



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Liceo Scientifico Statale "Alessandro Tassoni"

Com. n. 395

Modena, 12/04/2019

A TUTTI I DOCENTI  
AGLI ALUNNI  
AI GENITORI  
AL PERSONALE ATA  
ALL'ALBO DEL LICEO

## OGGETTO: DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA E PROCEDURE DI EVACUAZIONE

Si ritiene indispensabile ribadire le norme di comportamento inerenti la sicurezza e le procedure di evacuazione dal Liceo, per una gestione consapevole di eventuali emergenze e per nuove procedure rese necessarie. L'esperienza insegna che, in caso di reali emergenze, il pericolo maggiore sia costituito dal panico e dalla mancata conoscenza delle procedure. Pertanto vengono di seguito riportate le norme generali di comportamento che costituiscono parte integrante del Piano di Sicurezza dell'Istituto.

### PREMESSA

- ❖ In tutte le aule, laboratori, uffici e nei corridoi sono affisse le piantine che riportano i flussi di esodo e le norme fondamentali di comportamento, quando si entra in un locale controllare sempre la piantina che indica il percorso da seguire in caso di evacuazione.
- ❖ E' necessario che nelle singole aule la disposizione dei banchi sia tale da garantire l'uscita in sicurezza di tutti gli studenti.
- ❖ Gli incarichi di studenti apri fila, verranno ricoperti dagli studenti che occupano il banco (o postazione) più vicino all'uscita, contrassegnato con il **dischetto adesivo "APRIFILA"**.
- ❖ In ogni classe dovranno essere incaricati **due o più studenti per l'assistenza a compagni momentaneamente disabili**.
- ❖ Per nessuna ragione devono essere rimossi i dischetti dalle postazioni.
- ❖ Deve essere segnalata tempestivamente qualsiasi anomalia (danneggiamento o rimozione dei dischetti) dandone comunicazione al Collaboratore Scolastico incaricato alla pulizia dell'aula.
- ❖ Per le classi che svolgono le lezioni in palestra, o per attività correlate, in attesa di diversa disposizione, l'individuazione dell'alunno apri fila, e assistenza disabili avverrà con la seguente modalità: ciascun docente di Scienze Motorie, per le proprie classi, dovrà assegnare gli incarichi di apri fila, e assistenza a disabili.

### NORME GENERALI DI COMPORAMENTO IN SITUAZIONI DI EMERGENZA

Chiunque individua una fonte di pericolo deve avvisare immediatamente il Dirigente Scolastico, o in subordine uno dei suoi Collaboratori, o in subordine il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi o un Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione che, valutata l'entità del pericolo, può disporre l'evacuazione dall'Istituto. Il segnale per l'evacuazione viene dato tramite altoparlante, segnale acustico o 6 squilli di tromba da stadio in mancanza di energia.

Responsabile dell'evacuazione della classe è il docente in servizio nella classe.

### Docenti e alunni

- Interrompere tutte le attività
- Lasciare gli oggetti personali (borse e attrezzature scolastiche) dove si trovano
- Mantenere la calma, non spingersi, non correre, tenere un comportamento responsabile e attenersi alle disposizioni impartite dagli addetti alle squadre di emergenza

## Alunni

L'alunno **Apri-fila** ha il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso il luogo sicuro di raccolta seguendo le vie di fuga stabilite.

Gli alunni **Assistenza Disabili** aiuteranno eventuali compagni temporaneamente in difficoltà.

Gli alunni devono uscire ordinatamente incolonnandosi dietro l'Apri-fila rispettando le precedenze derivanti dalle priorità dell'evacuazione e seguendo le vie di fuga indicate. Non usare mai l'ascensore. Se gli alunni si trovano nei corridoi, nei bagni o in altro luogo fuori dalla loro aula, si accoderanno al gruppo più vicino e raggiunto il punto di raccolta comunicheranno il loro nominativo e la classe al Collaboratore Scolastico addetto alla raccolta dati.

