

Anno Scol. 2016/17

Procedure e comportamenti per l'evacuazione della scuola in caso di emergenza

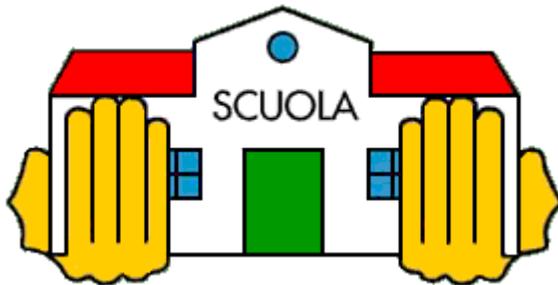
dott. Giulio Grabioli

ISC Ascoli Centro-D'Azeglio

PIANO DI EVACUAZIONE

D.Lgs.81/08 e success modif. ed integr.

Anno Scol. 2016/17



PIANO DI EVACUAZIONE

Sede di Lungo Castellano

SOGGETTI INTERESSATI

Studenti
Insegnanti
Personale ATA

REFERENTI

Prof.ssa Valentina Bellini (Dirigente Scolastico)
Dott. Giulio Grabioli (Responsabile del Servizio di Prevenzione e
Protezione)
Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza

INDICE

1 STRUTTURA DELLA SCUOLA E VIE DI ESODO

1.1 Ambienti

1.2 Aree di raccolta e vie di esodo

1.3 Abbinamenti ambienti-aree di raccolta

2 EMERGENZA

2.1 Comportamento in caso di emergenza

2.2 Obiettivi

PROCEDURE PER L'EVACUAZIONE

3.1 Premessa

3.2 Mezzi di comunicazione

3.3 Evacuazione studenti

3.4 Evacuazione personale docente non in servizio

3.5 Evacuazione personale di segreteria

3.6 Evacuazione personale ATA

3.7 Norme generali per tutte le componenti

COMPORTAMENTO IN CASO DI:

- ❖ Evento sismico
- ❖ Incendio
- ❖ Dispersione di sostanze pericolose
- ❖ Altro

MODULI PER I VERBALI

1. STRUTTURA DELLA SCUOLA E VIE DI ESODO

1.1 AMBIENTI

L'Istituto è strutturato in 5 plessi e la sede descritta nell'opuscolo riguarda la sede di:

- Lungo Castellano dove sono ubicate No. 23 Aule tra le quali vi sono: aule per le attività artistiche, una per le attività informatiche, musicali, ricreative, lotta al disagio ed alunni diversamente abili. Inoltre è presente la palestra.

Altre stanze sono adibite ad altri usi. I bagni sono distribuiti sui tre piani, sono multipli per ogni ala del fabbricato in uso agli alunni e tre, uno per ogni piano in uso al personale.

All'esterno del piano interrato è presente la stanza per la distribuzione dell'energia elettrica.

1.2 AREE DI RACCOLTA E VIE DI ESODO

Le aule, le stanze e le aule speciali sono collegate da corridoi e scale. In caso di emergenza deve essere possibile raggiungere, da qualsiasi punto, un posto "sicuro" ubicato all'esterno. I posti sicuri sono stati individuati in un area:

P1 lato Est;

P2 lato Sud;

P1 Ubicata nel cortile antistante la scuola quota zero e scalinata antistante

P2 Piazzola fronte strada (Via Lungo Castellano)

Le scale interne di collegamento, sono due da utilizzare per l'evacuazione

Per ogni evenienza sono presenti scale di collegamento per ogni piano individuate in:

Scala A lato Nord-Est (collega i tre piani)

Scala B lato Sud-Est (collega i tre piani)

Le porte di uscita all'esterno a quota **-1 (Piano Seminterrato)** sono:

- Una porta di uscita lato Ovest per accesso a P2

Le porte di uscita all'esterno a quota **zero (piano rialzato)** sono:

- Due porte di uscita principale, lato Nord-Est per accesso a P1
- Una porta uscita, lato Sud-Ovest per accesso a P2

Le porte di uscita all'esterno a quota **+1 (Piano Primo)** sono percorribili dopo la discesa al piano rialzato e utilizzabili per il raggiungimento al punto P1 per quelli del lato Nord-Est e P2 per il lato Sud-Ovest.

Stesso percorso per la quota +2 (Secondo Piano)

La scala esterna di emergenza non è installata.

