali della zona assegnata dopo lo sgombero
- M. terminata l'evacuazione chiudere le porte di emergenza
- N. è compito di coloro che l'hanno in dotazione prendere la cassetta di pronto soccorso prima di abbandonare l'edificio
- O. è compito di coloro che ritirano i moduli di evacuazione comunicare la situazione con la radio trasmittente ai responsabili della gestione dell'evacuazione
- P. è compito del personale di segreteria verificare quotidianamente la presenza del "Modulo di Evacuazione" della classe all'interno del registro di classe

Relativamente al punto K:

a) il bidello:

1. in servizio nel piano A zona Sud/Est e zona centrale dovrà coadiuvare ed indirizzare i ragazzi ad uscire con ordine e calma attraverso l'uscita del locale dove è ubicata la fotocopiatrice (**uscita A1**), verso il **punto di raccolta A1** (salita Contr. S.ta Croce)
2. in servizio nel locale dove è ubicata la fotocopiatrice, dovrà portarsi all'ingresso che dà sul corridoio, posizionandosi sul lato destro (per chi esce dalla stanza ove è ubicata la fotocopiatrice), dando le spalle al locale stesso, e:

- ✓ coadiuvare ed indirizzare i ragazzi ad evacuare con ordine e calma attraverso **l'uscita A1** ( per chi proviene dal corridoio laterale), verso **il punto di raccolta A1**
- ✓ far imboccare la **scala A**, verso **l'uscita B4** (per chi proviene dal corridoio centrale ), onde raggiungere il **punto di raccolta A2-B3** (cortile mensa)
- 3. in servizio nel piano A zona Sud/Ovest, dovrà coadiuvare ed indirizzare i ragazzi che provengono dalle aule A17, A18, A19, A20, A21 a scendere con ordine e calma dalla **Scala B**, verso **l'uscita B2** all'interno del locale adibito ad Aula Insegnanti, onde raggiungere il **punto di raccolta B1** (Contr. S.ta Croce)
- 4. in servizio nel piano B, zona Sud/Est, dovrà coadiuvare ed indirizzare i ragazzi ad evacuare con ordine e calma attraverso l'uscita accanto alla segreteria (**uscita B5**), verso **il punto di raccolta A2-B3** (cortile mensa)
- 5. in servizio nel piano B, zona Sud/Ovest, dovrà coadiuvare ed indirizzare i ragazzi ad evacuare con ordine e calma attraverso **l'uscita B3**, verso **il punto di raccolta B2** (Contr. S.ta Croce)
- 6. in servizio nel piano C, zona Sud/Est (laboratori di fisica e chimica), dovrà:
  - ✓ coadiuvare ed indirizzare i ragazzi ad uscire con ordine e calma attraverso l'uscita dell'ex-chiesetta (**uscita C1**), verso **il punto di raccolta C1-D2** (inizio via Donna Felicissima)
  - ✓ provvedere all'interruzione dell'erogazione del GAS dalla centrale termica.
- 7. in servizio nel piano C, zona centrale, dovrà coadiuvare ed indirizzare i ragazzi ad uscire con ordine e calma, scendendo la **scala A** e attraverso **l'uscita D1**, verso **il punto di raccolta D1** (giardinetto via Donna Felicissima)
- 8. in servizio nel piano C, zona Nord/Ovest, dovrà coadiuvare ed indirizzare i ragazzi ad uscire con ordine e calma, attraverso la **salita della scala B**, verso l'uscita **uscita B1**, verso **il punto di raccolta B1** (Contr. S.ta Croce)
- 9. in servizio nel piano D, zona Nord/Ovest (laboratori linguistici), dovrà:
  - ✓ coadiuvare ed indirizzare i ragazzi ad uscire con ordine e calma, attraverso la **discesa della scala B**, verso l'uscita del corridoio attiguo all'aula magna (**uscita E2**), verso **il punto di raccolta E1** (vicino Farmacia via Donna Felicissima)
  - ✓ provvedere all'interruzione dell'erogazione dell'energia elettrica;
- 10. in servizio nel piano D, zona Sud/Est (Aule Disegno e Tecnologia), dovrà:
  - ✓ coadiuvare ed indirizzare i ragazzi ad uscire con ordine e calma, attraverso l'uscita adiacente ai bagni, **uscita D3**, verso **il punto di raccolta C1-D2** (inizio via Donna Felicissima)
  - ✓ provvedere all'interruzione dell'erogazione del GAS della centrale termica;
- 11. in servizio nel piano E (Aula Magna), dovrà:
  - ✓ coadiuvare ed indirizzare i ragazzi ad uscire con ordine e calma attraverso l'uscita Nord/Ovest (**uscita E1**), per gli alunni presenti nell'Aula Magna, e attraverso l'uscita del corridoio (**uscita E2**), per quelli provenienti dalla scala B, verso **il punto di raccolta E1** (vicino Farmacia via Donna Felicissima)
  - ✓ provvedere all'interruzione dell'erogazione dell'energia elettrica
- 12. in servizio nella **palazzina** al piano F dovrà:
  - ✓ coadiuvare ed indirizzare i ragazzi del secondo piano ad uscire con ordine e calma attraverso l'uscita adiacente ai bagni, **uscita P3**, verso **il punto di raccolta G1** (giardino)
- 13. in servizio nella **palazzina** al piano G dovrà
  - ✓ coadiuvare ed indirizzare i ragazzi al primo piano (piano G) ad uscire con ordine e calma attraverso l'uscita adiacente ai bagni, **uscita P2**, verso **il punto di raccolta A1** (Contr. S.ta Croce)
  - ✓ provvedere all'interruzione dell'erogazione dell'energia elettrica

