

## Procedure di emergenza ed evacuazione

Indicazioni fornite dal RSPP ing. Manuel Micieli

### 1) COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI EMERGENZA

Docenti, personale ATA e studenti sono tenuti a:

- leggere con attenzione la presente circolare;
- attenersi scrupolosamente alle procedure di sicurezza sottoelencate.

I docenti **coordinatori di classe** sono tenuti a:

- **leggere ad alta voce questa circolare in classe nella prima ora utile** dopo la ricezione, informando gli alunni sulle procedure di sicurezza da attuare;
- **inserire nel [modulo apposito](#)** (disponibile in cartaceo in ogni classe all'interno del plico emergenza) **i nomi degli studenti aprifila e chiudifila**: l'aprifila è l'alunno più vicino alla porta, il chiudifila è il più lontano dalla porta, disposti secondo una ipotetica diagonale – è necessario procedere all'aggiornamento in caso la disposizione dei posti cambi nel corso dell'anno scolastico;
- esaminare congiuntamente le **planimetrie di evacuazione affisse** in ciascuna aula (si ricorda, a tal proposito, che i docenti, durante l'orario di lezione, sono responsabili del rispetto delle procedure di sicurezza, in relazione alla classe loro affidata).

I collaboratori scolastici sono tenuti a eseguire scrupolosamente le [azioni riportate in calce](#).

## 2) PROCEDURE DA OSSERVARE NELLE CLASSI IN CASO DI SEGNALE DI ALLARME

### Allarme INCENDIO

- SEGNALE (suono continuo e prolungato della campanella);
- **uscire immediatamente dall'aula** seguendo la procedura prevista (prima di aprire la porta, accertarsi dell'agibilità del corridoio);
- **camminare chinati e respirare ponendo un fazzoletto sulla bocca**, bagnato se si dispone di una bottiglietta d'acqua, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga.

### Allarme TERREMOTO

- SEGNALE (suono ripetuto e a intervalli della campanella)
- **cercare riparo sotto i banchi, attendere che termini la scossa** (una trentina di secondi in caso di simulazione) e poi **uscire dall'aula**.

**NOTA BENE: in entrambi i casi zaini e oggetti personali non strettamente necessari devono essere lasciati in aula.**

## 3) PROCEDURA DI USCITA DALL'AULA

Come indicato al punto 1, nelle classi l'**aprifila è l'alunno più vicino alla porta, il chiudifila è il più lontano dalla porta**, disposti secondo una ipotetica diagonale.

1. Avvertito l'allarme, ogni docente invita i propri alunni ad **uscire dall'aula in fila indiana** per poi, ricomporre, **nel corridoio, la fila a due**;
2. Si esce per file, orizzontali o verticali, a seconda della disposizione dei banchi nell'aula;
3. Completata l'uscita degli alunni dall'aula, il docente, dopo aver prelevato l'apposito [plico emergenza](#) contenente l'elenco degli alunni della classe e il verbale di evacuazione, chiuderà la porta dell'aula e guiderà gli alunni all'uscita.
4. In ciascun piano, conclusa l'uscita dall'aula degli alunni, l'insegnante dell'aula più vicina all'uscita occupa la posizione di aprifila per la propria classe – a seguire, ciascun insegnante ripeterà la medesima operazione;
5. L'insegnante dell'aula più lontana dall'uscita occupa la posizione di chiudifila per la propria classe;

6. **In caso di classi scoperte, il docente della classe più vicina diventa responsabile dell'evacuazione anche della classe priva di docente.** La classe *scoperta* si collocherà in fila subito dietro la classe in cui è presente il docente, che provvederà a ritirare il *plico emergenza* contenente l'elenco degli alunni della seconda classe e il verbale di evacuazione;
7. La procedura va seguita anche nel caso la classe si trovasse in altri luoghi rispetto alla propria aula (ad esempio in laboratorio o in palestra); il docente utilizzerà il *plico emergenza* presente e dovrà compilare manualmente l'elenco dei presenti.

#### 4) PROCEDURA DI USCITA DALLA STRUTTURA

- Gli addetti alla gestione dell'emergenza devono **aprire gli appositi cancelli** di uscita dall'Istituto.
- Coloro che escono dalle scale antincendio devono tenere un **passo spedito e ordinato** nel passaggio attraverso le scale, dando la **precedenza a chi proviene dai piani inferiori**.
- Una volta usciti dalla struttura, tutti dovranno dirigersi verso il **punto di raccolta** stabilito.
- **Qualora un alunno non si trovasse in classe** al momento dell'allarme, ma in altro luogo (bagno, segreteria, presidenza ecc.), non dovrà cercare di raggiungere la propria aula, ma dovrà **contattare il docente più vicino al momento**, seguire con lui le indicazioni di uscita relative al luogo in cui si trova e, raggiunto il punto di raccolta, in accordo con il docente dovrà raggiungere la propria classe.

