



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
DISTRETTO N.54
LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO STATALE DI CECCANO

All. n.1- **COMUNIC n.150/DS Prot. n.6540 del 04.12.13**

INDICAZIONI OPERATIVE IN CASO DI ESODO

L'emergenza si articola nelle seguenti fasi:

PREMESSA → in caso di TERREMOTO

Tutti devono interrompere le proprie attività e ripararsi sotto banchi, cattedre, architravi ecc., lontano da finestre, porte, vetrate e carichi sospesi, ed attendere l'eventuale segnale di allarme-evacuazione.

A--ALLARME EVACUAZIONE:

-ORDINE EVACUAZIONE dall'ISTITUTO → è dato dal DS o in caso di impedimento dal coordinatore delle emergenze (collaboratori del DS).

-SEGNALE → TRE SUONI PROLUNGATI della campanella e/o suono di tromba d'emergenza

-AZIONI → Gli studenti apri-fila devono aprire le porte delle rispettive aule mentre il personale ATA, più vicino alle uscite di emergenza, deve tempestivamente aprire le porte di esodo dell'Istituto, ognuno per l'area dell'edificio di propria competenza.

B--ESODO : l'esodo avverrà attraverso l'ingresso principale o le uscite di emergenza e comunque facendo riferimento alle vie di fuga indicate nelle planimetrie.

L'evacuazione deve avvenire nel rispetto della procedura:

1. Al segnale di allarme gli studenti si dispongono in fila per due seguendo gli studenti apri - fila, poi tutti gli altri, per ultimi gli studenti chiudi-fila e il docente con **divieto** di portare con sé beni personali (zaino/cappotti/libri ecc.).
2. **Studenti con problemi di deambulazione** vengono assistiti dal personale A.T.A. addetto al servizio di Primo Soccorso e, in caso di situazioni particolarmente gravi, questi dovranno essere aiutati dai compagni di classe designati, posizionandosi in coda alla fila.
3. Il **docente** sarà l'ultimo ad uscire dall'aula e, dopo essersi assicurato che nessuno sia rimasto all'interno dell'aula, esce e chiude la porta dopo **aver preso il registro di classe**.
4. **Gli studenti che dovessero trovarsi fuori dalla classe** devono accodarsi al gruppo a loro più prossimo in fase di evacuazione e, seguendo il percorso del gruppo, raggiungere il punto di raccolta all'esterno della scuola con loro e facendo rilevando all'insegnante la sua presenza.
5. **Occorre camminare in modo sollecito, senza correre, senza spingere e mantenendo il silenzio**; non si dovranno ostruire le vie di fuga e si effettueranno i percorsi di esodo in modo compatto ed ordinato.
6. I **COORDINATORI DELLE EMERGENZE, CURERANNO, CON LA COLLABORAZIONE DEL PERSONALE RESPONSABILE DI PIANO, DI SOCCORSO E DI CONTROLLO, LA PRATICABILITÀ DELLE VIE DI USCITA E DELL'AVVENUTA APERTURA DELLE PORTE E DEI CANCELLI DELL'ISTITUTO.**
7. **Si dovrà seguire il percorso di esodo**, così come indicato nelle planimetrie di emergenza esposte nelle classi, **dando la precedenza a chi ha già impegnato le vie di fuga** (corridoi, scale, ecc.).
8. **Non soffermarsi in prossimità delle uscite** in modo da lasciare spazio alle persone che seguono. Occorre lasciare liberi i percorsi di accesso all'edificio per favorire l'ingresso e la manovra dei mezzi di soccorso.
9. Ci si atterrà ad eventuali ulteriori indicazioni fornite dal personale addetto alla gestione dell'emergenza.
10. **Le classi dovranno recarsi ai punti di raccolta indicati** ed attendere **il segnale di fine emergenza** assieme al docente in servizio che effettuerà la verifica dei presenti compilando il modulo di evacuazione allegato al registro di classe.
11. **Il modulo di evacuazione di ogni classe**, debitamente compilato, dovrà essere consegnato allo studente rappresentante di classe o sostituto che tempestivamente provvederà a consegnarlo al responsabile di ogni punto di raccolta che a sua volta lo consegnerà al DS o ai coordinatori delle emergenze (collaboratori del DS) nel punto di raccolta n.1.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

DISTRETTO N.54

LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO STATALE DI CECCANO

Il personale ATA, ognuno per l'area di edificio di propria competenza, deve controllare che tutti siano usciti dalle aule, dai laboratori, dagli uffici, dalla biblioteca, ecc.

Il C.S. della portineria prenderà il registro di presenza del personale docente e dei visitatori e lo porterà con sé al punto di raccolta.

Il DSGA prenderà il registro di presenza del personale ATA e nel punto di raccolta farà il controllo dei presenti: del personale ATA, dei docenti e degli eventuali visitatori, e compilerà il modulo di evacuazione che consegnerà al DS o ai coordinatori delle emergenze.

I collaboratori del DS con l'ASPP effettueranno un attento esame dei presenti nei punti di raccolta.

C-FINE Evacuazione:

-ORDINE RIENTRO nell'ISTITUTO → è dato dal DS o in caso di impedimento dal coordinatore delle emergenze (collaboratori del DS).

-SEGNALE → SUONO della campanella e/o suono di tromba d'emergenza in alternativa a mezzo di comunicazione a voce.

-AZIONI → Il rientro in istituto avverrà passando per l'ingresso più vicino al punto di raccolta.

I collaboratori del DS con l'ASPP, dopo il rientro degli studenti nelle rispettive classi, effettueranno un attento esame della prova e **l'RSPP** redigerà una relazione sull'esito complessivo della prova (elementi di criticità, proposte di miglioramento, ecc.).

Per ogni chiarimento in merito rivolgersi al RSPP ed all'ASPP.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to Prof.ssa Concetta SENESE