

PIANO DI EMERGENZA-EVACUAZIONE (PLESSO VIA TIMAVO)

In caso di incendi terremoti ed eventi straordinari

I pericoli presenti negli ambienti di lavoro possono essere suddivisi in due categorie:

Pericoli per la sicurezza (di natura infortunistica) conseguenti ad impatti fisico-traumatici di diverso tipo (meccanici, elettrici, chimici, termici, ecc.). Normalmente le cause dei pericoli di tipo infortunistico dipendono dall'ambiente di lavoro, dalle macchine o apparecchiature utilizzate, dai modi operativi e/o dall'organizzazione del lavoro, ma vi possono anche essere casi di calamità naturali o di eventi estremamente gravi a causa dei quali ad essere in pericolo sono un gran numero se non tutti gli occupanti l'edificio (in questi casi il dirigente scolastico, sentite se necessario e possibile anche le autorità competenti, può decidere di evacuare l'edificio o trattenere gli occupanti all'interno mettendo in atto procedure diverse a seconda dei casi).

Pericoli per la salute (di natura igienico-ambientale) conseguenti alle non idonee condizioni igieniche e/o ambientali.

In una scuola possono verificarsi entrambi gli eventi.

Nell'eventualità di eventi che richiedano l'evacuazione totale dell'edificio scolastico è necessario che si conoscano le norme da seguire e si mettano in pratica in modo che gli occupanti l'edificio scolastico possano mettersi in salvo nel minor tempo possibile.

Perché ciò sia possibile è necessario che tutti abbiano ben presenti i seguenti punti:

1. SEGNALETICA

All'interno della scuola, opportunamente collocati, esistono cartelli standard con i simboli che indicano le vie di fuga, le uscite di emergenza, la posizione di estintori ed idranti e gli eventuali pericoli esistenti.

Oltre a ciò, nei locali ove necessario sono anche collocati cartelli riportanti divieti e/o suggerimenti sui comportamenti da tenere perché la sicurezza degli operatori sia sempre salvaguardata.

All'interno di ogni locale facente parte dell'edificio scolastico è appeso:

- un estratto delle istruzioni di sicurezza da seguire in caso di evacuazione veloce.
- planimetria del piano con evidenziato il locale in questione e tutte le indicazioni per raggiungere l'uscita più vicina (normale o di sicurezza), nonché il luogo identificato come punto di raccolta esterno.

2. ADEMPIMENTI DA ADOTTARE IN OGNI CLASSE ALL'INIZIO DELL'ANNO SCOLASTICO

In ogni classe il coordinatore designerà:

- un alunno con l'incarico di guidare la classe al punto di raccolta.
- un alunno con l'incarico di controllare che nessuno dei compagni rimanga indietro, chiudere le finestre e la porta dietro di sé.
- nel caso nella classe fosse presente un alunno diversamente abile ma che può deambulare, anche un alunno (ed un suo sostituto) con l'incarico di aiutare il compagno nelle fasi di evacuazione solo nel caso in cui non sia presente il docente di sostegno e/o l'eventuale operatore ad esso attribuito. Per semplicità si tratterà del

compagno seduto nel banco dietro a quello dell'alunno stesso o, nel caso in cui quest'ultimo fosse già seduto nell'ultima fila, sarà il compagno o la compagna seduto davanti.

Per lo stesso motivo vengono designati quali aprifila e chiudifila rispettivamente l'alunno seduto nel primo banco vicino alla porta e quello seduto nell'ultimo banco in fondo alla classe al lato opposto della porta.

3. ALLARME

Al verificarsi di un evento che renda necessario l'abbandono dell'edificio scolastico (incendio e/o altra situazione di grave pericolo) sarà dato l'ordine di evacuazione. Tale ordine può essere dato solo dal Capo d'Istituto o da un suo sostituto ufficiale munito di delega poteri.

L'allarme sarà dato dal sistema di diffusione sonora per l'emergenza EVAC (Emergency Voice Alarm Communications , tramite un messaggio preregistrato di allarme e di evacuazione che segnalerà la necessita di abbandonare i locali.

In caso di mal funzionamento dell'impianto l'allarme sarà dato dal suono continuo della campanella che segnala l'inizio e la fine delle lezioni.

In caso di mancanza di energia elettrica l'ordine di evacuazione sarà dato personalmente in ogni classe dal personale ausiliario assegnato ai piani.

4. COMPORTAMENTO di DOCENTI, PERSONALE ed ALUNNI

- interrompere immediatamente ogni attività
- tralasciare il recupero di oggetti personali, preoccuparsi solo di coprirsi adeguatamente se ciò non comporta perdite di tempo.
- evitare manifestazioni di allarme e/o panico
- incolonnarsi ordinatamente seguendo il percorso indicato dalla segnaletica senza correre
- gli alunni incaricati provvederanno ad orientare la classe controllando che nessuno rimanga indietro e chiudendo finestre e porta della classe.
- il docente presente in classe, essendo il responsabile dell'evacuazione, si preoccuperà di portare con sé la copia dell'elenco degli alunni della classe con allegato modulo di evacuazione che troverà nella busta appesa alla porta della classe e seguirà gli alunni fuori dall'edificio indicando loro la via di fuga nonché accompagnandoli al punto di raccolta ove rifarà l'appello.
- gli alunni diversamente abili ed i loro accompagnatori si incolonneranno dietro tutti gli altri allievi.
- In caso di alunni diversamente abili con ridotte capacità motorie per cui non in grado di scendere ai piani inferiori, questi dovranno essere accompagnati dal docente di sostegno (in caso di sua assenza dall'ausiliario in servizio al piano) al di fuori della uscita di emergenza ed attendere i soccorsi sul pianerottolo della scala antincendio L'accompagnatore di cui sopra deve chiudere la porta che permette l'uscita alla suddetta scala antincendio.
- gli alunni che al momento dell'allarme dovessero trovarsi al di fuori della classe si incolonneranno ugualmente ordinatamente raggiungendo l'uscita più vicina. Si uniranno alla propria classe solo una volta raggiunto il luogo di raccolta.

- i docenti che dovessero trovarsi a svolgere attività didattica in un laboratorio al momento dell'evacuazione avranno il compito di disattivarne l'impianto elettrico agendo sull'interruttore dedicato presente nell'aula.
- il personale ausiliario in servizio ad ogni piano provvederà a controllare che nessun alunno rimanga nei servizi e/o nei corridoi.

5. INCARICHI SPECIFICI del PERSONALE AUSILIARIO e ATA

Quotidianamente il personale ausiliario provvederà a controllare che tutte le porte di sicurezza siano aperte alle 7.30 e chiuse al termine delle attività scolastiche, nonché che le vie di fuga siano sgombre. In caso di rilevamento di anomalie sarà cura del personale informarne tempestivamente la Dirigenza.

In caso di emergenza al segnale di evacuazione rapida:

Il personale di segreteria presente nei locali del secondo piano avrà cura di:

- comunicare immediatamente i fatti al numero unico per l'emergenza 112
- esprimersi concisamente e con chiarezza seguendo le indicazioni fornite dalla dirigenza su come allertare i soccorsi facendosi dare le generalità dell'interlocutore.
- possibilmente chiudere casseforti, schedari ed armadi blindati trattenendo le chiavi.
- portare con sé l'elenco del personale docente e ATA in servizio e recarsi nei punti di raccolta coadiuvando i docenti nella sorveglianza degli alunni.

Il personale ausiliario in servizio all'entrata dell'istituto (terzo piano) avrà cura di:

- chiamare gli ascensori sia lato ovest che lato est, accertandosi che siano vuoti, e staccare l'interruttore che li alimentano.
- interrompere l'erogazione della corrente elettrica agendo sul devio-sgancio presente al piano.
- uscire dall'edificio e bloccare l'eventuale traffico proveniente da Via Timavo
- controllare che nessuno rimanga nelle aule, nei servizi e/o nei corridoi.
- raggiungere il punto di raccolta portando con sé il registro presenze ospiti e coadiuvare i docenti nella sorveglianza degli alunni.

Il personale ausiliario ai piani avrà cura di:

- interrompere l'erogazione della corrente elettrica agendo sugli interruttori di piano (se l'interruttore generale non fosse stato già scollegato).
- controllare che nessuno rimanga nelle aule, nei servizi e/o nei corridoi.
- raggiungere il punto di raccolta a seconda del portone di uscita utilizzato coadiuvando i docenti nella sorveglianza degli alunni

6. SGOMBERO E VIE DI USCITA

Per lo sgombero dell'istituto le classi utilizzeranno le uscite (normali e di sicurezza) indicate sulla planimetria appesa nella loro aula a seconda dell'aula in cui si troveranno al momento dell'allarme



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

“E. MONTALE – NUOVO I.P.C.”

Via Timavo, 63 - 16132 GENOVA - ☎. 010.376.13.08 – 010. 376.21.92

Via Del Castoro, 1 - 16142 GENOVA - ☎. 010.88.79.45

Via Archimede, 44-46 16142 GENOVA ☎.010.35.15.603

<http://www.iscsmontalegenova.edu.it>



Lo sgombero avverrà a partire dal piano terra e contestualmente dal terzo piano via via proseguendo verso l'alto.

In caso di inagibilità delle scale interne e esterne le classi che non potessero evacuare dovranno rimanere in aula aprendo le finestre ma chiudendo il più ermeticamente possibile la porta dell'aula stessa.

Docenti, genitori, personale ausiliario e/o di segreteria ed eventuali altri occupanti in quel momento l'edificio scolastico dovranno uscire, a seconda del luogo in cui si venissero a trovare nel momento dell'emergenza, seguendo le vie di fuga segnalate sulle planimetrie affisse nei vari locali.

Tutti coloro che evacuano l'edificio hanno come punto di raccolta il campo retrostante l'edificio occupato dall'Istituto Giorgi.

7. PUNTI DI RACCOLTA

Il personale e gli alunni usciti dall'edificio scolastico scenderanno lungo la strada che costeggia l'edificio scolastico portandosi verso la parte di edificio occupata dall'Istituto Giorgi e si recheranno nel campo sportivo che si trova nella zona retrostante il suddetto edificio, salvo diversa disposizione data dai responsabili.

Ogni classe resterà unita ed il docente accompagnatore controllerà la presenza dei propri alunni segnalando l'eventuale assenza ai responsabili della sicurezza o (in assenza degli stessi) alle forze dell'ordine intervenute per il soccorso. Avrà inoltre cura di compilare il modulo predisposto a tal fine presente nella cartellina trasparente appesa a lato della porta della classe e riportante (sull'altro lato) l'elenco della classe. Tale modulo sarà consegnato al Responsabile dell'evacuazione o un suo delegato, dopo averlo siglato.

Il Responsabile dell'evacuazione sarà munito di cellulare collegato alla rete con il quale, se necessario, potrà effettuare un controllo sugli alunni risultanti dispersi per assicurarsi che questi fossero effettivamente presenti quella mattina a scuola.

Le classi resteranno nei punti di raccolta sino a diversa disposizione del Dirigente Scolastico o del suo sostituto responsabile di plesso presente in quel momento.

COMPORAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

Si ricorda che in caso di terremoto il comportamento da seguire è quello di ripararsi sotto banchi e/o tavoli rimanendo lontani da finestre, porte a vetri o armadi ed evacuare l'edificio solo dopo il termine della scossa seguendo le vie di fuga indicate sulle planimetrie. Se le vie di fuga fossero impraticabili attendere i soccorsi all'interno dell'edificio riparandosi comunque sotto i banchi per evitare di essere colpiti da calcinacci e/o materiali pericolanti e per salvaguardarsi da eventuali ulteriori scosse. Se ci si trovasse nei corridoi o nel vano scale al momento dell'inizio della scossa, entrare nella classe più vicina e ripararsi.