## Docenti

L'insegnante **deve** evitare che si creino situazioni di panico, tranquillizzare e predisporre gli alunni per l'uscita ordinata della classe, coordinare le operazioni di evacuazione di concerto con l'alunno apri-fila e verificare che tutti gli alunni si siano diretti verso l'uscita di sicurezza.

Se nella classe sono presenti più alunni temporaneamente disabili il docente **deve** controllare che gli alunni incaricati all'Assistenza-Disabili aiutino l'alunno a raggiungere il luogo sicuro.

I docenti **devono** chiudere la fila, controllare che tutto proceda in modo regolare, prendere il modulo evacuazione e raggiunto il punto di raccolta, procederà a **consegnare il modulo debitamente compilato, al Collaboratore Scolastico incaricato alla raccolta dati riconoscibile dalla pettorina arancione.**

## Personale ATA (Assistenti Amministrativi, Tecnici e Collaboratori Scolastici)

Gli Assistenti amministrativi, Tecnici e Collaboratori scolastici, in base alla **propria area di pertinenza** e alla **specificata assegnazione degli incarichi, devono:**

- collaborare con gli insegnanti durante l'evacuazione con particolare riferimento all'assistenza degli alunni portatori di handicap
- favorire il deflusso ordinato dai piani vietando l'uso dell'ascensore e dei percorsi non di sicurezza
- controllare che nei vari piani dell'edificio, uffici, palestra, laboratori, compresi i servizi, tutto il personale presente e gli alunni siano usciti
- disattivare i quadri elettrici di piano o di area e attivarsi per l'interruzione dell'erogazione del gas, secondo la specifica assegnazione degli incarichi
- presidiare le uscite sulla pubblica via per consentire l'arrivo dei soccorsi senza intralci

Presso il locale centralino deve essere sempre a disposizione un elenco con i numeri telefonici di emergenza e pubblica utilità.

## Collaboratori Scolastici incaricati alla raccolta dati

1. un collaboratore del **primo piano della sede centrale** indosserà la pettorina arancione, prenderà la carpetta e si recherà nel punto di raccolta **2** che si trova, nel campetto di calcio e aprirà i cancelli del campetto;
2. gli altri collaboratori del **primo piano sede centrale** controlleranno che nessuno sia rimasto all'interno poi si recheranno nel punto di raccolta più vicino e signaleranno all'RSPP o al Dirigente Scolastico o al suo sostituto eventuali disguidi e inadempienze riscontrate;

3. un collaboratore **dell'ala nuova piano terra o palestra** indosserà la pettorina arancione, prenderà la carpetta, **aprirà il cancello** (o elettronicamente o a mano in caso di assenza di elettricità e lo lascerà aperto) quindi si recherà nel punto di raccolta 1 che si trova, fuori dal cancello a destra uscendo su Via Borelli;
4. gli altri collaboratori **dell'ala nuova o palestra**, controlleranno che nessuno sia rimasto all'interno poi si recheranno nel punto di raccolta più vicino e segnaleranno all'RSPP o al Dirigente Scolastico o al suo sostituto eventuali disguidi e inadempienze riscontrate.

Dopo aver controllato che i locali siano vuoti il collaboratore scolastico **del primo piano ala nuova** provvederà alla chiusura del gas.

5. un collaboratore del **piano terra della sede centrale** indosserà la pettorina arancione, prenderà la carpetta e si recherà nel punto di raccolta 3 che si trova, a sinistra uscendo su Viale Reiter;
6. gli altri collaboratori del **piano terra sede centrale** controlleranno che nessuno sia rimasto all'interno poi si recheranno nel punto di raccolta più vicino e segnaleranno all'RSPP eventuali disguidi e inadempienze riscontrate, un collaboratore scolastico provvederà a disattivare l'energia elettrica;
7. TUTTI I COLLABORATORI SCOLASTICI DEVONO SAPERE:

- DOVE SI TROVANO LE PETTORINE E LE CARPETTE RACCOLTA DATI
- GLI INTERRUITORI DI INTERRUZIONE GAS E ENERGIA ELETTRICA
- PERCHE' POTREBBERO TROVARSI IN PIANI DIVERSI A QUELLI A LORO ASSEGNATI E PERTANTO DEVONO ESSERE IN GRADO DI APPLICARE TUTTE LE NORME RELATIVE ALLA SICUREZZA.

