



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "PERUGIA 12"

Via Cestellini, 3 – 06135 Ponte San Giovanni (Perugia)

C.F. 94127320540 - COD. MEC. PGIC840009

Tel. centralino 075 395539 – 075 393320 – Fax 075 393906

E-mail: PGIC840009@istruzione.it – PEC: PGIC840009@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito: www.istitutocomprensivoperugia12.edu.it



GESTIONE EMERGENZA EVACUAZIONE.

Tutti i docenti e tutto il personale scolastico in servizio presso l'Istituto Comprensivo Perugia 12 devono seguire le seguenti procedure di evacuazione e di primo intervento in caso di emergenza terremoto o incendio (simulato o reale).

In caso di simulazione, l'inizio della prova verrà segnalato con **il suono della campanella, di un sistema acustico o dell'allarme antincendio.**

Al fine di ottimizzare tutte le operazioni previste in caso di ordine di evacuazione, si raccomanda ai docenti e a tutto il personale in servizio di attenersi alle disposizioni del piano di emergenza e, al termine dell'evacuazione, di compilare i moduli per il resoconto dell'evacuazione messi a disposizione e presenti nel registro di classe.

Tutto il personale tenuto alla compilazione del resoconto dovrà curare la restituzione al RSPP o al Dirigente Scolastico **con la massima tempestività al termine della esercitazione.**

Dovrà inoltre attenersi alle norme di comportamento di seguito sintetizzate.

Il personale docente richiamerà l'attenzione degli studenti sulle procedure operative presenti nel piano emergenza.

Il personale ATA in servizio parteciperà all'esercitazione, eseguendo i compiti richiesti e raggiungendo il punto di raccolta più vicino in relazione alla propria posizione al momento dell'esecuzione della prova.

Gli incaricati alla gestione delle emergenze (addetti antincendio e primo soccorso) seguiranno le direttive contenute nel piano di emergenza.

È importante che eventuali difficoltà o carenze siano segnalate al Dirigente Scolastico o al RSPP.

Si ricorda infine che è dovere di ognuno di partecipare con serietà alle prove di evacuazione "simulate", che possiedono almeno due finalità immediate:

1. evitare, per quanto sia possibile, ogni forma di panico, sviluppando e potenziando la capacità di autocontrollo di ogni soggetto coinvolto;
2. favorire la conoscenza dell'ambiente scolastico, delle procedure e dei percorsi da seguire da parte degli studenti e del personale anche in situazioni che richiedono l'identificazione di percorsi alternativi, qualora le vie di esodo prestabilite siano non percorribili per la presenza di ostacoli legati alla presenza di uno più focolai di incendio e fumo (situazioni che verranno simulate per lo svolgimento della prova)

Si confida nella serietà e nel senso di responsabilità di ognuno.

COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

Durante le situazioni di emergenza (reali o simulate) il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o un suo sostituto:

- a) ordina l'evacuazione delle persone presenti nella zona interessata dall'emergenza; sulla base della gravità dell'evento e delle possibili evoluzioni stabilisce i percorsi di esodo alternativi da utilizzare, come da piano di emergenza;
- b) impartisce disposizioni dirette agli addetti antincendio ed al personale dedicato all'emergenza (personale non docente, incaricato delle comunicazioni esterne, ecc.);
- c) chiama (fa chiamare) e si rapporta con le autorità esterne (VVF, 118,);
- d) impartisce disposizioni limitative all'uso ed all'accesso alle zone interessate dall'emergenza durante e dopo l'accadimento della stessa.

PERSONALE DOCENTE

All'inizio di ogni anno scolastico l'insegnante coordinatore di classe deve:

- illustrare agli studenti il piano di emergenza e promuovere azioni di sensibilizzazione sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito dell'edificio scolastico;
- informare gli studenti sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano di emergenza al fine di assicurare l'incolumità a se stessi ed agli altri;
- sensibilizzare gli studenti al ruolo di "*apri-chiudi fila*" e illustrare le modalità di esecuzione dei compiti loro affidati in relazione alle specifiche situazioni di emergenza.

Apri fila (ruolo) Apertura porta e guida i compagni verso il punto di raccolta.	Chiudi fila (ruolo) Assistenza eventuali compagni in difficoltà, chiusura porta dell'aula e controllo della completa evacuazione della stessa.
---	--

Tale ruolo non è identificabile con un singolo studente, od un suo sostituto, e sarà ricoperto in situazioni simulate o reali, da diversi studenti in relazione alla propria posizione al momento dell'emergenza.

