



**Istituto Comprensivo Statale  
"GIULIANA SALADINO"**

Via Barisano da Trani, 7/9 – Tel.0916734993 – Fax 0916731608

**90145 – P A L E R M O**

Cod. Fiscale 80013800828 – CM PAIC897004

Osservatorio di Area Distretto 12 – Ambito territoriale 19

[www.icgiulianasaladino.edu.it](http://www.icgiulianasaladino.edu.it) - Mail: [paic897004@istruzione.it](mailto:paic897004@istruzione.it)

Circolare n. 54/A.S. 2020-2021

Palermo, 16/10/2020

AL PERSONALE

Alla DSGA

ALLA RLS

AL R.S.P.P.

## **OGGETTO: COMUNICAZIONI A CARATTERE PERMANENTE PER LE PROVE DI EVACUAZIONE**

Si ritiene opportuno rendere note le Istruzioni di Evacuazione del ns. istituto da applicare per le prove di esodo e nel caso di eventuale emergenza.

Nell'arco dell'anno saranno effettuate almeno quattro prove.

A ciascuna classe/sezione è stata assegnata la documentazione necessaria per l'effettuazione delle prove di evacuazione e la verbalizzazione della formazione preventiva degli alunni.

Le seguenti istruzioni dovranno essere comunicate agli alunni dalle coordinatrici di classe/insegnanti prevalenti ed una copia dovrà essere affissa in ciascuna classe/ambiente di apprendimento.

## **ISTRUZIONI PER L'ESODO IN CASO DI EMERGENZA**

### **ISTRUZIONI GENERALI PER L'ESODO**

Al suono dell'allarme\*, il Dirigente Scolastico o colui che ne fa le veci e la Responsabile di plesso assume l'incarico di "coordinatore dell'emergenza" e si attiva affinché venga diffusa la comunicazione di allarme, ordinando l'evacuazione dell'edificio scolastico.

In ciascuna classe/sezione occorre individuare due alunni apri-fila e due chiudi-fila

Per ogni evacuazione le istruzioni generali sono le seguenti:

- a) Il segnale di allarme\* sarà dato dal suono intermittente o continuo della campana/ sirena se presente/tromba a gas (in caso di black out elettrico).
- b) La classe uscirà seguendo il percorso di ingresso e si raccoglierà nell'area di accoglienza assegnata all'inizio dell'anno scolastico. Ciascun alunno/a DEVE indossare la mascherina.
- c) Occorre lasciare l'edificio in maniera ordinata e responsabilità.
- d) Nel percorrere le scale occorre tenere la distanza pari alla lunghezza del braccio tra chi precede e chi segue.
- e) Raggiunta l'area sicura di raccolta, sostare in attesa di indicazioni da parte del coordinatore per l'emergenza.
- f) Nell'area di accoglienza gli alunni si disporranno in 2 file parallele adeguatamente distanziate (almeno un metro).

## **ISTRUZIONI PER L'ESODO IN CASO DI TERREMOTO**

Il comportamento da adottare in caso di terremoto (**\*segnale di allarme dato con un LUNGO suono della campana o sirena se presente o tromba a gas in caso di black out elettrico**) prevede di rimanere sotto il banco/cattedra o sotto le travi o i cornicioni per la durata della scossa.

**Al termine del segnale acustico**, la classe lascerà l'ambiente di apprendimento per recarsi nell'area di accoglienza.

## **ISTRUZIONI PER L'ESODO IN CASO DI INCENDIO**

Il comportamento da adottare in caso di incendio (**\*segnale di allarme dato con un suono INTERMITTENTE della campana o sirena se presente o tromba a gas in caso di black out elettrico**).

**Al termine del segnale acustico**, la classe lascerà l'ambiente di apprendimento per recarsi nell'area di accoglienza.

## **ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI ALL'ANTINCENDIO E ALL'EMERGENZA**

Il personale addetto all'emergenza, presente nei piani indicati nel piano di emergenza in vigore e nell'organigramma sicurezza appeso nei vari locali, percorrono il corridoio del loro settore di pertinenza diffondono tra i presenti l'ordine di evacuazione emanato dal Dirigente Scolastico e segnalano la percorribilità della via di esodo di pertinenza di ogni classe o se necessario, la via di esodo alternativa.

Completato l'esodo dagli altri locali, gli addetti si allontanano dopo aver verificato l'assenza di persone presenti nel settore (compresi servizi igienici e laboratori).

## **ISTRUZIONI IN PRESENZA DI PERSONE DIVERSAMENTE ABILI**

I docenti di sostegno, gli assistenti H e gli assistenti all'autonomia hanno il compito di aiutare gli alunni loro affidati ad abbandonare l'aula – insieme al resto della classe - e a raggiungere il punto di raccolta.

## **ISTRUZIONI PER IL PERSONALE DOCENTE**

Ogni insegnante presente nella classe/sezione al momento della diramazione dell'allarme dovrà prendere la cartella di classe e accertarsi che tutte le persone che si trovano nell'aula abbandonino la stessa e si dirigano verso il punto di raccolta, seguendo i percorsi segnalati ordinatamente tra l'APRI-FILA ed il CHIUDI- FILA.

L'insegnante dovrà, inoltre, ribadire la raccomandazione di mantenere la calma, abbandonare gli effetti personali, non spingere, non correre, non gridare.

Giunti nel punto di raccolta, l'insegnante dovrà verificare la presenza di tutti gli allievi, compilando il modulo di evacuazione, comunicando immediatamente al Coordinatore dell'emergenza eventuali allievi mancanti, feriti e quant'altro.

Si ricorda di identificare gli alunni APRI-FILA ed il CHIUDI- FILA e trascrivere i nomi sul modulo di evacuazione.

Gli insegnanti sono tenuti a verificare la corretta conservazione dei materiali relativi alla sicurezza consegnati ad inizio anno scolastico e consegnare al coordinatore per l'emergenza i moduli correttamente compilati e sottoscritti relativi alle prove di esodo.

## **ISTRUZIONI PER IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA**

Durante l'attività ordinaria deve:

- verificare la presenza dei componenti la squadra di emergenza
- procedere alla verifica periodica circa la funzionalità dei dispositivi di allarme
- prevedere periodici incontri di coordinamento, almeno due volte all'anno, con i componenti la squadra di emergenza.

Nel caso rilevi direttamente o gli venga comunicata una situazione di emergenza, ovvero nel caso in cui si attivi un allarme (suono della campanella o a seguito di segnalazione telefonica) deve:

- assumere il controllo delle operazioni per la risoluzione dell'emergenza;
- verificare che le azioni a carico degli addetti presenti siano state eseguite;
- chiedere, se lo ritiene opportuno, in relazione all'entità e all'evoluzione dell'emergenza, l'intervento degli enti esterni (VV. F., polizia, pronto soccorso, ecc.) dando disposizioni a garanzia dell'accessibilità all'area da parte dei mezzi di soccorso;
- disporre l'attivazione delle procedure di evacuazione parziale o totale della sede all'arrivo del responsabile degli enti esterni mettersi a sua disposizione, informandolo sull'evoluzione dell'emergenza e su quanto già attuato.

Terminata l'emergenza, il Coordinatore deve comunicare alle classi di ritornare dentro l'edificio in modo ordinato.

Il Coordinatore raccoglie velocemente i resoconti e le segnalazioni di ogni docente/addetto. Successivamente il Coordinatore effettua la valutazione dei moduli di evacuazione e verrà compilata una comunicazione post-prova di esodo avendo cura di segnalare soprattutto i comportamenti da migliorare ma anche quelli positivi degni di nota.

Particolare attenzione dovrà essere prestata agli alunni in situazione di handicap.

Nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n° 81/08), si invita a svolgere momenti di studio con gli alunni sul tema della sicurezza a scuola, sul corretto comportamento da tenersi durante le fasi di esodo dell'edificio scolastico in caso di emergenza, le prove di evacuazione.

Al termine delle attività di preparazione o della prova di esodo sarà redatto apposito verbale.

In ciascuna classe/sezione sono stati assegnati:

Elenco alunni

Modulo di evacuazione (in triplice copia)

Verbale lezione sulla sicurezza (in triplice copia)

Documenti informativi sulla sicurezza.

Inoltre, si ricorda ai Segretari di inserire in **ogni verbale** di Consiglio il sottostante contenuto:

***"Il Presidente ricorda che rientra nei compiti della funzione docente lavorare con gli alunni sulla formazione relativa alla sicurezza. I docenti confermano di aver informato gli alunni per tutto quello che riguarda la sicurezza con***

***particolare riferimento all'informazione preventiva in ordine ai possibili rischi ed ai comportamenti preventivi conseguenti".***

La pubblicazione nel sito web istituzionale equivale ad ogni effetto alla affissione all'albo ufficiale.

**Il Dirigente Scolastico**

Prof. Giusto Catania

*Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs n° 39/1993*