Nel caso prenda servizio per qualsiasi motivo un nuovo collaboratore scolastico, dovrà subito essere istruito sul comportamento da tenere in caso di emergenza da uno dei collaboratori del piano. **Tutti sono tenuti ad informare.**

Al termine o della prova di evacuazione o della uscita per sicurezza i collaboratori consegneranno il foglio relativo alla raccolta dati al signor Giuseppe Muraca che li consegnerà al D.S. e all'R.S.P.P.

#### **NORME DI COMPORTAMENTO PER EMERGENZA SISMICA:**

- Mantenere la calma e non precipitarsi fuori.
- Restare in classe e proteggersi, durante il sisma, dalle cadute di oggetti riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi individuate.
- Allontanarsi dalle finestre, porte con vetro e armadi.
- Se ci si trova per i corridoi o nei bagni mettersi sotto una porta o addossarsi ad un muro portante e ripararsi la testa con le braccia.
- Al termine della scossa, nel caso si proceda all'evacuazione (con ordine dato da altoparlante o segnale acustico), seguire le norme specifiche di evacuazione.
- Se ci si trova all'aperto allontanarsi dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche.

#### **IN CASO DI EVACUAZIONE PER INCENDIO RICORDARSI DI:**

- Camminare chinati e di respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga.
- Se i corridoi e le vie di fuga non sono percorribili o sono invasi dal fumo, non uscire dalla classe, sigillare ogni fessura della porta, mediante abiti bagnati; segnalare la propria presenza dalle finestre.

## IMPOSSIBILITA' DI RIENTRO NELL'EDIFICIO

Nei casi in cui i fenomeni siano stati di entità importante e da una prima valutazione non si ravvisino le condizioni per il rientro nell'edificio, nessuno potrà rientrare fatto salvo il personale addetto alle emergenze, laddove le condizioni lo permettano.

Tale valutazione viene fatta in base alla ricognizione effettuata dagli addetti alle emergenze e dal Dirigente Scolastico.

L'utenza e tutto il personale devono attendere istruzioni senza allontanarsi dal punto di raccolta.

Tutte le informazioni in merito al comportamento da tenere verranno fornite da Dirigente Scolastico tramite megafono portatile.

I docenti dovranno aver cura di non far allontanare gli studenti dal punto di raccolta assegnato e di accompagnarli fino all'uscita nel caso in cui il Dirigente Scolastico dirami tale ordine.

Per i minori l'uscita sarà consentita dietro rilascio di una autorizzazione preventiva firmata dai genitori per l'uscita autonoma in caso di emergenza.

## NORME DI COMPORTAMENTO PER EMERGENZA

### DURANTE LA RICREAZIONE O LO SPOSTAMENTO PER CAMBIO DI AULA

Se il segnale di emergenza ed evacuazione dell'edificio viene dato durante la ricreazione o durante lo spostamento per il cambio di aula occorre rispettare la seguente procedura:

- Gli studenti che si trovano nelle varie zone dell'Istituto, lontano dalla propria aula o laboratorio, si porteranno nell'area di raccolta più vicina e comunicheranno il nominativo e la classe all'incaricato della raccolta dati.
- Gli studenti che si trovano in prossimità dell'aula o già in aula, se è presente l'insegnante seguiranno la normale procedura di evacuazione.
- Se in aula non è presente l'insegnante, gli studenti seguiranno lo stesso la normale procedura di evacuazione.

Tutti i docenti **devono** procedere alla lettura in classe della presente circolare immediatamente.

**La presente circolare sarà visionabile sul sito del Liceo**



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Stefania Ricciardi**

A handwritten signature in black ink that reads "Stefania Ricciardi".