Ogni docente deve accertarsi che la sistemazione dei banchi e dei tavoli in ogni locale sia tale da non ostacolare l'esodo veloce. Non è consentito cambiare tale tipo di disposizione a meno di specifiche disposizioni. Comportamenti difforni dovranno essere segnalati alla Dirigenza e la carenza sistemata immediatamente.

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo, **un suono continuo della durata di almeno 20 secondi**, il personale docente che sta svolgendo lezione deve:

- condurre la classe sul Punto di Raccolta;
- intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
- controllare che gli studenti "*apri - fila*" e "*chiudi - fila*" eseguano correttamente i compiti loro assegnati;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti (se presenti);
- portare con sé il registro di classe per il controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta;
- una volta raggiunto il Punto di Raccolta fa pervenire al Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o al suo sostituto il modulo di evacuazione accuratamente compilato.

Copie in bianco di tale modulo sono custodite all'interno del registro di classe.

Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, l'insegnante deve mantenere la classe in aula, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la presenza e attendere i soccorsi.

Durante l'evacuazione gli insegnanti di sostegno supportati dai collaboratori scolastici curano le operazioni di sfollamento degli studenti disabili.

PERSONALE NON DOCENTE

Durante la ordinaria operatività, il personale non docente fa rispettare le misure previste affinché la viabilità dedicata all'emergenza rimanga costantemente sgombra. In caso di emergenza:

- a) predisporre in apertura gli accessi alla scuola;
- b) aiuta e indirizza gli studenti, il pubblico e/o le persone in difficoltà;
- c) interdice l'accesso alle scale ed ai percorsi non di sicurezza;
- d) eventualmente toglie la tensione elettrica al piano o a tutto il plesso e interviene al fine di mettere in sicurezza gli altri impianti tecnologici;
- e) opera affinché nessun automezzo non espressamente autorizzato occupi lo spazio riservato all'emergenza;
- f) blocca l'accesso a chiunque non sia incaricato ad attività di emergenza o di soccorso;
- g) comunica la propria presenza all'esterno della struttura;
- h) presidia le uscite sulla pubblica via e – se necessario - provvede all'interruzione del traffico.

I collaboratori scolastici verificheranno - in particolare - che nessuno studente sia rimasto bloccato nei servizi igienici o in altri locali non frequentati con continuità.

Il personale senza incarichi specifici e gli insegnanti presenti che non stanno svolgendo lezione, nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo, **un suono continuo della durata di almeno 20 secondi**, devono:

- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi;
- raggiungere il "Punto di Raccolta" percorrendo le vie di emergenza indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti (se presenti);
- rimanere presso il Punto di Raccolta sino a quando il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o un suo sostituto non abbia preso nota del nome.

Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, il personale dovrà tornare nel proprio ufficio o in altro locale, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la propria presenza e attendere i soccorsi. Durante l'evacuazione, personale specificamente incaricato curerà le operazioni di sfollamento di eventuali dipendenti/studenti disabili.

ADDETTI ANTINCENDIO

Durante le situazioni di emergenza intervengono direttamente ed immediatamente nel luogo ove è avvenuto l'evento, rapportandosi con il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o con il suo sostituto e adottano le modalità successive:

- a) se il fenomeno è alla portata delle potenzialità degli addetti antincendio, agiscono direttamente riportando la situazione alla normalità;
- b) se il fenomeno richiede l'intervento delle autorità esterne avvisano tempestivamente il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o il suo sostituto e predispongono quanto necessario per la messa in sicurezza della struttura e permettere l'agevole arrivo dei mezzi e delle squadre di soccorso nella zona dell'evento;
- c) collaborano nella fase di evacuazione.

INCARICATO ALLE COMUNICAZIONI ESTERNE

L'incaricato alle comunicazioni esterne, appena ricevuto l'allarme:

- a) chiama i servizi di emergenza esterni con il telefono disponibile;
- b) dà indicazioni ai Vigili del Fuoco ed ai mezzi di soccorso circa il percorso da seguire per raggiungere la zona oggetto dell'evento;
- c) procede all'evacuazione fino al "Punto di Raccolta" percorrendo le vie di emergenza indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- d) non utilizza gli ascensori anche se funzionanti (se presenti);
- e) rimane presso il Punto di Raccolta sino a quando il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o un suo sostituto non abbia preso nota del nome.

STUDENTI

Gli studenti devono essere messi a conoscenza del ruolo di *apri-chiudi fila*. Tale ruolo non è identificabile con un singolo studente e sarà ricoperto in situazioni simulate o reali, da diversi studenti in relazione alla propria posizione al momento dell'emergenza.

