



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



## Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'UMBRIA

**Direzione Didattica di Corciano**

Via Luigi Settembrini, 19 - 06073 CORCIANO (PG) - Codice Fiscale: 80015990544

Cod. Mecc.: PGEE027001

Tel. 075.5179187 Email: pgee027001@istruzione.it Pec: pgee027001@pec.istruzione.it

### GESTIONE EMERGENZA EVACUAZIONE.

Tutti i docenti e tutto il personale scolastico in servizio presso la Scuola 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** (se la scuola ne è dotata).

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 SPP 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 SPP.

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 (preposto) 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 dell'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;
- **(non per le scuole dell'infanzia)** 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.

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

Tale ruolo, non identificabile in un singolo studente o un suo sostituto, sarà ricoperto in situazioni simulate o reali, dallo studente 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 difformi 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;
- **(non per le scuole dell'infanzia)** 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) predispone 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

(Non per le scuole dell'infanzia) 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.

<b>Apri fila (ruolo)</b>	<b>Chiudi fila (ruolo)</b>
Apertura porta e guida i compagni verso il punto di raccolta.	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;
- (non per le scuole dell'infanzia) disporsi in fila - per coppia - evitando grida e richiami (la fila sarà aperta dal compagno *apri - fila* e chiusa dal *chiudi - fila*);
- (per le scuole dell'infanzia) disporsi in fila indiana evitando grida e richiami
- 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 del nome 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).

## TERREMOTO

La **simulazione** dell'evento verrà fatto con suono di campana o di altro segnalatore acustico **alternato per circa 20 secondi** (-- -- -- -- -- -- -- -- -- -- -- -- -- -- -- -- -- -- -- -- -- --).

Successivamente, dopo una pausa di alcuni secondi, seguirà una segnalazione acustica **continua**.

1. Mantenere la calma evitando di gridare.
2. Non cercare di precipitarsi frettolosamente all'esterno ma posizionarsi in punti sicuri (già conosciuti) dell'ambiente in cui ci si trova; ad esempio:
  - pareti portanti, - pilastri,
  - architravi, - sotto scrivanie e tavoli robusti.
3. Evitare di portarsi vicino a:
  - balconi e terrazzi, - vetrate,
  - centro della stanza, - scaffali a parete.
4. Procedere all'esodo solo in caso di segnalazione acustica **continua** o al termine dell'evento sismico o su indicazione degli addetti all'emergenza.
5. Raggiungere il "Punto di Raccolta" percorrendo le vie di emergenza indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare.
6. All'esterno di fabbricati:
  - non cercare riparo sotto balconi o cornicioni,
  - non avvicinarsi a grondaie o ad elementi appesi sulle murature dei fabbricati.
7. Assistere e dare indicazioni a personale terzo in merito al comportamento da adottare.
8. Rimanere presso il Punto di Raccolta sino a quando il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o il suo sostituto non abbia dichiarato il termine dell'emergenza.

Procedure puntuali e dedicate sono disponibili e aggiornate presso ogni plesso e in segreteria.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'UMBRIA

**Direzione Didattica di Corciano**

Via Luigi Settembrini, 19 - 06073 CORCIANO (PG) - Codice Fiscale: 80015990544

Cod. Mecc.: PGEE027001

Tel. 075.5179187 Email: pgee027001@istruzione.it Pec: pgee027001@pec.istruzione.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

**Scuola – Plesso** \_\_\_\_\_

**DATA** \_\_\_\_\_

**INSEGNANTE** \_\_\_\_\_

**CLASSE**     I    II    III    IV    V                      **SEZ.** \_\_\_\_\_

**ZONA DI RACCOLTA** \_\_\_\_\_

ESERCITAZIONE TERREMOTO    ESERCITAZIONE ANTINCENDIO    EFFETTIVA

<b>ALLIEVI PRESENTI</b>	Numero: _____
<b>ALLIEVI EVACUATI</b>	Numero: _____
<b>FERITI / DIPERSI</b>	Numero: _____

**EVENTUALI ALUNNI DI ALTRE CLASSI AGGREGATI DURANTE IL TRAGITTO**  
(nome e classe) \_\_\_\_\_

**NOTE:** (es. comportamento degli studenti, osservazioni e criticità individuate durante il percorso di esodo, suggerimenti) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ALTRI DOCENTI PRESENTI IN AULA (specificare) \_\_\_\_\_

ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI n. \_\_\_\_\_

PERSONALE DI SUPPORTO ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI (specificare) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Firma del DOCENTE** \_\_\_\_\_



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'UMBRIA

**Direzione Didattica di Corciano**

Via Luigi Settembrini, 19 - 06073 CORCIANO (PG) - Codice Fiscale: 80015990544

Cod. Mecc.: PGEE027001

Tel. 075.5179187 Email: pgee027001@istruzione.it Pec: pgee027001@pec.istruzione.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

**Scuola – Plesso** \_\_\_\_\_

**DATA** \_\_\_\_\_

**INCARCATO COMPILAZIONE** \_\_\_\_\_

**ZONA DI RACCOLTA** \_\_\_\_\_

ESERCITAZIONE TERREMOTO  ESERCITAZIONE ANTINCENDIO  EFFETTIVA

<b>Personale ATA presente</b>	Numero: _____
<b>Personale ATA evacuato</b>	Numero: _____
<b>Altro personale</b>	Numero: _____
<b>Altro personale evacuato</b>	Numero: _____
<b>FERITI</b>	Numero: _____
<b>DISPERSI</b>	Numero: _____

**NOTE:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Firma dell'INCARICATO** \_\_\_\_\_



**FONDI STRUTTURALI EUROPEI**  
**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



### Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'UMBRIA

#### Direzione Didattica di Corciano

Via Luigi Settembrini, 19 - 06073 CORCIANO (PG) - Codice Fiscale: 80015990544

Cod. Mecc.: PGEE027001

Tel. 075.5179187 Email: pgee027001@istruzione.it Pec: pgee027001@pec.istruzione.it

**Allegato Modulo per il resoconto dell'evacuazione - PREP**

## MODULO PER IL RESOCONTO DELL'EVACUAZIONE

DA COMPILARE A CURA DEL COORDINATORE - RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE

La compilazione deve avvenire in caratteri stampatello

**Scuola – Plesso** \_\_\_\_\_

**EVACUAZIONE del** \_\_\_\_\_

ESERCITAZIONE TERREMOTO    ESERCITAZIONE ANTINCENDIO    EFFETTIVA

### RICONSEGNA MODULISTICA

<b>Classe</b>	<b>Riconsegna a cura di:</b>	<b>Annotazioni</b>
<b>Personale ATA</b>		
<b>Altro Personale</b>		

**Firma dell'INCARICATO** \_\_\_\_\_