

## SEDE DI MONSELICE - Procedure per l'emergenza

Da seguire, per quanto possibile, anche nel corso delle prove di evacuazione; in tal caso, i compiti sotto indicati vanno attribuiti, nel corso del Coordinamento di sede immediatamente precedente le prove, in funzione del personale in servizio nella sede il giorno previsto per le stesse. (Legenda: AA = Assistente Amministrativo; CS = Collaboratore Scolastico; CE = Coordinatore per l'Emergenza)

### CASO DI: INCENDIO DIFFUSO

1. disattivare l'impianto elettrico → CS \_\_\_\_\_
2. interrompere l'erogazione di gas nella centrale termica (chiusura della leva posta all'esterno del locale) → CS \_\_\_\_\_
3. aprire le porte di emergenza (in particolare quelle non ben funzionanti) → CS \_\_\_\_\_
4. raggiungere la postazione telefonica più vicina o utilizzare un telefono cellulare per chiamare o far chiamare i soccorsi → **Docente 1** \_\_\_\_\_
5. prima di abbandonare l'edificio prendere il registro delle presenze del personale docente e ATA, di eventuali visitatori e/o fornitori, posto nell'atrio di ingresso → CS \_\_\_\_\_
6. dare il segnale di evacuazione, a voce, gridando "Emergenza: AL FUOCO !" → CS \_\_\_\_\_
7. verificare l'accessibilità del punto di raccolta e delle vie di esodo (qualora queste ultime non fossero percorribili individuare percorsi alternativi e darne immediato avviso al personale e agli studenti) → **Docente 2** \_\_\_\_\_
8. procedere con l'**evacuazione ordinata** degli ambienti in quest'ordine: **segreteria (1), aula docenti (2), aula magna (11), aula 10, aula 3, aula 8, aula 4 e aula 6** in modo da non ammassarsi sul pianerottolo delle scale evitando di accalcarsi lungo le scale stesse.
9. verificare la presenza di persone che necessitano di accompagnamento, ed eventualmente accompagnarle durante l'evacuazione → **Docente 2** \_\_\_\_\_ e AA \_\_\_\_\_
10. individuare eventuali punti critici (es. zona non raggiungibile dal segnale / grido d'allarme) e dei relativi rimedi → **Docente 2** \_\_\_\_\_
11. provvedere, durante l'emergenza, ad avvisare gli occupanti delle zone non raggiungibili dal suono / grido di allarme → **Docente 1** \_\_\_\_\_
12. al termine della situazione di pericolo segnalare la fine dell'emergenza → CE \_\_\_\_\_

Altre indicazioni:

- Il giorno dell'esercitazione dovrà essere compilata, a cura del docente che accompagna la classe, la scheda relativa alla verifica delle procedure di emergenza (nella busta trasparente affissa alla porta dell'aula);
- settimanalmente i collaboratori scolastici, in qualità di addetti antincendio, devono verificare (riportandone l'esito su un apposito documento):
  - la collocazione (come da planimetrie di emergenza) ed integrità dei presidi antincendio;
  - la collocazione (come da planimetrie di emergenza) ed integrità della segnaletica di emergenza;
  - la funzionalità dell'illuminazione di emergenza in caso di attivazione delle luci emergenza;
  - la fruibilità delle uscite di emergenza (apribili e libere da ostacoli).
- nel corso dell'emergenza, ed in assenza della persona incaricata il CE \_\_\_\_\_ :
  - chiama i servizi pubblici di emergenza;
  - raccoglie tutte le informazioni necessarie dal personale e dai docenti che hanno accompagnato le classi al punto di raccolta e le comunica alle squadre di soccorso esterne;
- il Collaboratore Scolastico, durante l'evacuazione, prelevato il registro delle presenze delle persone non inserite nel registro come docenti esterni, visitatori, ecc., effettua la verifica che le persone registrate si siano recate al punto di evacuazione.

## CASO DI: TERREMOTO

1. Per dare inizio alla prova, le classi e gli altri spazi (segreteria e sala docenti) saranno avvisati a voce (la sede è sprovvista di dispositivi di allarme acustico), dal **CS** \_\_\_\_\_, con il sistema 'porta a porta'. Al messaggio "**Inizio esercitazione TERREMOTO !**" gli studenti e gli insegnanti dovranno portarsi sotto i banchi, cattedre o architravi delle porte o vicino ai muri portanti delle classi, mentre gli altri lavoratori troveranno riparo sotto i tavoli o vicino ai muri portanti e tutti si devono allontanare da finestre, porte vetrate, armadi, scaffali; si resterà in tale posizione in attesa del segnale di evacuazione (che identifica la fine della scossa sismica).
2. Terminata la fase di allertamento, **AA** \_\_\_\_\_ e **CS** \_\_\_\_\_ facenti parte della squadra di emergenza provvederanno ad aprire le porte lungo le vie di esodo, verificandone la percorribilità.
3. Al segnale di evacuazione dato a voce dal **CE** \_\_\_\_\_ :
  - a. i docenti dovranno:
    - i. preparare la classe all'evacuazione ordinando gli alunni in fila indiana;
    - ii. contare gli alunni presenti e prendere il documento nel quale sono segnate le presenze nella classe;
    - iii. verificare che non siano rimaste persone nell'aula, chiudere la porta del locale, mettersi in testa alla fila di alunni;
    - iv. nel portarsi all'esterno dell'edificio scolastico, camminando in fila indiana, tenersi sempre lontani da finestre o porte con vetri; lungo le scale costeggiare le pareti;
    - v. dirigersi verso la zona di raccolta assegnata per ricongiungersi con gli altri insegnanti e studenti.
  - b. I dipendenti che non hanno incarichi specifici nella gestione dell'emergenza (es. insegnanti non impegnati nelle classi), qualora non venga richiesto un loro intervento, potranno dirigersi al punto di raccolta, seguendo le vie di fuga.
  - c. l'ordine con cui procedere all'evacuazione è il seguente: **segreteria (1), aula docenti (2), aula magna (11), aula 10, aula 3, aula 8, aula 4 e aula 6** in modo da non ammassarsi sul pianerottolo delle scale evitando accalcamenti lungo le scale stesse.
4. Raggiunto il punto di raccolta:
  - a. il **CS** \_\_\_\_\_, prelevato il registro delle presenze delle persone non inserite nel registro come docenti esterni, visitatori, ecc., effettua la verifica che le persone registrate si siano recate al punto di evacuazione e lo comunica al **CE** \_\_\_\_\_
  - b. l'insegnante provvederà a fare l'appello e compilare i documenti contenuti nella busta trasparente affissa alla porta dell'aula (in caso di terremoto strappare la busta dalla porta):
    - i. il modulo di evacuazione, che andrà consegnato immediatamente al **CE** \_\_\_\_\_ che segnalerà la fine dell'emergenza.
    - ii. la scheda relativa alla verifica delle procedure di emergenza (anch'essa da consegnare al **CE** \_\_\_\_\_).

Nel caso dell'evento sismico reale, il **CE** \_\_\_\_\_ oltre a chiamare i servizi pubblici di emergenza, raccoglierà tutte le informazioni necessarie dal personale e dai docenti che hanno accompagnato le classi al punto di raccolta e le comunicherà alle squadre di soccorso esterne.

NB: il Coordinatore per l'Emergenza (CE) è, in caso di eventi reali, il Coordinatore della Sede - se presente - oppure uno tra i Preposti presenti nella sede nel momento in cui l'evento accade.