1.3-ABBINAMENTI AMBIENTI – AREE DI RACCOLTA

Le persone che si trovano negli ambienti riportati nelle seguenti tabelle, devono confluire, in caso di emergenza nella rispettiva area di raccolta; sono indicati inoltre i percorsi (scale) e le uscite relative ad ogni ambiente.

Aree di raccolta P1 P2

PIANO	AMBIENTE	No. STANZA	SCALA	USCITA	PUNTO DI RACCOLTA
Seminterrato Quota -1	Magazzino 1	S01	NN	1	P2
	Ex Lab. Scien.	S02	NN	1	P2
	Archivio	S03	NN	1	P2
	Ex Lab. Minig	S04	NN	1	P2
	Deposito	S05	NN	1	P2
	Magazzino 2	S06	NN	1	P2
Piano Rialzato Quota Zero	Lab. Artistica	A01	NN	2	P2
	Lab. Creativ.	A02	NN	2	P2
	Aula Did.	A03	NN	2	P2
	Aula Did.	A04	NN	2	P2
	Aula Did.	A05	NN	2	P2
	Aula Did.	A06	NN	4	P1
	Aula Did.	A07	NN	4	P1
	Lab. Minig.	A08	NN	4	P1

	Stanza Coll.	S07	NN	3	P1
Piano Primo Quota +1	Aula Magna	A09	A	2	P2
	Lab. Lingua	A10	A	2	P2
	Aula Inform.	A11	A	2	P2
	Stanza Collab.	S08	A	2	P2
	Stanza C Ins.	S09	A	2	P2
	Stanza Vice P	S10	A	2	P2
	Aula Did.	A12	B	3	P1
	Aula Did.	A13	B	4	P1
	Aula Did.	A14	B	4	P1
	Aula Matem.	A15	B	4	P1
Mini Arch.	S11	B	4	P1	
Piano Secondo Quota +2	Aula Video	A16	A	2	P2
	Lab. Lotta Dis	A17	A	2	P2
	Stanza Coll	S12	A	2	P2
	Lab. Scienze	A18	A	2	P2
	Centro Asc.	A19	A	2	P2
	Lab. Mus.	A20	A	2	P2
	Aula Did.	A21	A	2	P1
	Aula Did.	A22	A	2	P1
	Aula Did.	A23	A	2	P1
Mini Arch.	S13	A	2	P1	
Quota Ester.Rialz.	Palestra	Pa1	NN	5	P1

2. EMERGENZA

2.1 COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

Le cause dell'emergenza possono essere interne o esterne all'edificio.

Risulta necessario che tutto il personale e gli studenti presenti nella scuola siano preparati ad affrontare eventuali situazioni di emergenza.

Per prepararsi all'emergenza ed ad una eventuale evacuazione dell'edificio scolastico, è necessario conoscere quali sono le reazioni più comuni in simili situazioni per poter controllare e possibilmente eliminare le più negative.

La reazione più probabile che si può verificare durante un'emergenza in un ambiente scolastico è la "paura", dettata come risposta emotiva da una percezione di pericolo, anche a causa dell'alta presenza di persone.

La conseguenza più immediata della "paura" è lo scatenamento del "panico", cui fa seguito un comportamento irrazionale da parte del personale presente all'interno dell'edificio scolastico.

L'insorgere del panico tra la folla si manifesta con il movimento disordinato, inteso come fuga, dovuto ad una cattiva maniera di affrontare l'evento, con conseguenze dannose.

La carenza di informazioni sul tipo di evento e scarsa organizzazione delle folle comportano reazioni e comportamenti incontrollabili, pertanto è necessario organizzare ed addestrare, tutti i soggetti interessati ad affrontare le situazioni di pericolo mediante l'elaborazione del piano di emergenza e la sua applicazione mediante esercitazioni periodiche.

percorsi loro assegnati, secondo le modalità che seguono e nel minor tempo possibile

2.2 OBIETTIVI

- Creare e divulgare la conoscenza della sicurezza e della prevenzione.
- Creare la motivazione a partecipare e ad assumersi la responsabilità dell'organizzazione e realizzazione del piano di emergenza scolastico.
- Identificare i rischi individuabili, sociali ed ambientali nella comunità e nella realtà.
- Identificare i gruppi a rischio per facilitare lo svolgimento delle attività quotidiane ed aiutarli in situazioni di emergenza.
- Determinare e promuovere misure di prevenzione ed attenuazione dei rischi.
- Preparare e correttamente addestrare studenti e personale, mediante esercitazioni di evacuazione, simulazioni necessarie, parziali o totali.
- Avere l'obiettivo, in caso di emergenza o calamità naturale, di salvare le vite umane e la maggior parte di beni materiali.

