Istruzioni in caso di emergenza

che comportino l'evacuazione dell'edificio

Procedure in caso di scossa di terremoto per personale scolastico e studenti

Norme comportamentali in caso di terremoto:

SE TI TROVI A SCUOLA *ed in un luogo chiuso:*

- **MANTENERE LA CALMA;**
- **NON PRECIPITARSI FUORI ANCHE SE CI SI TROVA AL PIANO TERRA (potrebbero cadere ferendoti, calcinacci, tegole, porzioni di edificio dalla facciata od altri materiali)**;
-  MAI UTILIZZARE L'ASCENSORE DURANTE E DOPO UNA SCOSSA DI TERREMOTO; MAI UTILIZZARE LE SCALE DURANTE UNA SCOSSA DI TERREMOTO;
- SE CI SI TROVA IN CLASSE, RIPARARSI SOTTO IL BANCO FINO ALLA FINE DELLA SCOSSA;
- SE CI SI TROVA IN CLASSE E SI E' UN DOCENTE RIPARARSI SOTTO LA CATTEDRA
- SE CI SI TROVA IN CLASSE E SI E' UN DOCENTE DI SOSTEGNO CON ALUNNO DIVERSAMENTE ABILE, RIPARARSI SOTTO IL BANCO (se la disabilità lo consente) ALTRIMENTI AVVICINARSI AI MURI PERIMETRALI DEL LOCALE OPPURE AL DI SOTTO DI TRAVI E VICINO A PILASTRI O MURI PORTANTI SE VISIBILI (normalmente presenti sul muro esterno e sul muro interno prospiciente il corridoio);
- SE SI E' NEI CORRIDOI O NEL VANO DELLE SCALE, RIENTRARE E RIPARATI SOTTO L'ARCHITRAVE DELLA PORTA DEL LOCALE PIU' VICINO;
- SE SI E' IN BAGNO RIPARARSI SOTTO L'ARCHITRAVE DELLA PORTA DI INGRESSO DEL BAGNO;
- SE SI E' IN PALESTRA AVVICINARSI E DISTRIBUIRSI LUNGO I MURI PERIMETRALI DEL LOCALE;
- SE SI E' NEI LABORATORI IN CUI NON SONO PRESENTI BANCHI, RIPARARSI SOTTO L'ARCHITRAVE DELLA PORTA DI INGRESSO o VICINO AI MURI PERIMETRALI;
- ALLONTANARSI SEMPRE DALLE FINESTRE, PORTE CON VETRI, ARMADI, perché cadendo potrebbero ferirti;