A seconda della gravità dell'evento può essere necessaria l'interruzione dell'energia elettrica e/o dell'erogazione gas e, al termine delle scosse, si potrebbe dover evacuare velocemente l'edificio pertanto tutti gli incaricati (ATA e Docenti) dovranno attendere le indicazioni del Coordinatore dell'emergenza presente sul posto e nel caso di segnale di evacuazione veloce seguire la procedura stabilita.

Si fa presente che in caso di sisma potrebbero verificarsi, specie negli alunni diversamente abili, reazioni di panico esagerate pertanto gli insegnanti di sostegno, gli operatori sociali, nonché gli operatori scolastici e/ o i docenti presenti che non abbiano già la responsabilità di altre classi, dovranno curare maggiormente la protezione di tali alunni.

COMPORAMENTO IN CASO DI ALLAGAMENTI

Nel caso si verificassero allagamenti nei locali scolastici, chiunque si accorga della presenza di acqua deve avvertire il Dirigente scolastico o il suo sostituto che si recherà sul posto per rendersi conto della situazione disponendo per il momento solo lo stato di pre-allarme. Una volta accertata la perdita d'acqua:

Il personale ausiliario in servizio al terzo piano (centralino) avrà cura di:

- chiamare gli ascensori, accertandosi che siano vuoti e staccare l'interruttore che li alimenta.
- interrompere l'erogazione della corrente elettrica agendo sul deviosgancio presente al piano.

Il personale presente in segreteria avrà cura di:

- telefonare all'azienda che gestisce l'erogazione dell'acqua per informarla dell'accaduto e richiedere un intervento immediato

Il personale in servizio ai piani dovrà:

- comunicare alle classi che momentaneamente è stata interrotta l'erogazione di energia elettrica
- verificare se ci sono cause accertabili di fughe d'acqua
- attendere eventuali decisioni del dirigente

Se per caso si rendesse necessaria l'evacuazione dei locali, al segnale seguire la procedura stabilita.

COMPORAMENTO IN CASO DI IMPRATICABILITA' DELLE VIE DI FUGA dovuta a qualunque ragione (esondazione-frane-crolli-nevicate-manifestazioni- blocco delle vie di accesso ecc.)"

In caso non fosse possibile usufruire delle vie di fuga a causa di allagamenti, frane o altri eventi di qualunque natura, si ricorda che l'edificio è dotato di più uscite di emergenza, pertanto il dirigente, al momento dell'emanazione dell'ordine di evacuazione, indicherà le uscite di emergenza da usare in alternativa a quelle indicate sulle planimetrie.

In caso di impraticabilità dell'intero piano terra e/o eventi che rendano impossibile o pericoloso per alunni e dipendenti uscire all'esterno, gli occupanti dovranno rimanere all'interno dell'edificio fino al termine dell'emergenza e la procedura da seguire sarà la seguente:

Il responsabile di plesso o suo sostituto in quel momento presente emanerà il seguente comunicato attraverso la rete di comunicazione interna (altoparlanti):" Si è verificata una situazione di emergenza che ci obbliga a rimanere all'interno dell'edificio. Tutto il personale dovrà dunque attenersi alla procedura stabilita dal

piano di emergenza nel caso di impraticabilità delle vie di fuga. Gli alunni dovranno rimanere in aula e nessuno dovrà recarsi al piano terra."

Il personale ausiliario in servizio al piano terra:

- non dovrà essere presente in tale zona, né portarvi in quanto avrà applicato le norme preventive in caso di allerta meteo che vietano la permanenza al piano terra
- dovrà controllare in ogni caso che in aula Magna non sia presente nessuna persona. Eventualmente la accompagnerà al terzo piano in sala professori, se trattasi di visitatori, o nelle rispettive aule in caso di alunni.
- Si sposterà al terzo piano, coadiuvando il lavoro dei colleghi.

Il personale ausiliario in servizio al terzo piano (entrata Istituto) dovrà:

- monitorare la situazione all'esterno della scuola assicurandosi che non vi siano peggioramenti della situazione in essere
- Prendere il registro generale dei visitatori ed accompagnare in sala professori eventuali persone presenti all'interno dell'Istituto. Uno di loro rimarrà in sala professori controllando che vi siano presenti tutti i visitatori registrati mentre l'altro continuerà a presidiare l'ingresso dell'Istituto stesso.