14. in servizio nell'**ex-Tribunale** dovrà portarsi al centro dell'atrio, posizionandosi di fronte alle scale che scendono, e coadiuvare ed indirizzare i ragazzi ad evacuare con ordine e calma:

- ✓ attraverso l'**uscita T1 (Ingresso Principale)** per chi proviene dall'aula T1 del piano terra, verso il **punto di raccolta T1 (Via Salita alla Rocca)**
- ✓ attraverso l'**uscita T2 (Ingresso Secondario)** per chi proviene dalle aule T2 e T3 del piano primo, verso il **punto di raccolta T2 (Parcheggio dietro l'ingresso secondario)**
- ✓ provvedere all'interruzione dell'erogazione dell'energia elettrica

b) l'addetto della biblioteca, eventuale personale in servizio, personale docente e non docente presente casualmente presso la stessa, dovranno coadiuvare ed indirizzare i ragazzi eventualmente presenti ad uscire con ordine e calma attraverso l'uscita preposta (**B1**), verso il **punto di raccolta B1** (Contr. S.ta Croce)

c) il collaboratore tecnico educativo presente nei laboratori di informatica 1 e 2, dovrà coadiuvare ed indirizzare i ragazzi ad uscire con ordine e calma, attraverso la salita della scala B, verso l'**uscita B1**, verso il **punto di raccolta B1** (Contr. S.ta Croce)

d) il collaboratore tecnico educativo presente nei laboratori di fisica, chimica, informatica 3 o nella sala proiezioni 2, dovrà coadiuvare ed indirizzare i ragazzi ad uscire con ordine e calma, attraverso l'uscita della ex-chiesetta (**uscita C1**); verso il **punto di raccolta C1-D2** (inizio via Donna Felicissima)

e) il personale in servizio presso la segreteria, dovrà:

- ✓ comunicare l'allarme al Preside o, in sua assenza, al Vicepreside, o a chi per essi, segnalando il tipo di emergenza
- ✓ attivare procedure e comportamenti corretti adeguati alla situazione di emergenza
- ✓ telefonare per chiedere soccorso ai seguenti numeri:

## **115 ANTINCENDIO-POLIZIA CIVILE: PRONTO INTERVENTO**

## **118 PRONTO SOCCORSO-AMBULANZA**

## **113 SOCCORSO PUBBLICO DI EMERGENZA**

## **112 GENDARMERIA: PRONTO INTERVENTO**

durante la telefonata comunicare le seguenti informazioni con calma e chiarezza:

<b>MI TROVO</b> .....
<b>INDIRIZZO</b> .....
<b>SPECIFICARE COSA E' SUCCESSO</b> .....
<b>INDICARE IL COINVOLGIMENTO EVENTUALE DI PERSONE</b>
<b>NUMERO DI TELEFONO DA CUI SI STA CHIAMANDO O TELEFONO CELLULARE DI RIFERIMENTO</b>
<b>UBICAZIONE DELL'EVENTO E REPARTO INTERESSATO</b>

**N.B.**

**Il personale ausiliario con orario lavorativo pomeridiano** deve espletare le stesse funzioni dei colleghi del mattino, in base alla zona di servizio assegnata.

Si devono tener presente le seguenti norme generali:

- a) segnalare per iscritto alla Presidenza o alla Vicepresidenza ogni situazione di rischio presente nel proprio reparto ed avere cura delle dotazioni di sicurezza
- b) verificare giornalmente che i percorsi e le uscite di sicurezza siano libere da qualsiasi impedimento
- c) verificare il primo giorno lavorativo del mese il corretto funzionamento dei salvavita e dei sistemi di allarme di pertinenza
- d) comunicare l'allarme al Preside o, in sua assenza, al Vicepreside o a chi per essi, segnalando il tipo di emergenza
- e) attivare procedure e comportamenti corretti, adeguati alla situazione di emergenza (provvedere ad azionare gli estintori, dove e se necessario, in caso di incendio)
- f) spalancare le porte delle uscite di emergenza di propria competenza all'ordine di evacuazione
- g) collaborare alle operazioni di sgombero della zona assegnata
- h) controllare dall'esterno, per quanto possibile, che non vi sia la presenza di persone in difficoltà nei locali dell'edificio
- i) provvedere all'interruzione dell'erogazione dell'energia elettrica
- j) provvedere all'interruzione dell'erogazione del GAS della centrale termica
- k) dare, ove sia possibile, indicazioni utili alle squadre di soccorso sopraggiunte

In occasione di **incontri pomeridiani** (Consigli di Classe, Collegio dei Docenti, Aggiornamenti, Ricevimento dei Genitori etc.), che prevedono presenze numerose in Istituto, tutto il personale della scuola dovrà attenersi a quello che è il comportamento richiesto al mattino per quanto riguarda le norme di carattere generale. In caso di presenza numerosa di utenti (genitori, ragazzi, esperti...) è auspicabile intervenire onde mantenere il più possibile la calma, dando eventuali indicazioni sul percorso da seguire facendo, qualora fosse possibile, da aprifila. La regola generale è quella di seguire il percorso segnalato dai cartelli o, in caso di impedimento, praticare l'evacuazione spontanea.

## COMPITI DEGLI ALUNNI

In ogni classe dovranno essere individuati alcuni ragazzi a cui attribuire alcune mansioni:

- ✓ **n° 2 ragazzi apri-fila** (definire già il 1° ed il 2°), con il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta
- ✓ **n° 2 ragazzi serra-fila** (definire già il 1° e il 2°), con il compito di assistere eventuali compagni che al momento si trovi in difficoltà e di chiudere la porta dell'aula dopo avere controllato che nessuno sia rimasto indietro
- ✓ **n° 3 ragazzi** con il compito di aiutare chi abbia eventuali problemi (es. disabili) ad abbandonare l'aula ed a raggiungere il punto di raccolta

Tali incarichi vanno sempre assegnati ed eseguiti sotto la diretta sorveglianza dell'insegnante.