- DOPO IL TERREMOTO, SE NON SI AVVERTE ALCUN SEGNALE DI EMERGENZA RELATIVO ALL'EVACUAZIONE DELL'ISTITUTO, RIMANERE IN CLASSE FINO A NUOVO ORDINE; DOPO IL TERREMOTO, SOLO E SOLTANTO ALL'ORDINE DI EVACUAZIONE (segnale acustico di emergenza per l'evacuazione della scuola), ABBANDONARE L'EDIFICIO SENZA USARE L'ASCENSORE E SEGUENDO LE INDICAZIONI E LE VIE DI FUGA DETTATE DAL PIANO DI EMERGENZA, RAGGRUPPARSI CON TUTTA LA CLASSE NELL'AREA DI RACCOLTA ASSEGNATA;
- NELL'EVACAZIONE DELL'EDIFICIO, CAMMINARE IN MODO SOLLECITO, SENZA SOSTE E SENZA SPINGERE I COMPAGNI; ATTENERSI STRETTAMENTE A QUANTO ORDINATO DALL'INSEGNANTE E NON **PRENDERE INIZIATIVE PERSONALI**; RAGGIUNGERE LA ZONA DI RACCOLTA ASSEGNATA E COLLABORARE CON L'INSEGNANTE PER CONTROLLARE LA PRESENZA DEI COMPAGNI PRIMA E DOPO LO SFOLLAMENTO; L'INSEGNANTE, CHIAMATO L'APPELLO, COMPILA II MODULO DI EVACUAZIONE
- I RESPONSABILI DEI PUNTI DI RACCOLTA RITIRANO I MODULI COMPILATI E FIRMATI E VERIFICANO CHE TUTTI GLI ALUNNI ED IL PERSONALE PRESENTE SIANO EVACUATI
- RIMANERE NELL'AREA DI RACCOLTA FINO ALL'ORDINE DI RIENTRO
- SE LA SCOSSA AVVETITA RISULTA DI FORTE INTENSITA' RIMANERE NEL PUNTO DI RACCOLTA FINO A CHE NON SIA STATO APPURATO DAL COORDINATORE PER LA GESTIONE EMERGENZE (DIRIGENTE O REFERENTI PLESSI) IL GRADO DI INTENSITA' DELL'EVENTO SISMICO, ATTRAVERSO I SITI UFFICIALI (PROTEZIONE CIVILE DEL COMUNE DI APPARTENENZA O IGV) ATTENDENDO UN PERIODO ANCHE DI 30 MINUTI (LA COMUNICAZIONE DELL'ENTITA' DELLA SCOSSA AVVIENE ATTORNO AI 15 MINUTI);
- SE L'ENTITA' DELLA SCOSSA E' INFERIORE AL QUARTO GRADO PRIMA DI RIENTRARE, IL COORDINATORE PER LA GESTIONE EMERGENZE (DIRIGENTE O REFERENTI PLESSI) VERIFA CHE NON VI SIANO PROBLEMI OSTATIVI AL RIENTRO (TRAMEZZI CADUTI, SUPPELLETTILI CADUTE) E QUINDI DANNO IL SEGNALE (ANCHE A VOCE) DI RIENTRARE ALL'INTERNO DEI LOCALI SCOLASTICI, PREVVEDENDO A RIPRENDERE LE ATTIVITA' DIDATTICHE
- SE SI RISCONTRANO PROBLEMI OSTATIVI AL RIENTRO, SI PROVVEDERA' ALLA CONSEGNA DEGLI ALUNNI AI PROPRI GENITORI, CHE DOVRA' AVVENIRE CON CALMA E CON LA CERTEZZA DI CONSEGNARLI A PERSONE CONOSCUITE DA PARTE DEL PERSONALE DIRIGENZIALE, DEI DOCENTI ED EVENTUALMENTE DEL PERSONALE ADDETTO AI PUNTI DI RACCOLTA (così come concordato preventivamente).

Per gli addetti all'interruzione delle forniture:

- ricordarsi, alla fine della scossa, di CHIUDERE I CONTATORI generali del gas, dell'acqua e della corrente elettrica. Si eviteranno così, possibili incendi, esplosioni ed allagamenti.

Se sei all'aperto:

- ALLONTANATI DALL'EDIFICIO, DAGLI ALBERI, DAI LAMPIONI E DALLE LINEE ELETTRICHE, PERCHE' POTREBBERO CADERE E FERIRTI;
- NON AVVICINARTI AD ANIMALI SPAVENTATI.

Se si riscontra la necessità di chiamare i soccorsi:

- POLIZIA TEL. 113



- CARABINIERI TEL. 112



- VIGILI DEL FUOCO TEL. 115



- AMBULANZA TEL. 118



Procedure di evacuazione del personale e degli studenti

1 Sospendere le proprie attività:

2 Appena avvertito l'ordine di evacuazione l'**Unità di Evacuazione** deve:

- prepararsi alle procedure di evacuazione;
- mantenere, per quanto possibile, la massima calma.

3 Il **Docente** deve:

- chiudere le finestre;
- ordinare gli alunni in fila secondo le modalità concordate (apri-fila l'alunno più vicino alla porta e chiudi-fila l'alunno in diagonale più lontano dalla porta).

4 **Tutti** devono:

- tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, soprabiti) per garantire una certa libertà nei movimenti.

5 Gli Studenti fuori aula devono:

- evitare di tornare in aula;
- unirsi alla fila più vicina e seguirne il percorso;
- raggiunta l'area di raccolta, segnalare la propria presenza al docente della classe ospitante.

6 Il **Docente** deve:

- aprire la porta dell'aula per facilitare l'evacuazione degli studenti;
- provvedere a portare con sé il Registro cartaceo di Classe (o il cellulare per il collegamento al registro elettronico) affinché si possa verificare la presenza di tutti gli studenti. Nel registro deve sempre essere presente e disponibile un "modulo di evacuazione";
- verificare che non siano rimaste persone nell'aula, richiudere le porte dell'aula (una porta chiusa è segnale di classe vuota);
- mettersi in testa od in coda alla fila degli studenti e guidarli con passo spedito, ma non di corsa, utilizzando i percorsi di fuga e le uscite di emergenza stabilite;
- valutare l'immissione ai corridoi e all'uscita di emergenza secondo la libertà di accesso (non c'è un ordine di uscita tra le aule).

