



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

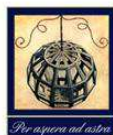
pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR




MIUR


Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



UNESCO Associated Schools



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



Liceo Statale "A.ORSINI" Ascoli Piceno
Member of UNESCO
Associated Schools



LICEO SCIENTIFICO STATALE "ANTONIO ORSINI"

Corso Scientifico - Corso Opzione Scienze Applicate - Corso Indirizzo Sportivo

Via Faleria, 4 – 63100 ASCOLI PICENO - Centralino (0736) 42719, Fax (0736) 42619 – C.F. 80003090448

Sito Web: www.liceoorsini.gov.it – Posta certificata: apps01000x@pec.istruzione.it

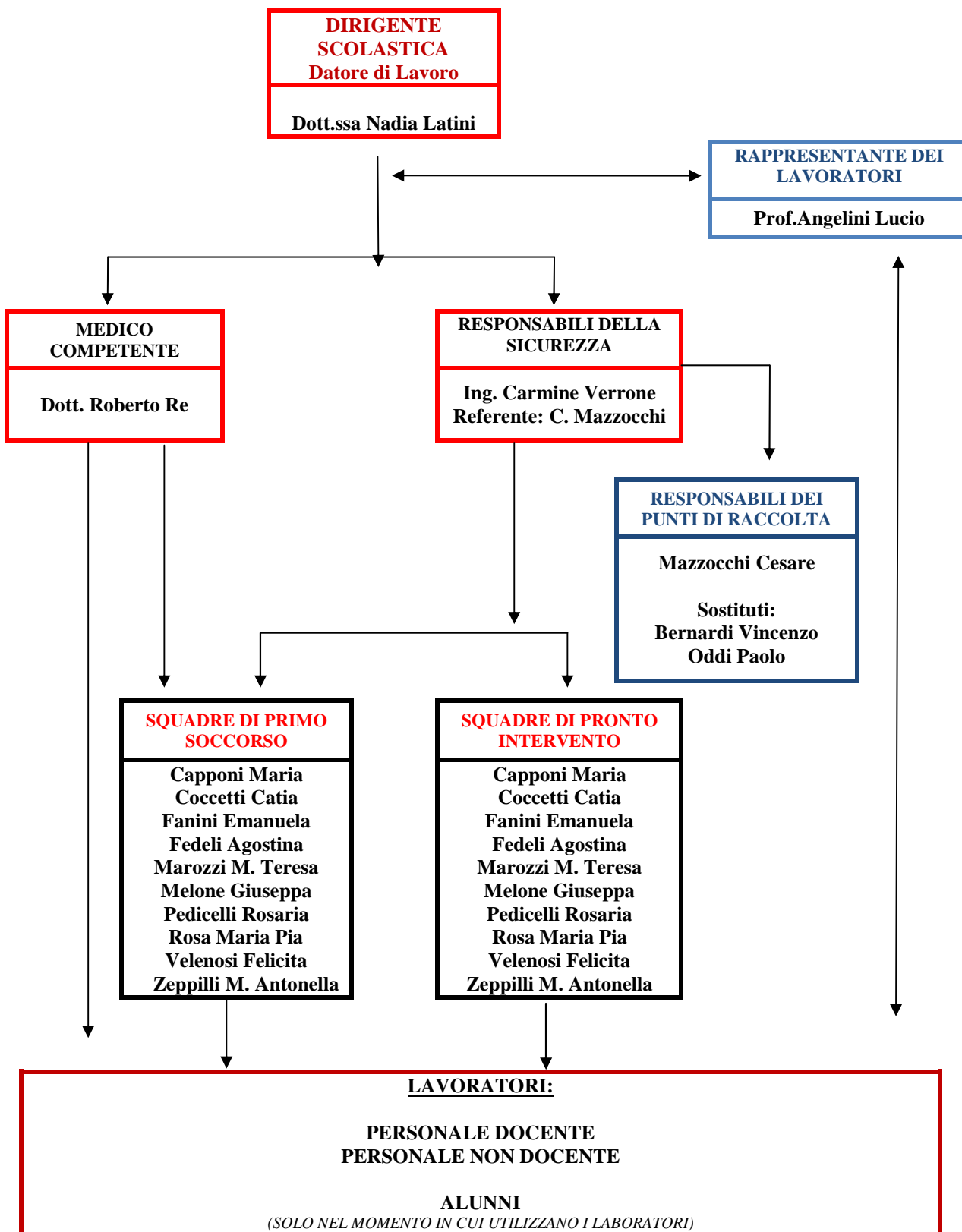
E mail: apps01000x@istruzione.it – info@liceoorsini.it

Prot. n.1151/1-4-b

Ascoli Piceno, 10/02/2017

Organizzazione della sicurezza nella scuola (con allegati)

6.II.1: Organigramma della sicurezza nella scuola (2016/2017)



6.II.2: Il Manuale del “Piano di evacuazione della scuola”

PIANO DI EVACUAZIONE

D. Lgs. 626/94e successive modificazioni e integrazioni

Procedure e comportamenti per l’evacuazione della scuola in caso di emergenza

Soggetti interessati: studenti, docenti, Personale A.T.A.

Referenti:

- Dott.ssa Nadia Latini (Dirigente Scolastica)
- Carmine Verrone (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione)
- Angelini Lucio (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza)
- Cesare Mazzocchi (Referente sicurezza Istituto)

INDICE

(PIANO DI EVACUAZIONE)

1 STRUTTURA DELLA SCUOLA E VIE DI ESODO

- 1.1 Ambienti
- 1.2 Aree di raccolta e vie di esodo
- 1.3 Abbinamenti ambienti-aree di raccolta

2 EMERGENZA

- 2.1 Comportamenti in caso di emergenza
- 2.2 Obiettivi

3 PROCEDURE PER L’EVACUAZIONE

- 1.1 Premessa
- 1.2 Mezzi di comunicazione
- 1.3 Evacuazione studenti
- 1.4 Evacuazione Personale segreteria
- 1.5 Evacuazione Personale ATA
- 1.6 Norme generali per tutte le componenti

COMPORTAMENTO IN CASO DI:

Evento Sismico
Incendio
Dispersione di sostanze pericolose
Altro

MODULI PER I VERBALI

Verbale di evacuazione Personale ATA (a cura del Rappresentante del Personale ATA)
Verbale di evacuazione di studenti disabili (a cura dell’insegnante di sostegno)
Verbale di evacuazione del Personale di segreteria (a cura del Direttore SGA)

Piano di Evacuazione

Cap 1: STRUTTURA DELLA SCUOLA E VIE DI ESODO

1.1 AMBIENTI

L'Istituto è strutturato in tre corpi di fabbrica principali oltre ai blocchi Palestra ed Aula Magna ed è sito in Via Faleria n. 4:

I-Corpo centrale dove sono ubicate n.23 Aule di cui n. 3 laboratori tecnico/scientifici. Nel piano terra seminterrato sono inoltre presenti un archivio documenti ed un magazzino per materiale di pulizia e materiale fuori uso in attesa di smaltimento.

II-Corpo lato sud, che ospita gli uffici di segreteria, presidenza, vice presidenza, aule, sala docenti, laboratorio linguistico ed aula ricevimento genitori.

III-Nuova Ala dove sono ubicate 18 aule.

Le caldaie per riscaldamento sono tre e sono poste:

- una in un piccolo fabbricato all'esterno nel lato est dell'istituto
- due in box ubicati sul tetto a terrazzo del corpo centrale.

1.2 AREE DI RACCOLTA E VIE DI ESODO

Tutte le aule, le stanze della segreteria, i laboratori sono collegati da corridoi e scale. In caso di emergenza è possibile raggiungere, da qualsiasi punto, un posto sicuro ubicato all'esterno.

I "luoghi sicuri" esterni sono individuati in area:

- "A" ubicata nel giardino antistante la scuola (lato via Faleria)
- "B" ubicata nei campi di gioco esterni (lato ovest)

Le scale interne da utilizzare per l'evacuazione sono tre:

a – posta nel mezzo del corpo centrale

b – posta al limite sud del corpo centrale e dal piano terra arriva al primo piano (scala utilizzata da una sola classe)

c – posta nella nuova ala e provvista di porte tagliafuoco ad ogni piano. Parte dal piano terra seminterrato ed arriva al piano quarto.

La scala esterna, in acciaio, è posta nell'angolo nord-ovest del corpo centrale. Parte dal piano terra seminterrato ed arriva al secondo piano del corpo centrale.

Una seconda scala esterna in acciaio serve all'evacuazione della gradinata spettatori della palestra.

Le porte di uscita all'esterno sono:

1. Uscita principale, lato est
2. Uscita principale verso i campetti, lato ovest
3. Uscita principale del Personale docente ed ATA, lato est
4. Uscita secondaria del Personale docente ed ATA, lato sud
5. Uscite della palestra
6. Uscita della gradinata della palestra sulla seconda scala esterna in acciaio
7. Uscita di sicurezza al piano terra seminterrato della nuova ala
8. Uscita di sicurezza al piano terra seminterrato lato nord
9. n. 4 uscite di sicurezza (una per piano) verso la scala esterna in acciaio del corpo centrale
10. uscita di sicurezza dell'aula magna

1.3 ABBINAMENTI AMBIENTI-AREE DI RACCOLTA (*)

Le persone che si trovano negli ambienti riportati nelle seguenti tabelle devono, in caso di emergenza, confluire nella rispettiva area di raccolta (seguendo le indicazioni riportate nelle piantine affisse nei vari locali). Sono inoltre indicati i percorsi (scale) e le uscite relative ad ogni ambiente.

Area di raccolta A	

Area di raccolta B	

(*) In mancanza delle tabelle ci si attenga alle indicazioni delle piantine poste in ogni aula e stanza dell'edificio scolastico.

Piano di Evacuazione

Cap 2: EMERGENZA

2.1 COMPORTAMENTI IN CASO DI EMERGENZA

Le cause di emergenza possono essere interne od esterne all'edificio.

Risulta necessario che tutto il Personale e gli studenti presenti nella scuola siano preparati ad affrontare eventuali situazioni di emergenza.

Per prepararsi all'emergenza e ad una eventuale evacuazione dell'edificio scolastico, controllare e possibilmente eliminare le più negative.

La reazione più probabile che si può verificare durante una emergenza in un ambiente scolastico è la "PAURA", dettata come risposta emotiva ad una percezione di pericolo (anche a causa dell'elevata presenza di persone).

La conseguenza più immediata della "paura" è lo scatenamento del "panico" cui fa seguito un comportamento irrazionale da parte del Personale presente all'interno dell'edificio scolastico.

L'insorgere del panico tra la folla si manifesta con il movimento disordinato, inteso come fuga, dovuto ad una cattiva maniera di affrontare l'evento, con conseguenze dannose.

La carenza di informazioni sul tipo di evento e scarsa organizzazione delle folle comportano reazioni e comportamenti incontrollabili, pertanto è necessario organizzare ed addestrare tutti i soggetti interessati ad affrontare le situazioni di pericolo mediante l'elaborazione del piano di emergenza e la sua applicazione mediante esercitazioni periodiche.

2.2 OBIETTIVI

Creare e divulgare la conoscenza della sicurezza e della prevenzione.

Creare la motivazione a partecipare e ad assumersi la responsabilità dell'organizzazione e realizzazione del piano di emergenza scolastico.

Identificare i rischi individuabili, sociali ed ambientali nella comunità e nella realtà.

Identificare i gruppi a rischio per facilitare lo svolgimento delle attività quotidiane ed aiutarli in situazioni di emergenza.

Determinare e promuovere misure di prevenzione e attenuazione dei rischi.

Preparare e correttamente addestrare studenti e Personale, mediante esercitazioni di evacuazione, simulazioni necessarie, parziali o totali.

Avere l'obiettivo, in caso di emergenza o calamità naturale, di salvare le vite umane e la maggior parte di beni materiali.

Piano di Evacuazione

Cap 3: PROCEDURE PER L'EVACUAZIONE

3.1 PREMESSA

si comunica agli studenti ed al Personale che, in data da stabilire, si effettueranno prove di evacuazione della scuola per addestrarsi a fronteggiare eventuali emergenze.

L'inizio dell'esercitazione avverrà con l'emissione del segnale d'allarme (un suono ripetuto insieme ad un avviso vocale).

Da quell'istante in poi tutti coloro che si trovano all'interno dell'edificio dovranno abbandonarlo e recarsi all'esterno, presso l'area di raccolta (o luogo sicuro) già individuata e segnalata.

Area di raccolta "A"

Indicata con cartello "A" ubicata nel giardino antistante l'ingresso principale (lato Via Faleria)

Area di raccolta "B"

Indicata con cartello "B" ubicata nei campi di gioco esterni (lato Ovest)

E' indispensabile che tutte le persone lascino gli edifici con ordine, mantengano la calma e si rechino nell'area di raccolta, lungo i percorsi loro assegnati, secondo le modalità che seguono e nel minor tempo possibile.

3.2 MEZZI DI COMUNICAZIONE

La segnalazione di emergenza avviene attraverso il segnale acustico e l'utilizzo del Personale.

Segnalazione di attivazione della procedura di evacuazione

Il segnale di evacuazione avverrà azionando uno dei due interruttori (uno posto in prossimità dell'entrata ed uno in presidenza).

3.3 EVACUAZIONE STUDENTI

Al manifestarsi di una situazione di emergenza gli studenti seguono scrupolosamente le direttive loro impartite da docente o dal referente di zona o, in loro assenza, da altro Personale presente.

Comunque dovranno sempre:

- Interrompere le attività in corso, se si trovano in laboratorio mettere in sicurezza le relative apparecchiature
- Intercettare, nel caso si trovino in laboratorio, le utilities (energia elettrica, acqua, gas o metano etc.), intervenendo sui dispositivi appositi
- Sotto la guida degli studenti apri-fila e chiudi-fila, abbandonare ordinatamente il locale seguendo il percorso delle vie di uscita d'emergenza stabilite

- Raccogliersi nel punto di raccolta individuato esternamente all'edificio e riportato nelle planimetrie dislocate all'interno delle singole aule e rispondere all'appello che il docente effettuerà all'arrivo del chiudi-fila
- La precedenza nell'uscita è data alla classe che si trova più vicino alla scala o all'uscita stessa. Gli allievi apri-fila e chiudi-fila devono adottare il seguente comportamento non appena avvertito il segnale di allarme:
 - interrompere immediatamente qualsiasi attività;
 - tralasciare il recupero degli oggetti personali;
 - far mantenere, insieme ai docenti presenti, l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
 - far disporre i compagni in fila, facendo evitare il vociare confuso, grida o richiami da parte dei compagni;
 - l'apri-fila aprirà la fila degli allievi della classe ed aprirà la porta della classe e tutte le altre porte che incontrerà lungo la via di esodo;
 - l'apri-fila si dovrà accertare, prima di far uscire gli allievi della sua classe, che le classi che devono precedere siano già uscite;
 - dovrà accompagnare in fila indiana, e con sollecito, in silenzio, i compagni nel punto di raccolta assegnato;
 - il chiudi-fila verificherà che tutti i compagni siano usciti e precederà l'insegnante prima della chiusura della porta della classe.

Il docente, con il registro di classe, esce per ultimo dopo aver chiuso porte e finestre ed aver disattivato gli eventuali interruttori generali della corrente elettrica e del gas. In mancanza del docente, il chiudi-fila provvederà a chiudere porte finestre e luci, inoltre prende con se il registro di classe.

Raggiunte le aree esterne ed i centri di raccolta, l'insegnante procederà all'appello degli studenti della classe, segnalando in modo tempestivo al **“responsabile della sicurezza”** presente nell'area eventuali assenti nonché comunicazioni o messaggi. Docente e classe devono rimanere nell'area di raccolta fino a che il responsabile della sicurezza dichiara terminata l'esercitazione.

Al rientro in aula il docente redigerà il verbale indicando procedure e problematiche insorte. Il verbale dovrà essere firmato dagli studenti apri-fila e chiudi-fila.

NB: l'insegnante di sostegno presente nella classe dovrà prendersi cura degli alunni “certificati” e, al termine, redigere apposito verbale per il responsabile della sicurezza.

Nel caso di presenza di allievo disabile permanente o temporaneo, l'allievo incaricato per l'aiuto si prenderà cura del compagno insieme ad un incaricato della squadra di Prevenzione e Protezione presente sul piano.

3.4 EVACUAZIONE PERSONALE DOCENTE NON IN SERVIZIO

il Personale docente, presente all'interno dell'edificio scolastico e non impegnato nelle classi, si recherà nell'area esterna di raccolta più vicina, seguendo le indicazioni riportate nell'ambiente in cui si trova avendo cura di disattivare, prima di uscire, interruttori generali di elettricità e/o gas; inoltre, dopo aver chiuso porte e finestre, si renderanno disponibili ad aiutare gli altri impegnati nell'esodo degli studenti e di eventuali portatori di handicap.

Al termine dell'esercitazione dovranno segnalare al responsabile della sicurezza eventuali problematiche insorte.

3.5 EVACUAZIONE PERSONALE DI SEGRETERIA

A seguito di segnalazione di emergenza tutto il Personale di segreteria uscirà dagli ambienti di lavoro dopo aver spento i computer, disattivato eventuali interruttori presenti negli uffici ed aver chiuso porte e finestre.

Tutti, nessuno escluso, seguiranno le vie di esodo segnalate fino a raggiungere l'area di raccolta esterna riportata nelle segnalazioni.

Raggiunto il punto di raccolta, il responsabile procederà all'appello segnalando al responsabile della sicurezza eventuali assenti ed ogni cosa ritenuta importante.

Al termine dell'esercitazione il responsabile per il Personale redigerà un verbale di evacuazione, indicando procedure seguite e problematiche insorte.

3.6 EVACUAZIONE PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

A seguito di segnalazione di emergenza tutto il Personale dovrà attivarsi per facilitare l'evacuazione degli edifici.

Il Personale presente dovrà:

- aprire tutte le porte dei corridoi ed i portoni di ingresso
- staccare i dispositivi degli impianti di distribuzione del gas, energia elettrica e rete idrica. Il Personale presente lungo le vie di esodo favorirà l'evacuazione di studenti e di eventuali esterni (genitori, maestranze, etc.) presenti occasionalmente negli edifici. Dopo aver verificato che tutti i presenti hanno abbandonato gli edifici, il Personale si recherà nell'area di raccolta più vicina.

Al termine le eventuali problematiche insorte verranno riferite ai rappresentanti della sicurezza per i lavoratori (RLS), i quali devono redigere un verbale di evacuazione indicando le procedure seguite.

Piano di Evacuazione NORME GENERALI PER TUTTE LE COMPONENTI

Per una buona efficacia dell'esercitazione tutte le componenti (studenti, insegnanti e Personale ATA) dovranno attenersi a quanto segue:

1. seguire i percorsi segnalati dalle planimetrie presenti nelle aule e dalla segnaletica di sicurezza
2. le classi procederanno in modo ordinato verso le vie di fuga ad esse assegnate
3. lungo i corridoi si mantiene la destra; lungo le scale ci si mantiene dalla parte del muro, lasciando una via libera per il Personale che deve operare il soccorso
4. non appoggiarsi per nessun motivo ai corrimani delle scale
5. dirigersi verso l'uscita con passo veloce, senza spingere o gridare
6. non calarsi assolutamente e per nessun motivo da aperture, finestre o livelli di quota e seguire le indicazioni delle planimetrie esposte
7. relazione (ognuno secondo la competenza) al responsabile della sicurezza

Piano di Evacuazione

COMPORTAMENTI IN CASO DI EVENTO SISMICO

Il terremoto è un fenomeno naturale che difficilmente può essere previsto. Ha una durata limitata (in genere meno di un minuto) e si percepisce dalle scosse caratteristiche. Sapere cosa fare e seguire alcune semplici regole può essere utile a salvarti la vita

Se ti trovi in un luogo chiuso:

- Mantieni la calma
- Non precipitarti fuori
- Resta in classe e riparati sotto il banco, la scrivania, sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti o pilastri
- Allontanati dalle finestre, porte con vetri, armadi perché cadendo potrebbero ferirti
- Se sei nei corridoi o nel vano delle scale rientra nella tua classe o in quella più vicina
- Apri la porta senza uscire per evitare che si blocchi chiusa
- Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandona l'edificio senza usare l'ascensore e ricongiungiti agli altri compagni di classe nella zona di raccolta assegnata

Se ti trovi all'aperto:

- Allontanati dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero cadere e ferirti
- Cerca un posto dove non hai nulla sopra di te; se non lo trovi cerca riparo sotto qualcosa di sicuro come una panchina
- Non avvicinarti ad animali spaventati

Dopo la scossa tentate di uscire con le seguenti precauzioni:

- porre attenzione ad oggetti taglienti e parti pericolanti
- se non resta nessuno all'interno chiudere le porte
- non usate l'ascensore

Una volta usciti:

- allontanatevi dall'edificio e manufatti
- recarsi in luogo sicuro (individuato nelle planimetrie dislocate all'interno della Scuola)
- segnalare eventuali incendi, fughe di gas, infortuni etc. al Coordinatore dell'Emergenza del Recupero e/o Piano.

Piano di Evacuazione

COMPORTAMENTI IN CASO DI INCENDIO

- Mantieni la calma
- Se l'incendio si è sviluppato in classe esci subito chiudendo la porta
- Se l'incendio è fuori della tua classe ed il fumo rende impraticabili le scale e i corridoi, chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati
- Apri la finestra e, senza esporti troppo, chiedi soccorso
- Se il fumo non ti fa respirare filtra l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, e sdraiati sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto)

Piano di Evacuazione

COMPORTAMENTI IN CASO DI DISPERSIONE DI SOSTANZE PERICOLOSE

- Avvisa il Personale che fa parte della squadra di prevenzione e protezione
- Apri la finestra per ventilare l'ambiente
- Allontanati dall'area inquinata
- Segui le indicazioni del responsabile del piano per la sicurezza

Piano di Evacuazione

COMPORTAMENTI IN CASO DI ALTRI EVENTI

- Mantieni la calma
- Interrompi immediatamente ogni attività
- Non precipitarti fuori
- Lascia tutto l'equipaggiamento
- Incolonnati dietro l'apri-fila
- Segui le vie di fuga
- Raggiungi la zona di raccolta assegnata

IN OGNI CASO MANTIENI LA CALMA ED IL CONTROLLO DI TE STESSO, PUO' SERVIRE DI AIUTO A QUALCUNO CHE TI E' VICINO E SI TROVA IN DIFFICOLTA'

CHIAMATA DEI SOCCORSI – NUMERI DI PUBBLICA UTILITA'

ORGANISMO	N. DI TELEFONO
Centro Antiveleni	Tramite 118
Vigili del Fuoco	115
Emergenza Sanitaria	118
Carabinieri	112
Pronto Intervento (PS)	113
Polizia Municipale	0736-244694
Croce Rossa Italiana	0736-341233
Nostro centralino	0736-42719

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Nadia Latini

**VERBALE DI EVACUAZIONE
DEL PERSONALE ATA
A cura del Rappresentante del Personale ATA**

LICEO SCIENTIFICO STATALE "Orsini" – Ascoli Piceno

Prova del giorno _____ area di raccolta _____

Il responsabile del Personale _____

Problematiche riscontrate:

Consigli per RSPP

Eventuali osservazioni

Ascoli Piceno; lì _____

Firma RSL: _____

Il Responsabile SPP

La Dirigente Scolastica _____

VERBALE DI EVACUAZIONE DI STUDENTI DISABILI

A cura dell'insegnante di sostegno

LICEO SCIENTIFICO STATALE "Orsini" – Ascoli Piceno

Prova del giorno _____ area di raccolta _____

Classe _____ Sez. _____ Aula _____ Piano _____

Insegnante _____ Materia _____

Problematiche riscontrate:

Consigli per RSPP

Eventuali osservazioni

Data e Firma dell'insegnante e dello studente

**VERBALE DI EVACUAZIONE
DEL PERSONALE DI SEGRETERIA
A cura del Direttore SGA**

LICEO SCIENTIFICO STATALE “Orsini” – Ascoli Piceno

Prova del giorno _____ area di raccolta _____

Il responsabile del Personale _____

Problematiche riscontrate:

Consigli per RSPP

Eventuali osservazioni

Data e Firma del DSGA _____