3. PROCEDURE PER L'EVACUAZIONE

3.1 PREMESSA

Si comunica agli studenti e al personale che, in date da stabilire, si effettueranno prove di evacuazione della scuola per addestrarsi a fronteggiare eventuali emergenze.

L'inizio dell'esercitazione avverrà con l'emissione del suono continuo di tre squilli della campana della durata di 3 secondi seguiti da uno squillo lungo almeno 30 secondi

Da quell'istante in poi tutti coloro che si trovano all'interno dell'edificio dovranno abbandonarlo e recarsi all'esterno, presso l'area di raccolta già individuata e segnalata.

E' indispensabile che tutte le persone lascino gli edifici con ordine, mantengano la calma e si rechino nell'area di raccolta, lungo i

3.2 MEZZI DI COMUNICAZIONE

La segnalazione di emergenza avviene attraverso il segnale acustico e l'utilizzo del personale incaricato.

SEGNALAZIONE DI ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA DI EVACUAZIONE

Il comando dell'attivazione della procedura di evacuazione è dato da una emissione sonora di tre squilli della campanella per circa 3 secondi che costituisce il preallarme e successivamente da uno squillo della campana della durata di 30 secondi.

3.3 EVACUAZIONE STUDENTI

- ❖ Al manifestarsi di una situazione di emergenza gli studenti seguono scrupolosamente le direttive loro impartite dal Docente o dal Referente di zona o, in loro assenza, da altro personale presente.
- ❖ Comunque, dovranno sempre:
- ❖ Interrompere le attività in corso, se si trovano in laboratorio e mettere in condizioni di sicurezza le relative apparecchiature;
- ❖ Intercettare, nel caso si trovino in laboratorio le utilities (energia elettrica, acqua, metano ecc.), intervenendo sui dispositivi appositi;
- ❖ Sotto la guida degli studenti apri-fila e chiudi-fila, abbandonare ordinatamente il locale seguendo il percorso delle vie di uscita d'emergenza stabilita;
- ❖ Raccogliersi nel punto sicuro individuato esternamente all'edificio (riportato nelle planimetrie dislocate all'interno delle singole aule) e rispondere all'appello che il Docente effettuerà all'arrivo del chiudi-fila

- ❖ La precedenza nell'uscita è data alla classe che si trova più vicino alla scala o all'uscita. Gli allievi apri-chiudi-fila devono adottare il seguente comportamento non appena avvertito il segnale di allarme:
- ❖ Interrompere immediatamente l'attività;
- ❖ Tralasciare il recupero degli oggetti personali;
- ❖ Far mantenere, insieme ai docenti presenti, l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
- ❖ Far disporre i compagni in fila, facendo evitare il vociare confuso, grida e richiami da parte dei compagni;
- ❖ L'apri-fila aprirà la fila degli allievi della classe ed aprirà la porta della classe e tutte le altre porte che si incontrano lungo la via dell'esodo;
- ❖ L'apri-fila si dovrà accertare, prima di far uscire gli allievi della sua classe, che le classi che debbono precedere siano già uscite;
- ❖ Dovrà accompagnare in fila indiana, e con sollecito, in silenzio, i compagni nel punto di raccolta;
- ❖ Il chiudi-fila verificherà che tutti i compagni siano usciti e precederà l'insegnante prima della chiusura della porta della classe.

Il docente, con il registro di classe (o elenco alunni affisso sulla porta interna di ogni aula), esce per ultimo dopo aver chiuso porte e finestre ed aver disattivato gli eventuali interruttori generali della corrente elettrica e del gas. In mancanza del docente, il chiudi-fila provvederà a chiudere porte, finestre e luci, inoltre prende con sé il registro di classe. Raggiunte le aree esterne ed i centri di raccolta, l'insegnante procederà all'appello degli studenti della classe, segnalando in modo tempestivo al "responsabile della sicurezza", presente nell'area, eventuali assenti nonché comunicazioni o messaggi. Insegnante e classe devono rimanere nell'area di raccolta fino a che il responsabile della sicurezza dichiara terminata l'esercitazione.

Al rientro in aula il docente redigerà il verbale indicando procedure e problematiche insorte; il verbale dovrà essere firmato dagli studenti Apri-fila e Chiudi-fila.

