



I. C. "S. G. BOSCO" PORTICO DI CASERTA
A96254D PROTOCOLLO GENERALE
Prot. 0010324 del 07/11/2022
VI-9 (Uscita)

Portico di Caserta li

**ATTI/ALBO
Al Personale Docente e ATA**

**OGGETTO: Sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro.
Informazione a tutto il personale sul piano di emergenza e di evacuazione.**

In riferimento alle prossime prove di evacuazione che si terranno in date da destinarsi, ed alla presenza all'interno dei luoghi di lavoro di nuovi soggetti, allo scopo di informare questi ultimi e di confermare quanto già espresso negli incontri informativi degli anni precedenti, si riportano le procedure e le norme comportamentali in essere presso l'istituzione scolastica per gestire eventuali emergenze.

Le informazioni di seguito evidenziate dovranno essere poste a conoscenza di tutti gli alunni dal proprio docente, in particolar modo per gli ultimi arrivati, secondo le modalità didattiche che ciascun docente riterrà opportuno.

Prendendo visione delle planimetrie affisse nei corridoi e della segnaletica di esodo (segnaletica di colore bianco-verde) ciascun docente informerà, da subito, i propri alunni circa le norme comportamentali a cui attenersi ed il percorso da intraprendere in caso di evacuazione dell'edificio, dalla propria classe fino al previsto punto di raccolta esterno.

Si invitano pertanto tutti gli insegnanti a provvedere da subito e con cadenza trimestrale, ad effettuare esercitazioni singole di evacuazione con la propria classe allo scopo di rendere edotti gli alunni dei percorsi di esodo da seguire a partire dalla propria aula e dai principali luoghi comuni, in modo da ottimizzare i tempi e le procedure in situazioni di emergenza reali.

All'insorgere di un qualsiasi pericolo ovvero appena se ne è venuti a conoscenza, chi lo ha rilevato deve adoperarsi da solo o in collaborazione con altre persone (insegnanti, personale non docente) per la sua eliminazione. Nel caso non sia in grado di poter affrontare il pericolo (es. incendio) si dovrà informare immediatamente gli Incaricati della gestione dell'Emergenza ed i Responsabili del Piano di Emergenza che, valutata l'entità del pericolo, decideranno eventualmente di emanare l'ordine di evacuazione dell'edificio in caso di pericolo grave ed immediato.

Gli elenchi del personale a cui occorrerà rivolgersi sono affissi nei corridoi di ciascun piano dell'edificio e nelle aree comuni.

In caso di terremoto, tutti gli allievi dovranno proteggersi sotto il proprio banco per tutta la durata della scossa.

L'inizio emergenza e quindi dell'evacuazione è contraddistinto dall'allarme acustico diffuso in tutto l'edificio con suono intermittente della campanella o in alternativa della tromba a pressione.

All'emanazione del segnale di evacuazione dell'edificio scolastico tutto il personale presente all'interno dell'edificio scolastico dovrà comportarsi come segue:
Gli addetti all'emergenza richiederanno telefonicamente il soccorso degli Enti che verranno loro segnalati dal Coordinatore dell'Emergenza (es. 115 per i VVF, 118 per emergenza sanitaria).
Gli addetti all'emergenza, per il proprio reparto, provvederanno a:

- se del caso, disattivare l'interruttore elettrico e interrompere l'alimentazione idrica e gas;
- o impedire l'accesso ai percorsi non previsti dal piano di emergenza.

Il docente presente in aula raccoglie il registro delle presenze, avviandosi verso la porta di uscita dell'aula per coordinare le fasi dell'evacuazione. Lo studente designato in qualità di apri fila (l'allievo più vicino alla porta) inizia ad uscire dall'aula seguito da tutti gli altri studenti e così via fino all'uscita dello studente chiudi fila (l'allievo più lontano alla porta), il quale provvede a chiudere la porta, indicando in tal modo l'uscita di tutti gli studenti dall'aula. Ricordarsi di rispettare le precedenze disposte nei protocolli di evacuazione (dalla classe più vicina alla porta di emergenza, ovvero alla scala, a quella più lontana). I disabili saranno accompagnati da propri assistenti o dal proprio insegnante di sostegno direttamente al punto di raccolta, seguendo un percorso parallelo alla fila delle classi, al fine di evitare di ridurre la velocità di percorrenza complessiva delle classi. Gli allievi che si trovano in bagno non torneranno in aula, ma si accoderanno alla prima classe che gli sfila davanti e, giunti al punto di raccolta, informeranno della loro presenza il professore della classe seguita. L'uscita dalle scale interne deve avvenire lungo la parete in caso di terremoto. In caso di altra emergenza o durante le prove, l'uscita deve avvenire in fila indiana reggendosi al corrimano della scala. Ogni classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta previsto dalle planimetrie affisse nella scuola; raggiunta tale area il docente di ogni classe provvederà a fare l'appello e compilerà il modulo prestampato riposto nei registri, di seguito allegato (**a tale proposito si invitano i docenti a verificarne la presenza**) che consegnerà al responsabile dell'area di raccolta. Gli addetti all'evacuazione monitoreranno il piano di competenza all'uscita delle scolaresche seguendo questo ordine: aule con le porte aperte, locali igienici, aule speciali, aule con le porte chiuse. Il responsabile dell'area di raccolta esterno, ricevuti tutti i moduli di verifica degli insegnanti, verificherà l'esito totale dell'evacuazione. In caso di studenti non presenti alla verifica finale, egli attiverà le squadre di soccorso esterne per iniziare la ricerca dei dispersi.

Si ritorna in aula alla comunicazione da parte del responsabile del Piano di Emergenza della fine emergenza.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Arch. Diana Donatello

Firma autografa sostitutiva
da indicazione a mezzo stampa

Ai sensi dell'art. 3, co.2, del D. Lgs. n.39/93



**Il Dirigente Scolastico,
Dott.ssa Giuseppina Presutto**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Giuseppina PRESUTTO
Giuseppina Presutto