Apri fila (ruolo) Apertura porta e guida i compagni verso il punto di raccolta.	Chiudi fila (ruolo) Assistenza eventuali compagni in difficoltà, chiusura porta dell'aula e controllo della completa evacuazione della stessa.
---	--

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo, **un suono continuo della durata di almeno 20 secondi**, gli studenti che si trovano in classe devono:

- interrompere immediatamente l'attività;
- tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, ecc.);
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri compagni;
- seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagnerà la classe per assicurare il rispetto delle precedenza;
- mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
- disporsi in fila - per coppie - evitando grida e richiami (la fila sarà aperta dal compagno *apri - fila* e chiusa dal *chiudi - fila*);
- camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni;
- rimanere presso il Punto di Raccolta sino a quando l'insegnante non abbia preso nota della presenza ed autorizzato lo spostamento in altro luogo.

Nel caso venga dato l'ordine di evacuazione, gli studenti che non si trovano in classe devono:

- raggiungere il "Punto di Raccolta" percorrendo le vie di emergenza indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti (se presenti);
- rimanere presso il Punto di Raccolta segnalando con la massima tempestività la propria presenza ad un insegnante che ne prenderà nota sulla scheda di evacuazione (nome, cognome e classe) e ne autorizzerà lo spostamento in altro luogo (propria classe).



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PERUGIA 12"

Via Cestellini, 3 – 06135 Ponte San Giovanni (Perugia)

C.F. 94127320540 - COD. MEC. PGIC840009

Tel. centralino 075 395539 – 075 393320 – Fax 075 393906

E-mail: PGIC840009@istruzione.it – PEC: PGIC840009@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito: www.istitutocomprensivoperugia12.edu.it



Allegato Modulo per il resoconto dell'evacuazione - DOC

MODULO PER IL RESOCONTO DELL'EVACUAZIONE

DA COMPILARE A CURA DEL DOCENTE IN CLASSE AD EVACUAZIONE CONCLUSA
DA CONSEGNARE IL PIU' PRESTO POSSIBILE AL RESPONSABILE COORDINATORE DELL'EVACUAZIONE

La compilazione deve avvenire in caratteri stampatello

Istituto Comprensivo Perugia 12 - Sede _____

DATA _____

DOCENTE _____

CLASSE _____ SEZ. _____

PUNTO DI RACCOLTA _____

ESERCITAZIONE TERREMOTO ESERCITAZIONE ANTINCENDIO EFFETTIVA

STUDENTI PRESENTI	Numero: _____
STUDENTI EVACUATI	Numero: _____
FERITI	Numero: _____
DISPERSI	Numero: _____

EVENTUALI ALUNNI DI ALTRE CLASSI AGGREGATI DURANTE IL TRAGITTO

(nome e classe) _____

NOTE: (es. comportamento degli studenti, criticità nell'evacuazione, interferenze riscontrate,)

ALTRE SEGNALAZIONI

STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI n. _____

PERSONALE DI SUPPORTO STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI (specificare)

DOCENTE DI SOSTEGNO _____

COLLABORATORE SCOLASTICO _____

OPERATORE ESTERNO _____

ALTRO _____

Firma del **DOCENTE** _____



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PERUGIA 12"

Via Cestellini, 3 – 06135 Ponte San Giovanni (Perugia)

C.F. 94127320540 - COD. MEC. PGIC840009

Tel. centralino 075 395539 – 075 393320 – Fax 075 393906

E-mail: PGIC840009@istruzione.it – PEC: PGIC840009@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito: www.istitutocomprensivoperugia12.edu.it



Allegato Modulo per il resoconto dell'evacuazione - ATA

MODULO PER IL RESOCONTO DELL'EVACUAZIONE

DA COMPILARE A CURA DEL DSGA O DEL RESPONSABILE DEL PERSONALE NON DOCENTE AD EVACUAZIONE
CONCLUSA

DA CONSEGNARE IL PIU' PRESTO POSSIBILE AL RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE

La compilazione deve avvenire in caratteri stampatello

Istituto Comprensivo Perugia 12 - Sede _____

DATA _____

INCARCATO COMPILAZIONE _____

ZONA DI RACCOLTA _____

ESERCITAZIONE TERREMOTO ESERCITAZIONE ANTINCENDIO EFFETTIVA

Personale ATA presente	Numero: _____
Personale ATA evacuato	Numero: _____
Altro personale	Numero: _____
Altro personale evacuato	Numero: _____
FERITI	Numero: _____
DISPERSI	Numero: _____

NOTE: _____

Firma dell'INCARICATO _____

