



Viale Resistenza, 3
44021 Codigoro (FE)
Cod.mecc.FEIS004001 Cod.Fisc.82004200380
Tel.0533-712164 Fax 0533-712162
Peo FEIS004001@istruzione.it
Pec FEIS004001@pec.istruzione.it
Sito web <http://www.polocodigoro.edu.it>

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"G.MONACO DI POMPOSA" – "T.LEVI CIVITA"

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI
Amministrazione, Finanza e Marketing
Costruzioni, Ambiente e Territorio
Informatica e Telecomunicazioni
Meccanica Meccatronica

LICEO SCIENTIFICO
LICEO LINGUISTICO
LICEO DELLE SCIENZE UMANE

IIS "GUIDO MONACO DI POMPOSA"
Prot. 0006838 del 28/05/2022
VI-9 (Uscita)

Ai genitori
Agli alunni
Ai docenti
Al personale ATA
Al DSGA
Al RSPP
Al RLS

e p.c.
Alle RSU

Atti
Al Sito web

OGGETTO: Piano di Emergenza (PdE). Prova di evacuazione a.s. 2021/2022 - Procedure generali

In ottemperanza agli obblighi in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, di concerto con il Responsabile SPP, l'Addetto SPP, il RLS, si comunica che la prova di evacuazione programmata si svolgerà **mercoledì 1 giugno 2022**.

Al fine di garantire la corretta attuazione del Piano di Emergenza, si necessita delle seguenti procedure di massima.

I docenti in orario provvederanno ad annotare l'avvenuta Prova di evacuazione nel registro elettronico.

I coordinatori dell'emergenza della prova sono: il Dirigente Carmine Iannicelli, il primo collaboratore vicario prof.ssa Anna Finetti (zona liceo), il RLS di Istituto AT Romina Faggioli (zona tecnico). I coordinatori dell'emergenza della zona liceo e tecnico dovranno avere con sé copia dell'elenco del personale in servizio e copia degli utenti esterni presenti a scuola (registro firme in entrata zona liceo e tecnico). Tale specifica copia va consegnata dai collaboratori scolastici a ciascuno dei coordinatori delle rispettive zone. I coordinatori raccolgono, altresì, tutti i MODULI DI SFOLLAMENTO, che i docenti dovranno consegnare ai collaboratori scolastici della zona liceo e tecnico, compilano il VERBALE DI EVACUAZIONE, individuano eventuali dispersi e comunicano ai soccorritori esterni.

A) Adempimenti generali da parte dei coordinatori di classe

Verifica della presenza nelle aule e/o laboratori dei seguenti documenti:

- Modulo per la registrazione dei presenti/evacuati (Modulo di sfollamento)
- Elenco nominativo aggiornato della classe
- Planimetria della scuola con indicati i punti di raccolta e le vie d'esodo
- Brochure "A scuola in sicurezza D.Lgs. 81/08"

Se non già predisposto, scegliere gli studenti apri-fila e chiudi-fila per ogni classe e compilare le schede con i nominativi degli alunni apri-fila (almeno 2 tra quelli più vicini all'uscita), chiudi-fila (almeno due tra quelli più lontani dall'uscita) e aiutanti e inserire i moduli nelle buste a parete nei pressi della porta di accesso delle aule e/o dei laboratori.

Prendere visione e leggere la Circolare n.704 del 06/04/2022 "Trasmissione documenti sicurezza Polo_Piano prosecuzione emergenza covid MI" e relativi allegati, presente su Argo didUP e sul sito istituzionale dell'Istituto.

B)Adempimenti generali da parte dei Responsabili di laboratorio/palestra

Verifica della presenza nei laboratori/palestra dei seguenti documenti:

- a. Modulo per la registrazione dei presenti/evacuati (Modulo di sfollamento)
- b. Planimetria della scuola con indicati i punti di raccolta e le vie d'esodo
- c. Brochure "A scuola in sicurezza D.Lgs. 81/08"

C)MODALITÀ DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO

C.1)Adempimenti generali da parte dei docenti

SEGNALE DI EMERGENZA-ALLARME PER L'ABBANDONO DELL'ISTITUTO: 3 squilli della campanella/tromba da stadio a breve intermittenza

Scattato l'allarme, ogni docente si preoccuperà di attuare quanto segue:

- a. Interrompere ogni attività didattica e far uscire gli studenti dall'aula con un flusso costante e senza correre, spingere, urlare etc., guidando la classe lungo il percorso di evacuazione.
- b. Portare con sé l'elenco degli alunni della classe e il modulo di evacuazione.
- c. Non attardarsi a raccogliere materiale di qualsiasi tipo ad esempio libri, cartelle, compiti, quaderni etc.
- d. Procedere all'appello una volta raggiunto il punto di raccolta, per verificare la presenza di tutti gli studenti.

Nel caso di fumo nei corridoi si deve procedere a testa bassa, proteggendo bocca e naso con un fazzoletto.

Il docente guiderà la classe in modo che non si creino file parallele lungo il percorso; ci sia un'uscita ordinata dalle aule.

- a. Lo studente chiudi fila controllerà, uscendo, che in aula non ci sia nessuno e **chiuderà la porta**. Gli studenti apri/chiudi-fila aiutano il docente per formare celermente la fila e controllare l'abbandono dell'aula.
- b. Il docente dovrà controllare e coordinare l'uscita della propria classe, quindi si disporrà nel modo più utile possibile per assolvere tale compito (il docente non si deve identificare né nell'apri-fila né nel chiudi-fila).
- c. Il docente dovrà fare l'appello al luogo di raccolta, compilando il modulo allegato al registro di classe e dare l'allarme nel caso in cui manchino uno o più studenti. È possibile che la classe sia divisa in gruppi, per cui nei laboratori sarà disponibile comunque un modulo per l'evacuazione.
- d. Se per qualsiasi motivo il percorso d'uscita previsto per la classe non fosse accessibile, il docente deve essere in grado di proporre un percorso alternativo e utilizzarlo anche se tale procedura porterà inevitabilmente ad avere affollamento di persone non previsto lungo la stessa via di fuga.
- e. Il docente porterà la classe in aula solo ad esplicita comunicazione di cessato allarme da parte del Dirigente Scolastico.
- f. I docenti non impegnati in attività didattica, e dunque non presenti in aula, seguiranno il percorso indicato nella zona in cui si trovano, uscendo ordinatamente.
- g. Nel caso in cui ci si trovi a colloquio con un genitore o sia presente personale non scolastico all'interno dell'Istituto, va sospesa ogni attività invitando i presenti, eventualmente, ad abbandonare l'edificio, fornendo anche le necessarie indicazioni utili.
- h. Lo studente non presente in aula al momento dell'allarme, che si ritrovi in una zona di raccolta diversa da quella della sua classe, segnalerà al docente la propria presenza, non prevista, nel luogo di raccolta. Sarà compito del docente accogliente segnalare l'assenza dell'alunno (e il motivo) sul modulo.
- i. Lo studente che, al momento dell'allarme, non sia in grado di spostarsi agevolmente dovrà essere aiutato dai compagni e sarà ultimo nella fila lungo il percorso di uscita.

C2)Adempimenti generali da parte degli assistenti amministrativi

Quando suona l'allarme, i collaboratori scolastici dovranno:

- a. Abbandonare la propria postazione di lavoro utilizzando le vie di fuga segnalate nelle planimetrie affisse nell'Istituto, ovvero la via di fuga più breve per raggiungere l'uscita di emergenza più vicina.
- b. Prima di abbandonare la propria postazione, chiudere tutte le porte e le finestre.

- c. Mantenere la calma, agire con sollecitudine, non correre, camminare a passo svelto.
- d. Non fermarsi nei punti di transito.
- e. Dirigersi, al termine dell'evacuazione del piano, verso il punto di raccolta esterno previsto dalle planimetrie di piano.
- f. Giunti all'esterno, non disperdersi.
- g. Giunti al punto di raccolta, il Direttore SGA o suo sostituto fa l'appello del personale amministrativo presente, utilizzando il foglio presenze. In caso di personale disperso dovrà prendere tutte le informazioni necessarie.
- h. Collaborare, se necessario, con le procedure di evacuazione messe in atto dal personale scolastico.

C3)Adempimenti generali da parte dei collaboratori scolastici

Quando suona l'allarme, i collaboratori scolastici dovranno:

- a. Verificare che non ci siano persone nei locali meno affollati e chiudere la porta nei locali già sfollati.
- a. Subentrare nella gestione dell'evacuazione della classe nel caso in cui il docente sia addetto antincendio-primi soccorsi.
- b. Verificare che le porte di emergenza e le vie d'esodo non abbiano intralci.
- c. Favorire, supervisionandolo, il deflusso ordinato del piano.
- d. Interdire l'accesso ai percorsi non di sicurezza.
- e. Se addetti o se siano assenti gli addetti, scompagnare gli alunni disabili presenti in Istituto secondo le zone di propria pertinenza al punto di raccolta o in luogo sicuro.
- f. Dirigersi, al termine dell'evacuazione, verso il punto di raccolta esterno previsto dalle planimetrie di piano.
- g. Collaborare, se necessario, con le procedure di evacuazione messe in atto dal personale scolastico.

C4)Adempimenti generali da parte degli Assistenti tecnici

Quando suona l'allarme, gli assistenti tecnici dovranno:

- a. Abbandonare la propria postazione di lavoro utilizzando le vie di fuga segnalate nelle planimetrie affisse nell'Istituto, ovvero la via di fuga più breve per raggiungere l'uscita di emergenza più vicina.
- b. Prima di abbandonare la propria postazione, chiudere tutte le porte e le finestre e verificare che gli strumenti non costituiscano pericolo evidente (es. sovrariscaldamento, materiale chimico non posto in sicurezza).
- c. Mantenere la calma, agire con sollecitudine, non correre, camminare a passo svelto.
- d. Non fermarsi nei punti di transito.
- e. Dirigersi, al termine dell'evacuazione del piano, verso il punto di raccolta esterno previsto dalle planimetrie di piano.
- f. Giunti all'esterno, non disperdersi.
- g. Giunti al punto di raccolta, il Direttore SGA o suo sostituto fa l'appello del personale amministrativo presente, utilizzando il foglio presenze. In caso di personale disperso dovrà prendere tutte le informazioni necessarie.
- h. Collaborare, se necessario, con le procedure di evacuazione messe in atto dal personale scolastico.

C5)Evacuazione alunni e persone disabili da parte dei docenti di sostegno/educatori in concorso con i collaboratori scolastici

Quando suona l'allarme, i docenti di sostegno/educatori dovranno:

- a. Accertarsi in via preventiva della presenza di eventuali alunni con disabilità nella propria zona di pertinenza.
- b. Attendere lo sfollamento delle altre persone.
- c. Accompagnare le persone con capacità motorie o sensoriali ridotte all'esterno dell'edificio nel Punto di raccolta unendole alle rispettive classi.
- d. Se non è possibile raggiungere l'esterno dell'edificio, provvedere al trasporto del disabile fino ad un luogo idoneo, possibilmente un locale dotato di finestra, in attesa dei soccorsi.
- e. Segnalare agli addetti alle emergenze l'avvenuta evacuazione del disabile o l'impossibilità di effettuarla.

C6)Evacuazione palestra

Per la palestra non sarà possibile prevedere le uscite di emergenza presenti nel PdE. Tale planimetria è stata modificata ad hoc e qui allegata. Infatti, l'uscita di emergenza, tramite le scale, è interdetta, in quanto ancora occupata da una parete destinata ad isolare l'Hub vaccinale dall'area didattico-motoria.

Quando suona l'allarme:

Se ci si trova all'interno della palestra utilizzata come piano delle attività motorie (TU SEI QUI), si utilizzerà come uscita di emergenza la porta prospiciente la piscina comunale; se ci si trova nel corridoio degli spogliatoi, si seguirà il percorso indicato in pianta.

In ogni caso, al suono dell'allarme, il docente in concorso con il collaboratore scolastico dovrà indicare per l'evacuazione il percorso più veloce e sicuro.

D) MODALITÀ DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

SEGNALE DI EMERGENZA-ALLARME PER L'ABBANDONO DELL'ISTITUTO: 2 squilli della campanella/tromba da stadio a breve intermittenza

Non è ovviamente prevedibile il momento in cui si verifica un terremoto.

La procedura prevista in questo caso è la seguente:

- a. Cercare riparo sotto il banco o la cattedra. Se ciò non è possibile, individuare i punti sicuri nell'aula (Architrave delle porte, angoli della stanza, zone in prossimità dei pilastri portanti dell'edificio).
- b. Non mettersi vicino a scaffali o vetrate per evitare di ferirsi a seguito di cadute di materiale o di schegge di vetro.
- c. Abbandonare l'edificio solo a scossa terminata e dopo aver verificato la effettiva percorribilità in sicurezza delle vie di esodo.

Il personale addetto all'emergenza è tenuto a mettere in sicurezza l'edificio prima di abbandonarlo, assumendo tutte le necessarie informazioni prima della prova programmata.

E) GESTIONE PASSIVA DELL'EMERGENZA

Sistemare i banchi e la cattedra, nelle aule, in modo da garantire delle vie di uscita in caso di pericolo. Non è possibile quindi che i banchi vengano sistemati, ad esempio, in modo da formare un'unica fila o, peggio, a "C" o semicerchio.

Non far eseguire lavori di gruppo agli studenti facendo occupare la postazione di lavoro in numero superiore a quanto consentito dalla postazione stessa.

Non far occupare i corridoi di esodo tra i banchi dell'aula da sedie, zaini etc., rallentando, di fatto, il deflusso delle persone in uscita in caso di emergenza.

Se ci si trova in un laboratorio nel corso di un esperimento mettere in sicurezza il laboratorio prima di uscire dallo stesso (spegnere fiamme libere etc.).

Si confida nella fattiva collaborazione di tutta la comunità scolastica.

Codigoro 28 maggio 2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Carmine Iannicelli

Si consiglia di visionare e stampare almeno i seguenti allegati del PdE:

- PIANO DI EMERGENZA rev. 01 del 24/01/2022 (Circ. n. 704 del 06/04/2022)
- Allegato 1.A ORGANIGRAMMA SICUREZZA
- Allegato 1.B ATTIVAZIONE SQUADRA DI EMERGENZA
- Allegato 2 LAYOUT EDIFICIO CON SPECIFICA ATTIVITÀ DELLA STRUTTURA E AFFOLLAMENTO (accluso alla presente circolare)
- Allegato 3 PROCEDURE OPERATIVE
- Allegato 4 DESIGNAZIONE STUDENTI (coordinatore di classe) (accluso alla presente circolare)
- Allegato 6.A: MODULO SFOLLAMENTO (compila il docente accompagnatore) (accluso alla presente circolare e disponibile presso l'entrata del liceo e del tecnico)
- Allegato 6.B VERBALE EVACUAZIONE (compila il coordinatore dell'emergenza)
- Allegato 12 PLANIMETRIE GENERALI
- Allegato PLANIMETRIA DI EMERGENZA PALESTRA (accluso alla presente circolare)