



Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri “Aterno - Manthonè”

PESCARA

Codice Meccanografico PETD07000X



Indirizzi: Amministrazione, Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali – Tecnico dello Sport- Costruzioni, Ambiente e Territorio – Turismo
- Relazioni Internazionali per il Marketing -- Corso serale di secondo livello (AFM – SIA)

Prot. n. 1849/C3

Pescara, 29 marzo 2016

Ai Docenti
AI RLS
Al Personale ATA
AI DSGA

Oggetto: DIRETTIVE sulle Procedure d'emergenza D.Lgs. n.81/08

Come da indicazioni già fornite dal R.S.P.P. in sede di Corso di Formazione, svolto in applicazione dell'Accordo Stato-Regioni, e tenendo conto delle evidenze emerse dalla prova di evacuazione svolta nel corrente anno scolastico il 03/03/2016, con la presente si intende ribadire il comportamento da tenere in caso di emergenza, rimarcando come il mancato rispetto delle regole che seguono, sarà considerato “*agire in spregio del piano di emergenza*” e l'autore, pertanto, sarà perseguito a norma di legge.

Docenti e non docenti in indirizzo sono tenuti a:

- 1) leggere con attenzione la presente;
- 2) firmarla, per ricevuta e notifica;
- 3) conservare la propria copia per consultazione in ausilio alla memoria;
- 4) attenersi scrupolosamente alle procedure di sicurezza sottoelencate.

Innanzitutto si torna a ricordare il corretto coinvolgimento degli alunni, attuato fin dall'inizio dell'anno scolastico, in merito alla:

5) informazione degli alunni in ordine alle procedure di sicurezza da attuare ed esame congiunto delle planimetrie di evacuazione affisse sia nel corridoio, sia in ciascuna aula (si ricorda, a tal proposito, che i docenti, durante l'orario di lezione, sono responsabili del rispetto delle procedure di sicurezza, in relazione alla classe loro affidata).

PROCEDURE DA OSSERVARE NELLE CLASSI IN CASO DI SEGNALE DI ALLARME:

- ⚡ Allarme incendio: **3 squilli da 5 secondi** (breve).
- ⚡ Allarme terremoto: **3 squilli da 15 secondi** (lungo).
- ⚡ **Allarme incendio** → uscire immediatamente.
- ⚡ **Allarme terremoto** → cercare riparo sotto i banchi, attendere che termini la scossa e poi uscire.
- ⚡ **USCITA DALL'AULA:**

- avvertito l'allarme, ogni docente invita i propri alunni ad uscire dall'aula in fila indiana per poi, ricomporre, nel corridoio, la fila a due;
- in ciascuna classe, l'**apri fila** è l'alunno più vicino alla porta, il **chiudi fila** il più lontano, secondo una ipotetica diagonale;
- in ciascuna, si esce per file, orizzontali o verticali, a seconda della disposizione dei banchi nell'aula e delle definizioni stabilite dai docenti;
- a tal proposito, si consiglia di eseguire, in ciascuna classe, ripetute esercitazioni (alla fine della giornata scolastica) oltre quelle che coinvolgono l'intero Istituto;
- completata l'uscita degli alunni dall'aula, il docente uscirà per ultimo, dopo aver prelevato dalla porta il **foglio** con i nomi degli alunni e il **verbale**;



Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri “Aterno - Manthonè”

PESCARA

Codice Meccanografico PETD07000X



Indirizzi: Amministrazione, Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali – Tecnico dello Sport- Costruzioni, Ambiente e Territorio – Turismo
- Relazioni Internazionali per il Marketing -- Corso serale di secondo livello (AFM – SIA)

⌘ USCITA DALLA STRUTTURA :

- l'evacuazione dalla struttura deve avvenire per piano, dando precedenza ai piani inferiori rispetto ai superiori;
- in ciascun piano, **conclusa l'uscita dall'aula degli alunni**, l'insegnante dell'aula più vicina all'uscita occupa la posizione di **apri fila**, per la propria classe,;
- a seguire, ciascun insegnante ripeterà la medesima operazione ;
- l'insegnante dell'aula più lontana dall'uscita occupa la posizione di **chiudi fila**, per la propria classe,
- in caso di classi “scoperte” il docente della classe con numerazione immediatamente precedente diventa responsabile dell'evacuazione anche della classe priva di docente. Tale classe si collocherà in fila subito dietro la classe in cui è presente il docente, che provvederà a ritirare l'elenco degli alunni ed il verbale affisso dietro la porta di entrambe le classi e ad attuare quanto previsto nelle direttive.
- i docenti avvertiranno gli alunni che nel caso qualche alunno **non si trovasse in classe**, al momento dell'allarme, ma in altro luogo (bagno, segreteria, presidenza ecc) non dovrà cercare di raggiungere la propria aula, ma dovrà seguire le indicazioni di uscita relative al luogo e riportate nella segnaletica, quando poi si ritroverà nel luogo di raccolta dovrà raggiungere la propria classe.
- Una volta usciti dalla struttura, dirigersi verso il punto di raccolta.
- Si rammenta l'importanza di raggiungere mano a mano il punto **più distante** sull'area di raccolta, al fine di non occupare le aree antistanti le uscite, le basi delle scale esterne, etc..

⌘ PUNTO DI RACCOLTA :

- il docente, una volta raggiunto il punto di raccolta, fa l'**appello** dei propri alunni e ne redige verbale ;
- laddove all'appello dovesse mancare qualche alunno (ANCHE QUELLI DI CUI NON SI E' SICURI FOSSERO PRESENTI) , l'insegnante lo segnala al coordinatore dell'emergenza;
- laddove non vi fossero alunni dispersi, il verbale redatto dall'insegnante deve essere riportato in classe e riposto nella cartellina trasparente sulla porta con l'elenco degli alunni;
- l'insegnante deve mantenere unita la classe sino a che il coordinatore dell'emergenza non darà il segnale di rientrare in classe.

- i docenti riceveranno il **segnale di avviso di rientro** nella struttura di appartenenza consistente in un **unico e prolungato suono dell'avvisatore acustico ad aria compressa** ;

- al rientro in aula, gli insegnanti dovranno segnalare l'evento sul **registro elettronico**;

In presenza di **alunni diversamente abili**, le modalità di evacuazione sono state così pianificate:

- Gli alunni con difficoltà motorie, anche temporanee, gli alunni disabili che potrebbero manifestare disagio e disorientamento in una situazione di pericolo o comunque non prevista come una prova di evacuazione, sono assistiti nell'evacuazione dall'insegnante di sostegno, dall'assistente, se presenti in classe, o da un collaboratore scolastico addetto

- Il personale docente e non docente deve essere costantemente consapevole della presenza di alunni disabili nella propria area di competenza.

- Se non fosse già stato fatto i Docenti di sostegno devono concordare con gli insegnanti di classe la procedura da seguire nei casi particolari e segnalare alla Dirigente Scolastica e al Vicepresidente i moduli dell'orario scolastico nei quali non è garantita la presenza in classe di un docente di sostegno e/o di un assistente.



Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri “Aterno - Manthonè”

PESCARA

Codice Meccanografico PETD07000X



Indirizzi: Amministrazione, Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali – Tecnico dello Sport- Costruzioni, Ambiente e Territorio – Turismo
- Relazioni Internazionali per il Marketing -- Corso serale di secondo livello (AFM – SIA)

DISPOSIZIONI SPECIFICHE : NON DEAMBULANTI - PIANO TERRA

- Il docente di sostegno e/o l'addetto all'assistenza condurrà personalmente l'alunno disabile, con sollecitudine e ordinatamente, all'uscita prevista e quindi al punto di raccolta.
- Se presente solo l'insegnante di classe questi accompagnerà lo studente disabile verso l'uscita affidandolo appena possibile al collaboratore scolastico addetto, nel frattempo intervenuto.
- Se ciò non si verificasse il docente di classe si occuperà del disabile e affiderà gli altri alunni al docente della classe più vicina secondo l'ordine di deflusso.

NON DEAMBULANTI - PIANI SUPERIORI

- Il docente di sostegno o l'addetto all'assistenza o il collaboratore addetto accompagnerà il disabile, sollecitamente, nel ballatoio della scala di emergenza esterna, considerato luogo sicuro, segnalandone la presenza al coordinatore dell'emergenza e lì aspetterà i soccorsi
- Se il docente titolare è solo effettuerà tale operazione dopo aver affidato il resto della classe al docente della classe più vicina secondo l'ordine di deflusso.

NON DEAMBULANTI – PALESTRA

Nel caso in cui gli alunni disabili con problemi motori si trovino in Palestra saranno accompagnati all'uscita e al luogo di raccolta dal docente di sostegno o dall'assistente o dal collaboratore scolastico , se presenti, o dal docente di classe.

I docenti avranno a disposizione, nella cartellina affissa sulla porta dell'aula, le seguenti informazioni:

Verbale dell'insegnante ;

Elenco degli alunni iscritti alla classe occupante l'aula ;

Si precisa che nei laboratori e nelle palestre sono presenti gli elenchi di tutte le classi.

PER IL PERSONALE ATA LE PROCEDURE SPECIFICHE SONO PARTE INTEGRANTE DEL PIANO DI EMERGENZA GIA' IN USO, DISPONIBILE SULL' ALBO E VANNO CONSULTATE E MEMORIZZATE DA CIASCUN ADDETTO

**F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Antonella SANVITALE)**