NB: l'Insegnante di sostegno presente nella classe, dovrà prendersi cura degli alunni certificati e, al termine, redigere apposito verbale per il responsabile della sicurezza.

Nel caso di presenza di allievo disabile permanente e temporaneo, l'allievo incaricato per l'aiuto si prenderà cura del compagno insieme ad un incaricato della squadra di Prevenzione e Protezione presente sul piano.

3.4 EVACUAZIONE PERSONALE DOCENTE NON IN SERVIZIO

Il personale docente, presente all'interno dell'edificio scolastico e non impegnato nelle classi, si recherà nell'area esterna di raccolta più vicina, seguendo le indicazioni riportate nell'ambiente in cui si trova avendo cura di disattivare, prima di uscire, interruttori generali di elettricità e/o gas; inoltre, dopo aver chiuso porte e finestre, si renderanno disponibili ad aiutare gli altri impegnati nell'esodo degli studenti e di eventuali portatori di handicap.

Al termine dell'esercitazione dovranno segnalare al responsabile della sicurezza eventuali problematiche insorte.

3.5 EVACUAZIONE PERSONALE ATA e/o di Segreteria

A seguito di segnalazione di emergenza tutto il personale ATA uscirà dagli ambienti di lavoro dopo aver spento i computers, disattivato eventuali interruttori presenti negli uffici ed aver chiuso porte e finestre.

Tutti, nessuno escluso, seguiranno le vie di esodo segnalate fino a raggiungere l'area di raccolta esterna riportata nelle segnalazioni.

Raggiunto il punto di raccolta, il responsabile procederà all'appello segnalando al responsabile della sicurezza eventuali assenti e ogni cosa ritenuta importante.

Al termine dell'esercitazione il responsabile per il personale redigerà un verbale di evacuazione, indicando procedure seguite e problematiche insorte.

3.6 EVACUAZIONE PERSONALE COLLABORATORE SCOL.CO

A seguito di segnalazione di emergenza tutto il personale dovrà attivarsi per facilitare l'evacuazione dagli edifici.

Il personale presente dovrà :

- aprire tutte le porte dei corridoi ed i portoni di ingresso
- staccare i dispositivi degli impianti di distribuzione del gas, energia elettrica e rete idrica. Il personale presente lungo le vie di esodo favorirà l'evacuazione di studenti e di eventuali esterni (genitori maestranze, ecc.) presenti occasionalmente negli edifici.

Dopo aver verificato che tutti i presenti hanno abbandonato gli edifici, il personale si recherà nell'area di raccolta più vicina.

Al termine le eventuali problematiche insorte verranno riferite ai rappresentanti della sicurezza per i lavoratori (RSL), i quali devono redigere un verbale di evacuazione indicando le procedure seguite.

NORME GENERALI PER TUTTE LE COMPONENTI

Per una buona efficacia dell'esercitazione tutte le componenti (studenti , insegnanti e personale ATA) dovranno attenersi a quanto segue:

1. Seguire i percorsi segnalati dalle planimetrie presenti nelle aule e dalla segnaletica di sicurezza;
2. Procedere in modo ordinato verso le vie di uscita ad esse assegnate;
3. Lungo i corridoi mantenere la destra; lungo le scale mettersi dalla parte del muro, lasciando una via libera per il personale che deve operare il soccorso;
4. Non appoggiarsi per nessun motivo ai corrimani delle scale;
5. Dirigersi verso l'uscita con passo veloce, senza spingere o gridare;

6. Non calarsi assolutamente e per nessun motivo da aperture, finestrate o livelli di quota e seguire le indicazioni delle planimetrie esposte;
7. Relazionare (ognuno secondo la competenza) al “responsabile della sicurezza”.

3.7 NORME GENERALI PER TUTTE LE COMPONENTI

COMPORAMENTO IN CASO DI EVENTO SISMICO

Il terremoto è un fenomeno naturale che difficilmente può essere previsto. Ha una durata limitata (meno di un minuto) e si percepisce dalle scosse caratteristiche. Sapere cosa fare e seguire alcune semplici regole può essere utile a salvarvi la vita.

SE SIETE ALL'INTERNO:

- Cercate riparo vicino a strutture portanti (muri portanti o pilastri);
- State lontani da finestre, porte con vetri ed armadi perché cadendo potrebbero ferirsi;
- Non sporgersi o appoggiarsi a balconi e ringhiere;
- Cercate riparo sotto scrivanie o tavoli robusti;
- Se siete fuori dall'aula rientrate nella vostra classe o in quella più vicina.
- Non correte all'esterno durante la scossa, le scale potrebbero crollare, potreste essere colpiti da frammenti che cadono o da cavi elettrici in tensione;
- Se siete nei piani alti, avvicinatevi alla porta dell'aula ed apritela senza uscire (fino alla fine della scossa), per evitare che la sconnessione delle strutture la blocchi chiusa.

SE SIETE ALL'ESTERNO:

- Allontanatevi dagli edifici;

- Andare in spazi aperti lontani da muri, palificazioni, cavi sospesi, lampadari poiché potrebbero cadere e ferirvi.

DOPO LA SCOSSA TENTATE DI USCIRE CON LE SEGUENTI PRECAUZIONI:

- Porre attenzione ad oggetti taglienti e parti pericolanti;
- Se non resta nessuno all'interno chiudere le porte;
- Non usate l'ascensore.

UNA VOLTA USCITI:

- Allontanatevi dall'edificio e da manufatti.
- Recarsi in luogo sicuro (piazzali, individuati nelle planimetrie dislocate all'interno della scuola);
- Segnalare eventuali incendi, fughe di gas, infortuni al Coordinatore dell'Emergenza del Recupero e/o Piano.

COMPORTEMENTO IN CASO DI INCENDIO

- Mantieni la calma;
- Se l'incendio si è sviluppato in classe esci subito chiudendo la porta;
- Se l'incendio è fuori della tua classe ed il fumo rende impraticabili le scale e i corridoi chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati;
- Apri la finestra e, senza esporti 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).

COMPORTEMENTO IN CASO DI DISPERSIONE DI SOSTANZE PERICOLOSE

- Avvisa il personale che fa parte della squadra di Prevenzione e Protezione;
- Apri la finestra per ventilare l'ambiente;
- Allontanati dall'area inquinata;
- Segui le indicazioni del Responsabile del piano per la sicurezza;

COMPORTEMENTO IN CASO DI ALTRI EVENTI

- Mantieni la calma;
- Interrompi immediatamente ogni attività;
- Non precipitarti fuori;
- Lascia tutto l'equipaggiamento;
- Incolonnati dietro all'apri fila;
- Segui le vie di fuga;
- Raggiungi la zona di raccolta assegnata.

IN OGNI CASO MANTIENI LA CALMA ED IL CONTROLLO DI TE STESSO, PUO' SERVIRE DI AIUTO A QUALCUNO CHE TI E' VICINO E SI TROVA IN DIFFICOLTA'.

ISC "Ascoli Centro-D'Azeglio" Ascoli Piceno

CHIAMATA DEI SOCCORSI

Telefono Dirigenza Scolastica 0736/259550

**VERBALE DI EVACUAZIONE DI STUDENTI
DIVERSAMENTE ABILI**

A cura dell'insegnante di sostegno

NUMERI DI PUBBLICA UTILITA'

ORGANISMO	NUMERO DI TELEFONO
VIGILI DEL FUOCO	115
EMERGENZA SANITARIA	118
CARABINIERI	112
POLIZIA MUNICIPALE	0736/244694
CROCE ROSSA ITALIANA	0736/341233

Prova del giorno_____

zona raccolta_____

Classe_____ Sezione_____ Aula_____

Piano_____

Insegnante_____

Materia_____

Problematiche riscontrate _____

Consigli da dare al responsabile della sicurezza_____

Eventuali osservazioni_____

Data e firma dell'insegnante e dello studente

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ISC “Ascoli Centro-D’Azeglio” Ascoli Piceno

**VERBALE DI EVACUAZIONE DEL
PERSONALE DI SEGRETERIA**

A cura del Direttore SGA

Prova del giorno _____

zona raccolta _____

Il responsabile del personale _____

Problematiche riscontrate _____

Consigli da dare al responsabile della sicurezza _____

Eventuali osservazioni _____

Data e firma del responsabile del personale

ISC “Ascoli Centro-D’Azeglio” Ascoli Piceno

**VERBALE DI EVACUAZIONE DEL
PERSONALE ATA**

A cura del Rappresentante del personale ATA

Prova del giorno _____

zona raccolta _____

Il responsabile del personale _____

Problematiche riscontrate _____

Consigli da dare al responsabile della sicurezza _____

Eventuali osservazioni _____

Data e firma dei responsabili della sicurezza per i lavoratori

IL RESPONSABILE DEL SERVIZI
DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO