



Alle studentesse e agli studenti
Ai genitori
Alle docenti e ai docenti
Al personale ATA
All'RLS Spiniello Alfonso
Al DSGA
Sito Web/Bacheca registro elettronico

Circolare n. 157 – a.s. 2023/2024

OGGETTO: NORME COMPORTAMENTALI E ISTRUZIONI DI SICUREZZA - PROVA DI EVACUAZIONE.

Si comunica che il giorno 23 gennaio 2024 alle ore 12:15 sarà effettuata effettuerà una prova generale di evacuazione.

I docenti coordinatori di classe sono invitati a nominare gli studenti apri-fila e vice-apri-fila, i chiudi-fila e i vice chiudi-fila.

Il coordinatore di classe, pertanto, deve aver esaminato con la classe le planimetrie e le indicazioni per l'evacuazione, le vie di fuga, l'ubicazione del punto raccolta.

SI INVITANO, COMUNQUE, TUTTE LE STUDENTESSE E TUTTI GLI STUDENTI, NONCHÈ TUTTO IL PERSONALE A VISIONARE LE PLANIMETRIE AFFISSE IN OGNI AULA E NELLA SCUOLA E LO SPAZIO CON INDICAZIONE DEL PUNTO DI RACCOLTA.

L'ordine di evacuazione sarà dato dalla Dirigente Scolastica. L'avviso avverrà con l'apposita sirena con suono prolungato mentre, per le aule del corpo laterale basso (*cd. ex liceo*), sarà utilizzata in alternativa la campanella. L'evacuazione dovrà iniziare dopo 20 secondi circa dal terzo suono lungo della sirena. Il primo suono, segnala che nella scuola vi è una situazione di emergenza. Tutti dovranno prepararsi per l'evacuazione che potrebbe anche non iniziare. Terminato il secondo suono, gli studenti dovranno prepararsi per l'evacuazione che dovrà, però, iniziare, come innanzi precisato, dopo 20 secondi circa dal terzo suono della sirena (che avrà una durata più lunga dei precedenti: 10/15 secondi).

All'ordine di evacuazione tutto il personale presente all'interno dell'edificio scolastico dovrà comportarsi come segue:

1) Il **personale amministrativo**, se non incaricato alla gestione dell'evacuazione, abbandona il proprio ambiente di lavoro e si reca al punto di raccolta prestabilito seguendo le vie di esodo assegnate (vedi planimetria). I collaboratori scolastici addetti alle comunicazioni telefoniche attendono il segnale del Coordinatore dell'Emergenza (Dirigente scolastica o Vicario) per effettuare la richiesta telefonica dei soccorsi agli Enti esterni. Dopo di che abbandonano la postazione e si recano al punto di raccolta stabilito.

2) Il **responsabile di piano** (collaboratore scolastico di piano):

- a. apre le uscite di emergenza;
- b. impedisce l'accesso nel vano ascensore o nei percorsi non previsti dal piano di emergenza. Se si gestisce un'emergenza sismica è vietato l'uso delle scale principali;
- c. nel caso in cui sul piano di competenza è presente un ferito, valuta la possibilità di trasportarlo, in collaborazione con il collega di piano, al punto di raccolta prestabilito. In caso contrario assiste il ferito fino all'arrivo dei soccorsi esterni;
- d. avvenuta l'evacuazione, provvede a:
 - i. disattivare l'interruttore elettrico di piano;
 - ii. disattivare l'erogazione del gas o dell'acqua;
- e. si reca al punto di raccolta prestabilito seguendo le vie di esodo assegnate.

3) Il **docente presente in aula** prende con sé il modulo di evacuazione e l'elenco degli studenti e si avvia verso la porta di uscita della classe per coordinare le fasi dell'evacuazione.

4) Lo **studente apri-fila** (studente più vicino alla porta di uscita dall'aula) coordinato dal docente, inizia ad uscire dalla classe seguito dal secondo studente e così via fino all'uscita dello studente chiudi-fila. Seguiranno secondo l'ordine stabilito le altre classi.

5) Nel caso che qualcuno necessiti di cure all'interno della classe, il docente avrà cura di segnalare l'accaduto al responsabile di piano (collaboratore scolastico) dopodiché seguendo il percorso di esodo raggiunge insieme alla classe il punto di raccolta assegnato.

6) Ogni classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta esterno prestabilito secondo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano e di aula, raggiunta tale area il docente di ogni classe provvederà a fare l'appello, compilerà il modulo di evacuazione indicando: classe, sezione, piano dal quale si è partiti, numero di studenti presenti, numero di studenti evacuati ed eventualmente, in modo chiaro e leggibile il cognome ed il nome dei feriti o dei dispersi. Il modulo dovrà essere firmato e consegnato solo su richiesta al responsabile dell'area di raccolta o ad un addetto designato (al termine dell'evacuazione verrà consegnato al collaboratore scolastico presso l'ingresso principale).

7) Il **responsabile dell'area di raccolta esterno** riceve tutti i moduli di verifica dei docenti, compilerà a sua volta l'apposito modello che consegnerà al Coordinatore dell'emergenza o all'R.S.P.P. per la verifica finale dell'esito dell'evacuazione.

8) In caso di studenti non presenti alla verifica finale, il Coordinatore dell'emergenza o l'R.S.P.P. avvierà la procedura di soccorso facendo intervenire (se possibile) la squadra di primo soccorso interna eventualmente quella di soccorso esterno, il cui intervento è stato richiesto telefonicamente.

Note importanti per coloro che utilizzano l'unica scala di emergenza:

Al fine di garantire un flusso ordinato degli evacuanti lungo la scala di emergenza è necessario rispettare le precedenze, facendo uscire per la scala di emergenza una classe per volta.

Qualora il Coordinatore delle Emergenze ordina il non rientro in classe è importante che il docente affidatario della classe provveda a:

- Annotare sull'elenco di classe il nome degli studenti prelevati dai genitori e il nome dei genitori stessi.
- Non consegnare gli studenti a persone non titolari di responsabilità genitoriale.
- NON ABBANDONARE IL GRUPPO con cui si è iniziata l'evacuazione, per nessun motivo (cambio d'ora, fine servizio, altro) seppur importante e pressante;
- Collaborare nelle operazioni di soccorso.

Istituto Tecnico Tecnologico Guido Dorso

Via Morelli e Silvati, 19 - 83100 Avellino - C.M. AVTF070004 - C.M. Corso Istruzione Adulti AVTF07050D
Tel.: 0825/1643303 - email: avtf070004@istruzione.it - PEC: avtf070004@pec.istruzione.it
Web: www.itisguidodorso.edu.it - C.F.: 80006430641 - C.U. UF5DMO

La Dirigente Scolastica dà l'ordine di evacuazione e coadiuvata dal coordinatore per le emergenze, assume il coordinamento di tutte le operazioni.

Un addetto diffonde l'ordine di evacuazione.

Una persona preposta effettua la chiamata di soccorso (Vigili del Fuoco, Vigili Urbani, 118 ...).

Allo sgombero dei piani, un addetto si accerta che in tutti i locali non vi siano persone e che finestre e porte siano chiuse.

Personale incaricato interrompe l'energia elettrica

RACCOMANDAZIONI

Durante le prove di evacuazione (o "prove di esodo") è necessario garantire un impegno da parte di tutti del personale, docenti e studenti. Le prove di evacuazione sono necessarie per testare le procedure da seguire in caso di emergenza, pertanto non devono ridursi ad una banale formalità, e non devono essere considerate come momento per "prendersi una pausa" dal lavoro o di gioco per i ragazzi, ignorando, così, l'importanza della simulazione delle procedure ed il suo valore.

La corretta esecuzione della prova di evacuazione ne rende efficace la finalità.

Pertanto, per una buona riuscita dell'esercitazione, si raccomanda al personale interessato di attenersi strettamente alle procedure notificate.

I docenti presenti in aula sono invitati a nominare gli studenti apri-fila e vice-apri-fila, i chiudi-fila e i vice chiudi-fila, qualora non siano già stati nominati. I nominativi degli apri-fila e chiudi-fila e dei loro sostituti devono essere annotati anche sull'elenco della classe, in calce allo stesso con accanto la firma dei nominati per notifica e accettazione della nomina. Se in classe vi sono dei diversamente abili, il docente presente in aula deve nominare altri due studenti con il compito di aiutarli ad abbandonare l'aula e a raggiungere il punto di raccolta. Ivi giunti, i docenti dovranno effettuare l'appello e compilare il modulo di evacuazione.

I coordinatori di classe devono verificare che nella propria classe vi sia l'elenco degli studenti con i nominativi di apri fila e chiudi fila e un modulo di evacuazione in bianco e, qualora non ci fosse, di rimetterne un altro ritirandolo personalmente dal collaboratore scolastico in servizio all'ingresso principale.

ALLA FINE DELL'EVACUAZIONE CHE SARÀ SEGNALATA DAL SUONO PROLUNGATO DELLA SIRENA, GLI STUDENTI, ACCOMPAGANTI DAI RISPETTIVI DOCENTI, DOVRANNO RITORNARE IN ORDINE E SENZA CORRERE NELLE LORO CLASSI PER RIPRENDERE QUANTO LASCIATO IN CLASSE ALL'ATTO DELL'EVACUAZIONE.

L'RSPP

Ing. Mario Losco

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Gabriella Pellegrini

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss. mm. ii. e norme collegate*

Istituto Tecnico Tecnologico Guido Dorso

Via Morelli e Silvati, 19 - 83100 Avellino - C.M. AVTF070004 - C.M. Corso Istruzione Adulti AVTF07050D
Tel.: 0825/1643303 - email: avtf070004@istruzione.it - PEC: avtf070004@pec.istruzione.it
Web: www.itisguidodorso.edu.it - C.F.: 80006430641 - C.U. UF5DMO