



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

MAZZINIDAVINCI

Istituto Secondario Superiore Statale Savona

servizi commerciali –servizi socio sanitari – manutenzione ed assistenza tecnica



Sede, segreteria, presidenza: via Aonzo, 2 - tel. 019.824450 - fax 019.825966

Succursale: via alla Rocca, 35 - tel. 019.820584 - fax 019.820584

Succursale: via Oxilia, 26 - tel. 019.804749 - fax 019.804749

E-mail: svis00600t@istruzione.it - svis00600t@pec.istruzione.it

Web: mazzinidavinci.gov.it - C.F. 80008010094

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

attività a.s. 2018/2019

ESERCITAZIONE DI SICUREZZA - PROVA DI EVACUAZIONE

(Sede di Via Aonzo / Via Manzoni - dicembre 2018)

ISTRUZIONI PER ALLIEVI E DOCENTI

- **AGLI INSEGNANTI**, impegnati con le classi al momento dell'emergenza, ovvero all'attivazione del segnale di allarme generale (diverso dall'impianto di segnalazione orario didattico) è affidato il compito di:
 - prendere la cartellina contenente i documenti relativi al piano di emergenza, ed una penna;
 - consegnare all'allievo apri- fila il cartello indicante la sigla della classe;
 - coordinare le operazioni avvalendosi dell'aiuto dei ragazzi apri- fila e chiudi- fila;
 - **aprire la porta della classe ed attendere** il consenso d'evacuazione da parte del responsabile di piano;
 - condurre la classe nel punto di ritrovo "**Piazza Sisto IV**" e vigilare affinché l'evacuazione avvenga con ordine, secondo i comportamenti prescritti;
 - **VERIFICARE IL NUMERO DEGLI ALUNNI PRESENTI E COMUNICARLO IMMEDIATAMENTE AL RESPONSABILE DI PLESSO O SUO SOSTITUTO**. Compilare, con l'aiuto dell'allievo "chiudi- fila", il modulo di evacuazione da consegnare al rientro all'RLS o ad uno degli assistenti tecnici in servizio.

DOCUMENTI CONTENUTI NELLA CARTELLINA DI CLASSE:

- estratto del piano di emergenza ed evacuazione
- elenco nominativi allievi
- modulo di evacuazione
- cartello di classe

- **AL RESPONSABILE DI PLESSO O SUO SOSTITUTO** è affidato il compito di:
 - **Prelevare il tablet dedicato alle procedure di emergenza (registro elettronico), allo stesso affidato, e recarsi nel punto di ritrovo stabilito.**
 - **Effettuare verifica del numero di allievi presenti al punto di raccolta, utilizzando i dati forniti dai docenti o sostituti delle singole classi.**
 - **In caso di non corrispondenza tra il numero di allievi comunicato e quello risultante dal registro elettronico procederà all'appello nominale al fine dell'individuazione degli allievi che risultano dispersi.**

Assolvono ai compiti sopra descritti i seguenti docenti:

- **Adriana DACCA' / Elena OSTINELLI / Davide VALENT / Maria VEROPALUMBO / Mila ZANGELMI**

NOTE:

- **Il collaboratore scolastico in servizio al centralino, in assenza degli incaricati sopra indicati, dopo aver provveduto al controllo della completa evacuazione, preleva il tablet dedicato alle procedure di emergenza e lo consegna ad uno dei docenti presenti al punto di ritrovo.**
- **Ad un collaboratore scolastico, sempre in servizio al primo piano e non impegnato nella procedura di cui sopra, è affidato il compito di diffondere la segnalazione di allarme ed avviare la fase di sgombero per il personale e gli allievi, per i quali è prevista l'evacuazione attraverso la prima uscita di sicurezza del "Liceo Della Rovere", come riportato nel seguente "ORDINE DI EVACUZIONE".**

