

**DIREZIONE DIDATTICA STATALE  
"DE GASPERI"  
Plesso collodi  
P. zza P.G. Paolo II - Palermo**

Circolare n. 5

del 28-08-2017

A TUTTI I DOCENTI  
AL PERSONALE ATA  
AL RAPPRESENTANTE SICUREZZA LAVORATORI  
AL R.S.P.P.

**OGGETTO: COMUNICAZIONI PER LA PROVA DI ESODO**

Si ritiene opportuno rendere note le **ISTRUZIONI DI EVACUAZIONE** del ns. Istituto da applicare nel caso di eventuali emergenze e per le prove di esodo, di cui la prima sarà effettuata **entro il 09/ott/2017** in tutte le sedi.

Tali istruzioni dovranno essere comunicate agli alunni a cura dell'insegnante coordinatore/prevalente, che avrà cura di segnalare l'avvenuta comunicazione sul Registro di Classe.

**ISTRUZIONI GENERALI PER L'ESODO IN CASO DI TERREMOTO:**

La simulazione prevista sarà per l'evento sismico e le istruzioni generali sono le seguenti:

- **NON** tentate di evacuare il locale durante le scosse, ma riparatevi sotto una struttura solida (banco, architrave della porta o vicino ai muri portanti, ecc.). Se i banchi o le strutture sono troppo piccoli per proteggere l'intero corpo cercate di proteggere almeno il capo e il tronco!
- Allontanatevi da finestre, vetrate, armadi perché cadendo potrebbero ferirvi.
- Evacuate lo stabile in maniera ordinata e senza farvi prendere dal panico solo alla fine del sisma, all'ordine di evacuazione.
- Nel percorrere le scale mantenetevi in vicinanza della parete laterale.
- Raggiungete l'area sicura di raccolta e sostate, per classi, lontano da edifici, lampioni, linee elettriche o alberi perché potrebbero cadere e ferirvi.

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

Al suono dell'allarme, il Dirigente Scolastico, o colui che ne fa le veci, assume l'incarico di "coordinatore dell'emergenza" e si attiva affinché venga diffusa la comunicazione di allarme, ordinando l'evacuazione dell'edificio scolastico. Il segnale di allarme sarà dato dal suono continuo della campana.

**Il comportamento da adottare in caso di emergenza e di esodo, e' quello dettagliatamente riportato nelle planimetrie predisposte in ogni locale dell'istituto (vicino all'uscita dal locale), con indicazione delle rispettive vie di fuga.**

**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.

Gli addetti per le procedure d'emergenza (I Signor G. Cannioto e M. Messina al De Gasperi e Signor G. Enea al Collodi ) provvederanno all'interruzione della corrente elettrica.



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

Il D.S. e il D.S.G.A. individueranno entro la settimana successiva alla distribuzione delle presenti istruzioni **due dipendenti** (ES.: docente di sostegno, collaboratori scolastici in servizio al piano, assistenti H e assistenti all'autonomia) con il compito di aiutare i disabili ad abbandonare l'aula e a raggiungere il punto di raccolta.

Completato l'esodo dagli altri locali, gli addetti identificati, dopo aver verificato l'assenza di persone presenti nel settore (compresi servizi igienici e laboratori), **dispongono l'esodo degli allievi disabili e dei loro accompagnatori eventualmente presenti nel luogo sicuro.**

### **ISTRUZIONI PER IL PERSONALE DOCENTE**

Ogni insegnante presente nella classe al momento della diramazione dell'allarme dovrà prendere il registro 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.

**Nei giorni che precedono la prova di esodo generale si invitano gli insegnanti a verificare il percorso di esodo assegnato relativo alla propria classe organizzando delle prove parziali.**

**Si ricorda di identificare gli alunni apri-fila e chiudi-fila e trascrivere i nomi su apposito modulo.**

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

**A.** Durante l'attività ordinaria deve:

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

**B.** 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:

1. recarsi immediatamente al Centro di Coordinamento (CHE E' IDENTIFICATO CON IL LOCALE PRESIDENZA) assumendo il controllo delle operazioni per la risoluzione dell'emergenza
2. verificare che le azioni a carico degli addetti presenti siano state eseguite
3. chiedere, se lo ritiene opportuno, in relazione all'entità e all'evoluzione dell'emergenza, l'intervento degli enti esterni (V.V. F., polizia, pronto soccorso, ecc.) dando disposizioni a garanzia dell'accessibilità all'area da parte dei mezzi di soccorso
4. disporre l'attivazione delle procedure di evacuazione parziale o totale della sede
5. all'arrivo del responsabile degli enti esterni, mettersi a sua disposizione, informandolo sull'evoluzione dell'emergenza e su quanto già attuato.

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

**D.** Dopo l'emergenza, il Coordinatore si riunisce (anche per pochi minuti) con i componenti della squadra di emergenza, raccoglie velocemente i resoconti e le segnalazioni di ogni addetto, consentendogli subito dopo di raggiungere la propria postazione di lavoro ordinario.

La riunione prosegue con l'analisi delle classi che hanno raggiunto i punti di raccolta, individuando le classi assenti e quelle che hanno eventualmente sbagliato il percorso di esodo.

Successivamente il coordinatore effettua lo spoglio dei moduli di evacuazione e verrà compilata



a) una circolare post-prova di esodo da inviare a tutti gli utenti, 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.

Si allegano:

- modulo assegnazione in classe apri-file e chiudi-file da affiggere in aula;
- modulo di evacuazione da tenere in classe;
- planimetrie di esodo relative ai vari plessi per identificare i percorsi di evacuazione per ogni aula.

In considerazione dell'importanza della prova, invito tutto il personale ad assumere un impegno concreto per sua la riuscita: le operazioni da compiere, infatti, dovranno essere memorizzate perché possano essere eseguite in maniera rapida ed automatica in caso di reale emergenza.

Ringrazio tutti per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico



