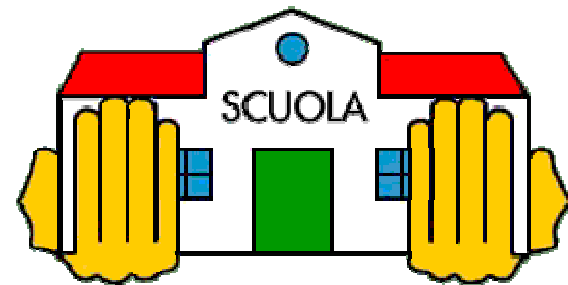


**ISC Ascoli Centro-D'Azeglio**



**PIANO DI EVACUAZIONE**

**Sede: Plesso S. Agostino**

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

**dott. Giulio Grabioli**

Anno Scolastico 2016/2017

# PIANO DI EVACUAZIONE

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

## SOGGETTI INTERESSATI

Studenti  
Insegnanti  
Personale ATA

## REFERENTI

dott.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

### COMPORAMENTO 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'ISC è strutturato in sei sedi e quella descritta nell'opuscolo riguarda la sede di:

Piazza S. Agostino dove sono ubicate No. 12 Aule di cui 5 al Piano terra che ospitano la scuola dell'Infanzia con annessa una cucina ed un refettorio, e 7 al Piano uno.

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

### 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 piazza S. Agostino;

Le scale interne di collegamento, da utilizzare per l'evacuazione, è unica:

A parte dall'atrio d'ingresso principale U1 e arriva al primo piano;

La scala esterna di emergenza non è installata.

Le porte di uscita all'esterno sono:

U1 uscita principale, primaria lato strada via delle Torri

U2 uscita principale scuola dell'infanzia lato strada via delle Torri;

### 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

Piano	Ambiente	No. Stanza/Aula	Scala	Uscita	Punto Raccolta
Terra	Aule	da A01 a A02	-	1 Piano Terra Pri	P1
	Aule	da A03 a A05	-	2 Piano Terra Inf	P1
	Refettori e Cucina	da R01 a K01	-	2 Piano Terra Inf	P1
	Palestra	P	-	1	P1

Primo	Aule	da A06 a A12	A	1	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.

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

### **3.2 MEZZI DI COMUNICAZIONE**

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

#### **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 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 stabilite;
- ❖ Raccogliersi nel punto sicuro individuato esternamente all'edificio e 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-fila e 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 dietro la porta di ogni classe), 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 se 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. Le classi procederanno in modo ordinato verso le vie di uscita ad esse assegnate;
3. Lungo i corridoi si mantiene la destra; lungo le scale ci si mantiene 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. Relazione (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.

## COMPORAMENTO 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).

## COMPORAMENTO 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;

## COMPORAMENTO 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'.

## CHIAMATA DEI SOCCORSI

Telefono Dirigenza Scolastica 0736/258416

## 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



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

IL DIRIGENTE  
SCOLASTICO

VERBALE DI EVACUAZIONE DI STUDENTI  
DIVERSAMENTE ABILI  
A cura dell'insegnante di sostegno

ISC Ascoli Centro-D'Azeglio  
Ascoli Piceno

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

VERBALE DI EVACUAZIONE DEL  
PERSONALE DI SEGRETERIA  
A cura del Direttore SGA

ISC Ascoli Centro-D'Azeglio  
Ascoli Piceno

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

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

IL DIRIGENTE  
SCOLASTICO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

IL DIRIGENTE  
SCOLASTICO

VERBALE DI EVACUAZIONE DEL  
PERSONALE ATA  
A cura del Rappresentante del personale ATA

ISC Ascoli Centro-D'Azeglio  
Ascoli Piceno

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