#### 5) PUNTO DI RACCOLTA

- I **punti di raccolta esterni** per le classi sono indicati nelle apposite cartine – [LENO](#) / [GHEDI](#);
- Il docente, una volta raggiunto il punto di raccolta, fa l'**appello** dei propri alunni e redige il **verbale apposito**;
- Il verbale redatto dall'insegnante deve essere **consegnato all'addetto incaricato del ritiro** dei verbali di evacuazione;
- Qualora un **alunno** dovesse risultare **assente** all'appello, l'insegnante lo **segnalerà immediatamente al coordinatore dell'emergenza**;
- L'insegnante deve **mantenere unita la classe** sino a che il coordinatore dell'emergenza non darà il segnale per il rientro in classe;
- Al rientro in aula, gli insegnanti dovranno **annotare l'evento sul registro elettronico**.

## 6) DISPOSIZIONI SPECIFICHE

a) In presenza di **alunni diversamente abili**, le modalità di evacuazione sono state così pianificate:

- Gli alunni disabili che potrebbero manifestare disagio e disorientamento in una situazione di pericolo o comunque non prevista come una prova di evacuazione, sono assistiti nell'evacuazione dall'insegnante di sostegno, o dall'assistente o dal docente dell'ora o da un collaboratore scolastico.
- Il personale docente e non docente deve essere costantemente consapevole della presenza di alunni disabili nella propria area di competenza.

b) In presenza, al **piano terra, di alunni non deambulanti**:

- In presenza di alunni con difficoltà motorie al piano terra, l'insegnante di classe accompagnerà lo studente disabile verso l'uscita, affidandolo appena possibile al collaboratore scolastico addetto, nel frattempo intervenuto; nell'eventualità che tale collaboratore non sia prontamente presente, il docente di classe si occuperà del disabile e affiderà gli altri alunni al docente della classe più vicina secondo l'ordine di deflusso;

c) In presenza, al **piano seminterrato o ai piani superiori** al piano terra, di **alunni non deambulanti**

- Il docente o l'addetto all'assistenza accompagnerà il disabile, sollecitamente, nel ballatoio della scala di emergenza considerato luogo sicuro, segnalandone la presenza al coordinatore dell'emergenza.

d) In presenza, in **palestra**, di **alunni non deambulanti**

- Il docente o l'addetto all'assistenza accompagnerà all'uscita e poi al luogo di raccolta.

## 7) DOCUMENTAZIONE PER L'EMERGENZA

In ogni aula i docenti avranno a disposizione un **plico emergenza** contenente:

1. Verbale di evacuazione ([sede di LENO](#) – [sede di GHEDI](#));
2. Elenco degli alunni iscritti alla classe occupante l'aula;

3. Modulo per l'indicazione degli alunni aprifila e chiudifila.

In ogni aula, nelle palestre e nelle aule magne è presente una copia delle **Procedure Operative** per la gestione delle emergenze ([sede di LENO](#) – [sede di GHEDI](#)).

**SI RICORDA CHE E' ASSOLUTAMENTE VIETATO L'UTILIZZO DELL'ASCENSORE IN CASO DI EMERGENZA.**

**PER IL PERSONALE ATA LE PROCEDURE SPECIFICHE SONO PARTE INTEGRANTE DEL PIANO DI EMERGENZA GIA' IN USO.**

I **collaboratori scolastici** verificano quotidianamente nel proprio reparto, prima dell'inizio delle lezioni, che tutte le **vie d'esodo** siano **libere da ostruzioni** e che le porte delle **uscite di sicurezza si aprano** correttamente, **comunicando** tempestivamente eventuali **malfunzionamenti** rilevati o segnalati da terzi relativi alle apparecchiature di sicurezza del piano affidato (idranti, estintori, porte, lampade).

All'**insorgere di un'emergenza** i collaboratori scolastici individuano la fonte del pericolo e **avvertono telefonicamente l'addetto** indicato nelle **Procedure Operative** ([sede di LENO](#) – [sede di GHEDI](#)).

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- aprono le porte e le lasciano aperte fino al termine dell'emergenza, impedendo l'ingresso agli estranei;
- agevolano il deflusso ordinato dal piano di servizio;
- vietano l'uso degli ascensori e delle scale e dei percorsi non di sicurezza;
- verificano che tutti i locali del piano siano stati sfollati (aule, bagni, ripostigli, archivi, aree isolate, ecc.).

Quando tutte le persone del piano saranno state evacuate, i collaboratori scolastici si dirigeranno verso l'area di raccolta esterna seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Gianmarco Martelloni

*Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*