7 Il Collaboratore scolastico deve:

- aprire le uscite di emergenza del piano;
- verificare la presenza di studenti nelle aule e nei w.c.;
- richiudere le porte degli ambienti controllati;
- disalimentare gli impianti che possono amplificare gli esiti dell'emergenza, ovvero originare nuovi rischi;
- aiutare i docenti in difficoltà;
- curare le operazioni di evacuazione di persone in difficoltà e portatori di handicap secondo le procedure specifiche
- abbandonare l'edificio e dirigersi verso l'area di raccolta stabilita.

8 Il **Docente** deve:

- condurre gli studenti all'area di raccolta stabilita, coadiuvato dagli addetti all'evacuazione;

- verificare la presenza di eventuali dispersi facendo l'appello (cartaceo od elettronico) e compilando l'apposito modulo allegato al registro. Nel caso in cui sia rilevata l'assenza di un alunno, il docente responsabile di classe lo comunica immediatamente al Responsabile del Punto di Raccolta.

9 Il Responsabile dell'area di raccolta deve:

- ricevere tutti i moduli di verifica degli insegnanti.

10 Il Collaboratore scolastico deve:

- impedire l'ingresso al personale non autorizzato nella struttura.

11 Terminata l'evacuazione, **tutta la popolazione presente** all'interno dell'istituto scolastico deve:

- raggiungere l'area di raccolta.

12 Il Coordinatore per la Gestione Emergenze (Dirigente Scolastico/Vicepreside/responsabile di plesso) deve:

- provvedere a verificare il personale presente;

- coadiuvare i soccorsi esterni per verificare la presenza di eventuali dispersi nell'intero complesso e nelle aree vulnerabili (servizi igienici, servizi igienici per disabili, etc.);

Tutto il personale deve:

- fare esatta osservanza di tutte le disposizioni riguardanti la sicurezza;
- fare osservanza del principio che tutti gli operatori sono al servizio dei disabili e degli studenti;
- comportarsi ed operare per garantire a sé stesso ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza;
- collaborare con le "figure dell'emergenza" e non essere d'intralcio nelle operazioni di emergenza;
- eseguire gli ordini impartiti dalle "figure dell'emergenza";
- essere informato del relativo Piano di Emergenza e della sua attuazione.

Procedure di evacuazione portatori di handicap

Persone con impedita o ridotta capacità motoria – Paraplegici

Personale specializzato, reperibile nell'elenco di cui sopra, cura le operazioni di sfollamento unicamente dei soggetti con limitata o impedita capacità motoria.

Considerate le oggettive difficoltà che qualsiasi tipo di handicap può comportare in occasione di una evacuazione, è opportuno predisporre la loro uscita in coda, per evitare affollamento del personale in uscita e per gestire meglio (sotto il profilo fisico e mentale) l'evacuazione dei portatori di handicap.

1 L'Assistente assegnato al disabile deve:

- sospendere la propria attività;

2 Se il portatore di handicap è in grado di muoversi con buona padronanza e di scendere le scale (con l'ausilio dell'assistente), l'**Assistente** deve condurre con sé il portatore di handicap fino al punto di raccolta prestabilito, seguendo le istruzioni indicate nel caso precedente.

Se il portatore di handicap non è in grado di muoversi con padronanza, il Docente di sostegno deve chiedere aiuto al Collaboratore scolastico presente al piano (o a lui assegnato).

Il Docente di sostegno non deve, in questo caso, condurre il portatore di handicap verso le scale di uscita. Tale comportamento è ammesso solo se esiste un pericolo grave ed imminente e non ci siano ragionevoli alternative.

Procedure di evacuazione dei visitatori

1 Ogni **Visitatore** presente deve:

- collaborare con il personale della struttura scolastica;
- evitare d'intralciare le operazioni di emergenza

2 Ogni **Visitatore**, in nessun caso può:

- provvedere ad una ricerca di eventuali dispersi o entrare nel settore in emergenza

3 Ogni **Visitatore** deve:

- eseguire le istruzioni impartite dal personale della struttura scolastica;
- utilizzare le vie di fuga e le uscite di emergenza consigliate dall'**Unità di Evacuazione.**

4 Ogni **Visitatore** deve:

- abbandonare il settore in emergenza su indicazione del **Responsabile dell'Unità di Sicurezza di Plesso** e del personale della struttura scolastica.