- **GLI ALLIEVI** dovranno:
 - interrompere immediatamente ogni attività e lasciare tutto come si trova nell'aula senza attardarsi a prendere oggetti personali (eccetto qualche indumento pesante se fa freddo);
 - disporsi in fila evitando il vociferare confuso, grida e richiami;
 - l'allievo apri- fila (uno dei rappresentanti di classe od il sostituto), con il cartello riportante la sigla della propria classe, consegnatogli dall'insegnante di classe, dovrà condurre la fila dei compagni, ordinatamente, fino al punto di raccolta "**Piazza Sisto IV**";
 - l'allievo chiudi- fila dovrà soccorrere eventuali compagni in difficoltà e confermare all'apri - fila la fase di uscita;
 - gli allievi che si troveranno fuori dalle proprie aule (servizi, corridoi, scale, ecc.) dovranno uscire dalla scala di sicurezza più vicina, aggregandosi, se possibile, ad un'altra classe e portarsi nel punto di raccolta congiungendosi alla propria classe, **al fine di consentire l'effettuazione della verifica del numero di allievi evacuati.** Coloro che sono riuniti nei locali comuni si atterranno alle istruzioni impartite dagli insegnanti presenti e in loro assenza procederanno all'evacuazione spontanea, con la massima calma e seguendo le vie di emergenza indicate. Nelle classi ove, per cause varie, non è presente il personale docente, gli allievi apri- fila dovranno portare con sé le cartelline contenenti i documenti del piano di emergenza ed effettuare lo sgombero unendosi, con la propria classe, a quelle più vicine in fase di uscita.

Procedendo verso l'uscita la classe non dovrà disunirsi, dovrà procedere in fila indiana e senza soste. Nessuno dovrà correre, gridare o spingere i compagni. Nessuno dovrà procedere contro corrente.

Quando la situazione di emergenza sarà terminata, il Dirigente Scolastico, o, in sua assenza, il sostituto, darà le indicazioni per il rientro e per gli interventi necessari alla sistemazione dei luoghi.

- Al segnale di evacuazione tutti i docenti e gli allievi dovranno interrompere le attività didattiche, provvedendo, ove necessario, alla messa in sicurezza di macchinari ed attrezzature ovvero al salvataggio di documenti informatici.
- **Agli insegnanti coordinatori di classe è affidato il compito di verificare che siano designati gli allievi apri-fila e chiudi-fila e due allievi di riserva che possano aiutare i portatori di handicap o sostituire gli incaricati assenti. I nominativi degli allievi incaricati devono essere trascritti sul relativo modulo di evacuazione.**
- **Ai docenti di sostegno, coadiuvati dagli eventuali educatori, ai quali sono affidati gli allievi con gravi disabilità psico - motorie** è affidato il compito di:

- **accompagnare gli allievi presso gli spazi calmi così individuati: al primo piano nell'aula del "Dipartimento di Sostegno", al secondo piano nell'aula 213 del "Liceo Artistico Chiabrera – Martini", in attesa di ricevere i soccorsi dei vigili del fuoco.**

Assolvono ai compiti sopra descritti i docenti di sostegno in servizio al momento dell'emergenza, coadiuvati dagli eventuali educatori.

- **Ai docenti di sostegno, ai responsabili del primo soccorso, collaboratori scolastici di piano e agli allievi incaricati**, è affidato il compito di:
 - assistere i portatori di handicap;
 - soccorrere chi si sia infortunato o sia stato colto da malore ed accompagnarlo all'esterno;
 - coadiuvare le attività di sgombero.

Assolvono ai compiti sopra descritti i seguenti docenti:

- **Serena ASCHERO**
- **Ivo BADANO**
- **Sabrina BECCI**
- **Donatella COMUNE**
- **Melania CORVESE**
- **Tiziana FERRARI**
- **Gianluca FIORENZA**
- **Luisella GALLO**
- **Gino GIACOBBE**
- **Claudio MERELLO**
- **Silvia RAVERA**
- **Paola SIGNA**
- **Patrizia TINTI**
- **Maria VEROPALUMBO**

- **Mila ZANGELMI**

ORDINE DI EVACUAZIONE

PIANO TERRA

L'evacuazione deve avere inizio dalla palestra (se occupata), successivamente dall'Aula Magna.

PIANO PRIMO

Terminata l'evacuazione al piano terra potrà avere inizio quella del piano primo con il seguente ordine:

- classe 1F SCog (25+1)
- classe 2F SCog (17+1)
- classe 4D SCcp (16+2)
- classe 5E SCcp (14+2)
- presenze aula "dipartimento sostegno" (**autosufficienti**)
- classe 1D SCog (27+1)
- classe 5C SCcp (18+2)
- classe 3C SCcp (26+1) -
- classe 5D SCcp (18+2)
- classe 1C SCcp (26+1)
- personale dirigente e di segreteria

le suddette classi dovranno utilizzare l'uscita di sicurezza N.1 (scala interna principale) e proseguire verso via Manzoni, attraverso il cortile interno.