Nel caso in cui l'impraticabilità fosse occorsa senza preavviso di alcun tipo e/o si siano dovute accogliere persone in cerca di rifugio arrivate dall'esterno, queste dovranno essere accompagnate in sala professori, firmare il registro presenze e permanere sino alla fine dell'emergenza all'interno dell'Istituto.

Il personale ausiliario in servizio ai piani dovrà:

- rimanere sul piano di competenza controllando che nessun alunno sia rimasto nel corridoio e/o nei servizi, nel qual caso farli rientrare nelle loro aule
- accompagnare al terzo piano in sala professori eventuali visitatori, genitori o persone accolte nei locali causa imminente pericolo esterno e far firmare a questi ultimi il registro visitatori
- impedire a chiunque di scendere ai piani inferiori

Il personale di segreteria in servizio al secondo piano dovrà:

- rimanere nei locali /uffici dove si trovano le loro postazioni. In caso si verificassero situazioni di pericolo salire al terzo piano e raggiungere in sala professori i docenti non in servizio ed i visitatori portando con sé il registro presenze ATA.

Il personale docente dovrà:

- mantenere gli alunni nelle aule del secondo, terzo, quarto e quinto piano
- accompagnare gli alunni presenti nei laboratori o in palestra nelle rispettive classi ai piani superiori
- fare l'appello e far ricercare alunni al momento non in aula dai collaboratori scolastici
- i docenti di sostegno dovranno occuparsi degli alunni a loro affidati contattando, ove possibile, le famiglie degli stessi per le comunicazioni del caso.



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"E. MONTALE – NUOVO I.P.C."**

Via Timavo, 63 - 16132 GENOVA - ☎. 010.376.13.08 – 010. 376.21.92
Via Del Castoro, 1 - 16142 GENOVA - ☎. 010.88.79.45
Via Archimede, 44-46 16142 GENOVA ☎.010.35.15.603
<http://www.iscsmontalegenova.edu.it>



- i docenti non in servizio, ma presenti a scuola si recheranno in sala professori e rimarranno a disposizione.

Gli alunni dovranno:

- Seguire le indicazioni date dal personale docente e/o ausiliario rimanendo in attesa del termine dell'emergenza all'interno delle aule, senza aggirarsi per corridoi e/o scale.
- Chi si trovasse in quel momento fuori dall'aula dovrà velocemente raggiungerla.

Tutti dovranno controllare le persone a loro affidate e mantenere le posizioni assegnate fino a termine dell'emergenza seguendo le istruzioni operative impartite dal Dirigente scolastico o, in caso di sua assenza, dal suo sostituto responsabile di plesso presente in quel momento.

Una volta svolte tutte le azioni precedentemente esposte, sarà cura del responsabile del plesso comunicare alle forze dell'ordine che tutto il personale e gli alunni sono trattenuti nell'edificio e impossibilitati ad uscire indicandone la ragione.

COMPORAMENTO IN CASO DI PRESENZA DI UN ORDIGNO

Chiunque dovesse accorgersi di un oggetto sospetto o riceva telefonata di segnalazione NON DEVE avvicinarsi e/o tentare di identificarlo o rimuoverlo. Deve invece informare immediatamente il dirigente o suo sostituto che disporrà lo stato di allarme.

Il personale di segreteria presente nei locali del secondo piano avrà cura di:

- telefonare alle forze dell'ordine per informarle dell'evento e seguire le loro indicazioni

Il personale in servizio al piano in cui si trova l'ipotetico ordigno dovrà:

- far evacuare le classi e le zone limitrofe all'area sospetta

Il personale in servizio agli altri piani dovrà:

- tenersi pronto ad organizzare una eventuale evacuazione

Nel caso si rendesse necessaria l'evacuazione dei locali, al segnale seguire la procedura stabilita e/o eventuali indicazioni delle forze dell'ordine intervenute.