Procedure di evacuazione imprese esterne

Ogni **Lavoratore di ditte esterne** deve essere opportunamente informato del Piano di Emergenza e delle procedure di evacuazione da seguire durante l'emergenza.

1 Il personale di imprese esterne deve:

- sospendere la propria attività;
- abbandonare il proprio posto di lavoro ordinatamente e senza creare confusione, subito dopo averlo messo in sicurezza;
- informare il personale della struttura scolastica di eventuali colleghi mancanti e in nessun caso dovrà provvedere ad una ricerca di eventuali colleghi dispersi o entrare nel settore in emergenza.

2 L'Unità di evacuazione:

- provvederà alle eventuali ricerche su disposizione del **Coordinatore per la Gestione Emergenze.**

3 Il personale di imprese esterne deve:

- utilizzare le vie di fuga e le uscite di emergenza consigliate dall'**Unità di Evacuazione**

Modalità di segnalazione dell'allarme per l'evacuazione

- L'incaricato si porta velocemente nel punto d'azionamento del segnale di evacuazione (voce registrato per comunicazione interfono oppure suono intermittente della campanella di fine orario oppure suono della tromba portatile oppure segnale a voce)
- Presso il punto d'azionamento del segnale di evacuazione è affisso il cartello di istruzioni per la segnalazione di evacuazione

SEGNALI DI ALLARME
SEGNALAZIONI DI EMERGENZA

ALLARME A VOCE

Per segnalare un pericolo circoscritto

Il personale incaricato attua gli interventi di lotta
antincendio o di gestione dell'emergenza
In tale caso non è necessario abbandonare il posto di lavoro

SEGNALE DI EVACUAZIONE

- SUONO CONTINUO **(circa 2 secondi)**
-PAUSA **(circa 1 secondi)**
(prodotto manualmente, in mancanza dell'allarme
acustico anche dal personale incaricato tramite la campanella)
effettuato per circa 30 secondi

oppure

SUONO CONTINUO DI UNA **TROMBA DA STADIO**

Per segnale di evacuazione
In tale caso il ***RESPONSABILE*** del ***PGE*** o i loro sostituti ***O***, in loro assenza,
gli ADDETTI INCARICATI
nel caso in cui l'evacuazione sia totale, dovranno *dare*
il segnale di sfollamento.

MODULO DI EVACUAZIONE PER DOCENTI

da consegnare ai
Responsabili dei punti di raccolta

EDIFICIO _____

CLASSE _____

PIANO _____

Allievi	Numero
Presenti	
Evacuati	

Allievi	Cognome e Nome
Dispersi	
Feriti	

Istruzioni:

- L'insegnante presente in aula raccoglie il registro delle presenze e si avvia verso la porta di uscita della classe per coordinare le fasi dell'evacuazione;
- Lo studente apri-fila inizia ad uscire dalla classe mentre lo studente chiudi-fila provvede a chiudere la porta e finestre, indicando in tal modo l'uscita di tutti gli studenti dalla classe;
- Ogni classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano. Raggiunto tale punto l'insegnante di ogni classe provvederà a fare l'appello dei propri studenti e compilerà il presente modulo consegnandolo al responsabile del punto di raccolta;

Firma del docente

……

MODULO DI EVACUAZIONE PER PERSONALE ATA

da consegnare ai
Responsabili dei Punti di Raccolta

EDIFICIO _____

LOCALE _____

PIANO _____

Personale	Numero
Presenti	
Evacuati	

Personale	Cognome e Nome
Dispersi	
Feriti	

Istruzioni:

- Il Personale di segreteria presente nel locale effettua la chiamata di emergenza su ordine del Dirigente Scolastico o del suo sostituto al momento presente.
- Il Personale di segreteria raccoglie il registro delle presenze giornaliero contenente il presente modulo di evacuazione e si avvia verso la porta di uscita del locale segreteria;
- Il Personale presente, utilizza in fila indiana (ossia uno dietro l'altro) le vie di fuga prestabilite dal Piano di Evacuazione fino a raggiungere il Punto di Raccolta;
- Coadiuva in caso di necessità il Docente di sostegno nel portare all'esterno il ragazzo diversamente abile;
- Raggiunto il Punto di Raccolta il Personale ATA provvederà a fare l'appello anche dei propri colleghi e compilerà il presente modulo consegnandolo poi al Responsabile del Punto di Raccolta.

Firma del compilatore

……