Insieme agli allievi ed ai docenti evacuerà anche tutto il personale, dirigente ed addetti ai servizi tecnici ed amministrativi;

inoltre:

- presenze Sala Insegnanti
- classe 2C SCcp (21+1)
- classe 4C SCcp (25+2)

le suddette classi dovranno utilizzare l'uscita di sicurezza N. 3 ovvero la prima scala interna del plesso scolastico LICEO DELLA ROVERE (e proseguire verso via Manzoni), raggiungibile seguendo le indicazioni delle vie di esodo, costituite da cartelli riportanti frecce direzionali di colore verde. Si evidenzia che la citata scala è quella comunicante con il portico di accesso al cortile interno e risulta la prima scala raggiungibile, ubicata sul lato sinistro del percorso di esodo.

Insieme agli allievi ed ai docenti evacuerà anche tutto il personale ubicato nella sala insegnanti.

Gli allievi non autosufficienti, presenti nelle varie classi, ai fini dell'evacuazione e quindi assistiti dal personale addetto, attenderanno l'uscita di tutte le persone dai locali sopra descritti per poi recarsi verso l'aula del "Dipartimento di Sostegno" dove attenderanno i soccorsi di emergenza.

PIANO SECONDO

Terminata l'evacuazione al piano primo potrà avere inizio quella del piano secondo con il seguente ordine, compatibilmente con l'esodo degli utenti del Liceo Artistico:

- classe 3D SCog (22+2) ("laboratorio di grafica")
- aula n. 207 - presenze aula di informatica "A"
- classe 2D SCog (17+1)
- aula n. 204 – presenze aula di informatica "C"
- presenze Centro Servizi

Le suddette classi dovranno utilizzare l'uscita di sicurezza N.1 (scala interna principale). Gli allievi ed il personale del "Liceo Artistico Chiabrera - Martini" proseguiranno verso via Aonzo. Gli allievi ed il personale dell'Istituto "Mazzini – Da Vinci" proseguiranno verso via Manzoni.

Gli allievi non autosufficienti, presenti nelle varie classi, ai fini dell'evacuazione e quindi assistiti dal personale addetto, attenderanno l'uscita di tutte le persone dai locali sopra descritti per poi recarsi verso l'aula 213 del "Liceo Artistico Chiabrera – Martini", dove attenderanno i soccorsi di emergenza.

NOTE:

- 1) Durante la permanenza nel punto di raccolta i docenti avranno cura di compilare il modulo di evacuazione, assistere gli allievi ed attendere le istruzioni da seguire successivamente. Al rientro i docenti dovranno consegnare i moduli compilati al responsabile RLS.
- 2) L'ordine di rientro è emanato dal Dirigente Scolastico o un suo sostituto (**VICARIO o ASPP**)
- 3) I Dirigenti ed i coordinatori della prova di emergenza, al termine dell'esercitazione, si ritrovano nel cortile interno al fine di coordinare le procedure di rientro.
- 4) Al responsabile dell'attivazione del segnale di allarme, ovvero al RLS o ad uno degli assistenti tecnici in servizio, è affidato il compito di resettare il segnale mediante il ripristino ovvero lo sblocco del pulsante di allarme, riattivare l'alimentazione dell'impianto elettrico, in particolare l'impianto ascensore, riattivare la funzionalità della centrale termica (alimentazione gas ed alimentazione elettrica) e raccogliere, durante la fase del rientro, i moduli di evacuazione compilati dai docenti.
- 5) Per eventuali suggerimenti o per ricevere ulteriori informazioni rivolgersi ai responsabili del servizio di prevenzione e protezione.



MAZZINIDAVINCI

Istituto Secondario Superiore Statale Savona
servizi commerciali – servizi sociosanitari – manutenzione ed assistenza tecnica

Sede, segreteria, presidenza: via Aonzo, 2 - tel. 019824450 - fax 019825966

Succursale: via alla Rocca, 35 - tel. 019820584 - fax 019820584

Succursale: via Oxilia, 26 - tel. 019804749 - fax 0198428454

E-mail: svis00600t@istruzione.it - segreteria@pec.mazzinidavinci.it - segreteria@mazzinidavinci.it

Web: mazzinidavinci.it - C.F. 80008010094

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

attività a.s. 2018/2019

ALLEGATO II - MODULO DI EVACUAZIONE

1. CLASSE _____
2. NUMERO ALLIEVI PRESENTI _____
4. FERITI (*) _____
5. DISPERSI (*) _____
6. ZONA DI RACCOLTA _____

(*) Segnalazione nominativi

NOMI ALUNNI APRI-FILA

DOCENTE

NOMI ALUNNI CHIUDI-FILA

OSSERVAZIONI _____

Savona, li

Il Dirigente Scolastico