In situazione di **EMERGENZA** gli alunni dovranno:

- ✓ rispettare le norme generali
- ✓ mantenere l'ordine e l'unità nella classe

## ALL'ORDINE DI EVACUAZIONE

**Gli alunni in classe dovranno:**

- ✓ lasciare tutto (libri, zaini, borse, cartelle, indumenti vari ed in particolare, in caso di incendio, indumenti in materiale sintetico, altamente infiammabili ...)
- ✓ disporsi in fila evitando confusione, grida e richiami (la fila sarà aperta dal 1°alunno designato come apri-fila)
- ✓ incolonnarsi, come prestabilito, dietro l'insegnante (l'alunno chiudi-fila verifica che tutti siano usciti)
- ✓ chiudere tutte le porte dopo l'uscita dal locale (alunno serra-fila)
- ✓ seguire le indicazioni dell'insegnante, che precederà la classe, per il rispetto delle precedenza, lungo le vie di fuga indicate (vedi segnaletica) o per il percorso più breve verso l'uscita, se queste saranno ostruite
- ✓ camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni; collaborare con l'insegnante per controllare le presenze dei compagni prima, durante e dopo lo sfollamento
- ✓ attenersi strettamente a quanto ordinato dall'insegnante nel caso in cui si verificano contrattempi che richiedano una improvvisa modificazione delle indicazioni del piano
- ✓ raggiungere il punto di raccolta esterno
- ✓ alunni serra-fila: consegnare il modulo di evacuazione, debitamente compilato dall'insegnante, al responsabile della zona di raccolta e segnalare anche verbalmente eventuali dispersi e/o feriti
- ✓ raggiungere la zona di sicurezza assegnata
- ✓ attendere insieme ai propri compagni e all'insegnante ulteriori disposizioni o la comunicazione di cessato allarme

**Gli alunni isolati dovranno:**

- ✓ se possibile, aggregarsi al gruppo più vicino segnalando la propria presenza agli altri
- ✓ se ciò non è possibile, procedere all'evacuazione in modo individuale seguendo la via di emergenza più vicina
- ✓ appena giunti all'esterno raggiungere, se possibile, l'area di raccolta loro assegnata in precedenza, avendo cura di segnalare lo spostamento all'insegnante più vicino, dopo aver indicato i propri estremi

**Gli alunni riuniti nei locali comuni** dovranno attenersi alle norme. In assenza di insegnanti procedono alla evacuazione spontanea seguendo le vie di emergenza indicate.

## VARIE

L'esperienza dimostra che per un istituto scolastico, come per altri ambienti con notevole affollamento di persone, il rischio maggiore è quello derivante dal panico durante l'esodo forzato, e non regolato, causato da situazioni di pericolo imprevedibili.

In tali situazioni vanno subito avviate le operazioni tendenti a tranquillizzare i ragazzi.

Un proficuo addestramento all'evacuazione, per familiarizzare con le modalità di abbandono dei locali, si può acquisire facendo utilizzare alle classi, al termine delle lezioni, le uscite di emergenza assegnate.

Infine la stesura del piano dovrà garantire:

- ✓ l'aggiornamento annuale in rapporto alle modifiche delle presenze effettive e/o ad eventuali interventi che vadano a modificare le condizioni di esercizio;
- ✓ la possibilità di essere consultato da chiunque abbia interesse alla sua attuazione;

Il piano inoltre dovrà essere a disposizione di auspicabili organismi competenti per eventuali verifiche, controlli e suggerimenti.

# Modulo di Evacuazione della classe \_\_\_\_\_

**Alunni presenti in  
aula**

**Alunni evacuati**

**Alunni dispersi**

**Alunni feriti**

**Alunni aggregati**

Firma dell'Insegnante \_\_\_\_\_

**N.B. Da consegnare al responsabile incaricato.**