COMPORAMENTO IN CASO DI EVENTI STRAORDINARI

Nel caso di eventi straordinari non contemplati nei casi sopraccitati, si seguiranno le indicazioni impartite dagli organi competenti tramite i canali ufficiali e riportate ai dipendenti e alunni dal dirigente scolastico o, in caso di sua assenza, dal suo sostituto responsabile di plesso presente in quel momento.

COMPORAMENTO IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA

Nel caso di urgenze sanitarie (incidenti o malori) il docente, l'ausiliario o l'alunno presente deve avvisare immediatamente un addetto al primo soccorso che valuterà la situazione e prenderà i provvedimenti del caso.

L'elenco degli addetti al primo soccorso formati è affisso all'albo e viene comunicato a tutti i dipendenti tramite circolare all'inizio di ogni anno scolastico.

Nel caso di patologie che necessitino di procedure specifiche e/o interventi farmacologici salvavita viene fornita formazione e procedura da seguire per riconoscere segni e sintomi ed intervenire in caso di necessità a tutti i docenti della classe nella quale si trova il paziente, nonché ai collaboratori scolastici e a tutti gli addetti al primo soccorso. Ovviamente tutto viene stabilito in accordo con la famiglia ed il medico curante e nel rispetto della privacy del paziente.

NORME COMPORTAMENTALI PREVENTIVE IN CASO DI ALLERTA METEO

In caso di allerta meteo diffusa dagli organismi regionali e comunali preposti, tutti i dipendenti dovranno attenersi alle indicazioni presenti nelle Ordinanze del sindaco e nelle Delibere Regionali divulgate a tutto il personale e ai fruitori dei locali scolastici, tramite circolare.

In caso di Allerta ROSSA con decisione del sindaco di sospensione delle attività didattiche i locali scolastici non verranno aperti e nessun dipendente e/o fruitore sarà presente.

In caso di Allerta ARANCIONE o ROSSA con decisione del sindaco di non interrompere l'attività didattica, si svolgeranno regolarmente le lezioni ma con le seguenti restrizioni:

- l'accesso al parcheggio della scuola è caldamente sconsigliato (in caso di peggioramento il cancello verrà chiuso e le vetture mantenute all'interno);
- nessuna attività scolastica deve essere svolta nei locali del piano terra (Aula magna e biblioteca) e le classi rimarranno dunque a svolgere attività teorica e/o pratica nelle loro aule poste ai piani primo, secondo, terzo, quarto e/o quinto.
- Uscite didattiche o attività da svolgersi al di fuori dei locali scolastici sono sospese
- Il collaboratore scolastico in servizio al piano terra, dopo aver controllato che le porte di uscita del suddetto piano siano chiuse, si dovrà portare al terzo piano monitorando le vie di accesso allo stabile dalla finestra e, nel caso sopraggiungesse un qualunque evento che rendesse impraticabile le vie di accesso ai locali (nella fattispecie esondazione e/o allagamento) avvertirà immediatamente il Dirigente scolastico (o, in caso di sua assenza, il suo sostituto responsabile di plesso presente in quel momento) che metterà in atto le procedure del caso.

Il dirigente ed i suoi collaboratori sono iscritti al servizio allerta meteo via TELEGRAM (chat attivata dal Comune di Genova) e la scuola è in grado di collegarsi con i canali di informazione. I responsabili di plesso si terranno dunque aggiornati in tempo reale tramite gli organi competenti sull'evolversi della situazione e seguiranno le indicazioni da essi impartite.

Nel caso di esondazione o situazione di emergenza considerata tale da non risultare sicura l'uscita dai locali scolastici, nonché in caso di diramazione da parte della Protezione Civile di situazione di "Allarme", verrà messa in atto da tutti i dipendenti la procedura denominata nel presente documento "COMPORAMENTO IN CASO DI IMPRATICABILITA' DELLE VIE DI FUGA dovuta a qualunque ragione (esondazione-frane-crolli-nevicate-manifestazioni- blocco delle vie di accesso ecc.)" ed i locali scolastici non saranno abbandonati finché il Dirigente (o, in caso di sua assenza, il suo sostituto responsabile di plesso presente in quel momento), sentiti gli organi competenti, non dichiari il cessato allarme.