



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Mons. A. Caselle"

Corso Italia, 2 - 85027 RAPOLLA

Tel. fax +39 0972/760012 (segreteria) - Tel. 0972/761333 (presidenza)

C.M. PZIC815001 - C.F. 85000630765 - Codice Univoco Ufficio: UF1N9V

WEB SITE: www.icrapolla.gov.it

pec: pzic815001@pec.istruzione.it; mail ordinaria: pzic815001@istruzione.it

Scuola Secondaria di I grado Rapolla
C.M. PZMM815023

Scuola Primaria Rapolla
C.M. PZEE815013

Scuola dell'Infanzia Rapolla
C.M. PZAA81501T

Informativa ai sensi dell' art. 36 del D.L. vo 81 del 09/04/2008
Da tenere in ogni classe assieme all'elenco degli alunni
Il piano di evacuazione dagli edifici scolastici-
NORME COMPORTAMENTALI

Il presente documento descrive le azioni che devono essere svolte in caso di evacuazione dagli edifici scolastici.

Azioni preliminari Conoscenza delle vie di fuga;

Ogni utilizzatore abituale dei locali dell'edificio scolastico (alunni, docenti, personale ATA) deve essere a conoscenza della via di fuga da seguire nel caso vengadiramato il segnale di evacuazione.

In ogni ambiente è affissa una copia della piantina che riporta la via da seguire per abbandonare l'edificio; ognuno deve conoscere a memoria la via da utilizzare, almeno per i locali di utilizzo abituale.

apri - fila e serra-fila

Durante le operazioni di evacuazione ogni classe esce ordinatamente dal locale in cui si trova, il primo ad uscire è l'alunno apri - fila, l'ultimo è quello serra-fila. La designazione di tali alunni deve essere fatta (anche al momento dell' evacuazione) con la supervisione dell' insegnante dell'ora, tenendo conto dell'opportunità di nominare apri - fila l'alunno che si trova abitualmente nella posizione più vicina alla porta (o porta finestra) da usare durante l'esodo, e di nominare serra - fila il più lontano.

NORME DI COMPORTAMENTO IN SITUAZIONI DI EMERGENZA

Procedura Di Evacuazione

Il presente documento deve essere conservato nel registro di ogni classe (assieme alla scheda individuazione alunni apri - fila chiudi - fila , al modulo di evacuazione e ad una piantina del piano che riporta la via di fuga da seguire), nella postazione dei coll. scolastici di ogni piano, negli uffici amministrativi, nei laboratori, in palestra.

Aziona il segnale: il Personale ATA di turno

Coordina le operazioni: il Dirigente Scolastico, il RSPP, il Vicario o un Collaboratore.

Controlla le operazioni di evacuazione ai piani: il personale ata di turno ai piani.

Controlla le operazioni di evacuazione delle singole classi: l'Insegnante in orario presente in classe al momento.

Interrompe l'erogazione di gas, acqua e energia elettrica: il Personale ata preventivamente individuato designato e presente ai vari piani.

Esegue le chiamate di soccorso: Personale preventivamente individuato .

Utilizzano eventuali estintori o idranti: i Componenti della Squadra Antincendio.

Il registro di firma del personale (Docente e ATA) viene portato fuori dall' incaricato.

Assistenza ai disabili: è compito dell'Insegnante di sostegno se presente; in sua assenza dell'Insegnante della classe.

Il Centro di coordinamento è situato nella Presidenza: qui il Dirigente Scolastico, il RSPP , l'ASPP, i Collaboratore, decidono le azioni più opportune da intraprendere per affrontare le situazioni di emergenza; chiunque si accorga quindi di una situazione di emergenza deve immediatamente informare sempre la Presidenza.

Lo svolgimento dell'evacuazione

E' opportuno ricordare sempre che la corretta procedura di evacuazione consiste nell'esecuzione di un deflusso ordinato.

L'insegnante prende velocemente nota degli alunni eventualmente fuori dall'aula e, quindi, coordina le operazioni di evacuazione:

1. L'uscita dalle aule avviene in sequenza, per le classi che condividono la stessa via di fuga, iniziando dalla classe più veloce, gli altri si incolonnano dietro.
2. gli alunni escono dall'aula seguendo i compagni a fila indiana, in modo ordinato camminando in modo sollecito, ma senza correre o spingere
3. Il serrafila chiuderà la porta dell'aula dopo essersi assicurato che non sia rimasto nessuno all'interno.
4. Prima di imboccare il corridoio verso l'uscita assegnata, l'insegnante accerterà che sia completato il passaggio e/o l'uscita delle classi eventualmente già impegnate o secondo le eventuali precedenze stabilite.

Le norme di comportamento di ogni categoria di persone sono riportate nelle PROCEDURE OPERATIVE seguenti.

PROCEDURE OPERATIVE

Alunni:

Appena avvertito il segnale di evacuazione generale e su ordine dell'insegnante, dovranno adottare il seguente comportamento:

- Mantenere la calma;
- Interrompere ogni attività;
- Non prendere nessuna iniziativa e attenersi alle disposizioni dell'insegnante di classe;
- Mantenere l'ordine e l'unità della classe durante l'esodo;
- Tralasciare il recupero di oggetti personali;
- Disporsi in fila indiana, uscire con passo veloce ed in silenzio;
- Gli alunni isolati (fuori dalla classe) solo se possibile si aggregano alla propria classe, oppure si aggregheranno alla classe più vicina, nella zona di raccolta recano nella classe di appartenenza per rispondere all'appello;
- Seguire le indicazioni dell'insegnante per rispettare eventuali precedenza;
- Camminare in modo sollecito, non sostare (se non per classi eventualmente già in transito o per rispettare eventuali precedenza), non spingere, non correre disordinatamente e non gridare;
- Collaborare con l'insegnante per controllare la presenza dei compagni prima e dopo lo sfollamento;
- Seguire le vie di fuga indicate nelle planimetrie predisposte ed affisse in ogni locale o comunque già note;
- Raggiunta l'uscita, al seguito dell'insegnante, portarsi prontamente verso la zona di raccolta prestabilita per non ostacolare il deflusso delle altre persone o eventuali soccorritori;
- Raggiungere la zona di raccolta prestabilita ed attendere istruzioni;
- Attenersi a quanto dice l'insegnante nel caso si verificassero contrattempi;
- Non rientrare nell'edificio per nessun motivo.

Docenti:

Il Docente presente in ogni classe (palestra):

- mantiene il controllo della propria classe durante tutta l'emergenza
- se la causa dell'emergenza non è nota attende insieme alla classe che gli siano comunicate le specifiche procedure da adottare.
- se la causa dell'emergenza è nota, adotta e fa adottare agli alunni tutte le norme di comportamento e di autoprotezione previste e conosciute per quel tipo di evento
- attende in classe l'ordine di evacuazione
- in caso di evacuazione prende l'elenco della classe e si allontana dalla classe per primo, subito seguito dall'alunno apri - fila:
nel caso debba assistere alunni in difficoltà o portatori di handicap motori, uscirà per ultimo aiutato dagli alunni incaricati, (anche al momento dell'evacuazione).
- guida la classe nel proprio "punto di raccolta"
- una volta raggiunta la zona di raccolta il docente farà l'appello, e farà pervenire al Coordinatore delle Procedure di Emergenza ed Evacuazione o suoi Delegati, il modulo di evacuazione riempito in ogni parte, con i dati sui numeri di allievi presenti ed evacuati. Si ricorda che per le norme sulla sicurezza, l'insegnante è responsabile della propria classe anche e soprattutto durante l'evacuazione.

Personale ATA

Il Personale ATA ai piani:

- il personale non impegnato in qualche compito specifico controlla l'evacuazione del proprio piano, preoccupandosi che le uscite siano sgombre e aperte;
- controlla che tutte le classi siano state evacuate;
- si accerta che nessuno sia rimasto bloccato in qualche locale e quindi si dirige al posto diraccolta;
- esegue l'ordine di disattivazione del quadro elettrico (dopo che l'allarme campanella sarà stato recepito);

Il Personale ATA all'ingresso:

- esegue l'ordine della diramazione del segnale di emergenza
- esegue l'ordine della disattivazione del quadro elettrico
- si preoccupa che le uscite siano sgombre
- blocca il traffico nelle vie di transito dell'area perimetrale esterna mantenendole libere e si preoccupa di verificare che i cancelli siano aperti per l'accesso ai mezzi di emergenza

Tutto il Personale ATA, dopo aver adempiuto i rispettivi obblighi, come sopra esposto, si reca in luogo sicuro, nella zona vicina a quella in cui si trova il centro di coordinamento.

Tutto il Personale è tenuto al rispetto di tutte le norme di sicurezza, a salvaguardare l'incolumità degli alunni, e a non abbandonare l'edificio sino a quando le operazioni di evacuazione degli allievi non siano concluse.

La fine dell'emergenza sarà comunicata per ordine della Presidenza a voce o con altro mezzo idoneo, e solo allora tutti riprenderanno le loro normali funzioni.

Il RSPP

- svolge durante l'emergenza attività di collaborazione e consulenza con il Dirigente Scolastico
- si preoccupa che le disposizioni giungano nel luogo giusto alle persone giuste
- sorveglia affinché le direttive siano eseguite.

Il Dirigente Scolastico

- si reca immediatamente nel luogo dove si è verificata la situazione di emergenza
- valuta l'entità del rischio dell'evento
- dispone l'attivazione del personale incaricato di intercettare gas, acqua, energia elettrica.
- dispone l'attivazione delle squadre di emergenza
- ordina l'evacuazione

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Sonia DE LUNA



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Mons. A. Caselle"

Corso Italia, 2 - 85027 RAPOLLA

Tel. fax +39 0972/760012 (segreteria) - Tel. 0972/761333 (presidenza)

C.M. PZIC815001 - C.F. 85000630765 - Codice Univoco Ufficio: UF1N9V

WEB SITE: www.icrapolla.gov.it

pec: pzic815001@pec.istruzione.it; mail ordinaria: pzic815001@istruzione.it

Scuola Secondaria di I grado Rapolla
C.M. PZMM815023

Scuola Primaria Rapolla
C.M. PZEE815013

Scuola dell'Infanzia Rapolla
C.M. PZAA81501T

MODULO DI EVACUAZIONE

Da consegnare ad ogni classe/insegnante

Da recapitare compilato in ogni parte alla direzione delle operazioni di evacuazione

ORDINE DI SCUOLA	<input type="checkbox"/> INFANZIA
	<input type="checkbox"/> PRIMARIA
	<input type="checkbox"/> SECONDARIA DI PRIMO GRADO
INSEGNANTE	Nome _____ Cognome _____
	Nome _____ Cognome _____
CLASSE/SEZIONE	
Data e Ora	

ALUNNI

PRESENTI	N.
EVACUATI	N.
DISPERSI (cognome e nome)	
FERITI (cognome e nome)	

APRI - FILA _____

SERRA - FILA _____

Tempo impiegato per raggiungere il punto di ritrovo min. _____ sec. _____

Note: _____

Firma Docente della classe per esteso
