



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. CIMA"**

P.ZZA DE GASPERI, 2 - 09040 GUASILA (CA) - C.F. 92104990921 - C.M. CAIC82800C  
 Tel. 070/986015 - sito internet: [www.comprensivoguasila.it](http://www.comprensivoguasila.it) e-mail: [caic82800c@istruzione.it](mailto:caic82800c@istruzione.it);  
[caic82800c@pec.istruzione.it](mailto:caic82800c@pec.istruzione.it)

## **PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE**

Il presente documento costituisce il **Piano di Emergenza ed Evacuazione dell'Istituto Comprensivo Statale "Gaetano Cima" di Guasila e delle sedi staccate di Guamaggiore, Ortacesus, Pimentel, Samatzai e Selegas**, redatto dal **Servizio Prevenzione e Protezione** e indirizzato a tutte le componenti della scuola (studenti, personale docente e non docente, dirigente).

Questo prontuario delinea sinteticamente i comportamenti da tenere nell'eventualità di un'emergenza e/o di evacuazione della scuola, affinché tutti possano averne una conoscenza almeno di carattere essenziale.

**Le azioni e i compiti di ciascuno devono coordinarsi in un programma che ha come scopo la sicurezza di tutti; devono perciò essere improntate a senso di responsabilità e ad attiva collaborazione.**

*I Responsabili di plesso sono incaricati di affiggere il seguente documento, il cartellone con l'organigramma della sicurezza e tutta la documentazione relativa in un punto visibile e accessibile. Devono inoltre assicurarsi che tutto il personale del plesso abbia preso visione dei documenti e in particolare del presente piano di emergenza.*

Di seguito vengono riportate le disposizioni in tema di:

- 1. Avvertenze e compiti del personale in caso di emergenza;**
- 2. Organigramma della sicurezza;**
- 3. Norme per l'emergenza;**
- 4. Piano di evacuazione;**
- 5. Norme per l'evacuazione valide per tutti;**
- 6. Norme per i Genitori;**
- 7. Norme per il Pronto Soccorso;**
- 8. Segnaletica di sicurezza.**
- 9. Numeri di emergenza, modulo di evacuazione e scheda riepilogativa.**

### **1) AVVERTENZE E COMPITI DEL PERSONALE IN CASO DI EMERGENZA**

All'insorgere di un qualsiasi pericolo ovvero appena se ne è venuti a conoscenza, chi lo ha rilevato deve adoperarsi, da solo o in collaborazione con altre persone per la sua eliminazione. Nel caso non sia in grado di poter affrontare il pericolo, lo studente deve darne immediata informazione al docente o, in mancanza, al non docente o al Capo d'Istituto, che, come Coordinatore dell'Emergenza, valuterà l'entità del pericolo e deciderà se emanare l'ordine di evacuazione dell'edificio.

Il Coordinatore dell'Emergenza è il Dirigente Scolastico (Presidente) o suo Sostituto (vicario o responsabile di plesso).

L'addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione, di concerto con il personale docente, provvederà a selezionare tempestivamente (al di fuori dell'emergenza), per ciascuna classe, il nome di un alunno aprifila (e di un suo sostituto) e di un alunno chiudifila (e di un suo sostituto).

In ogni classe deve essere custodito l'elenco degli alunni aggiornato.

L'inizio emergenza è contraddistinto dal suono intermittente (ad intervalli di due secondi) della campanella.

La diffusione del segnale di evacuazione è dato da: campanella continua (o apposito segnale laddove disponibile e previsto).

Le prime classi ad evacuare sono quelle più vicine alle uscite di emergenza.

#### **L'insegnante di classe deve:**

- nominare gli accompagnatori dei bambini diversamente abili (dove necessario);
- nominare gli assistenti per chi avesse problemi durante l'evacuazione;
- raccogliere e portare con sé l'elenco degli alunni e il modulo di evacuazione;
- guidare le operazioni di evacuazione e dirigere la classe verso il punto di raccolta stabilito.

#### **Compiti degli alunni in caso di emergenza ed evacuazione:**

- Devono disporsi ordinatamente in fila, l'alunno aprifila davanti e in coda quello chiudifila; ogni alunno mantiene la mano destra sulla spalla del compagno che gli sta davanti.
- L'alunno aprifila conta i compagni presenti nella fila e comunica il numero all'insegnante. Segue tutto il percorso previsto nel piano di evacuazione verificando che la fila resti unita fino al punto di raccolta;
- L'alunno chiudifila aiuta l'aprifila nei suoi compiti e quando la classe esce dall'aula deve controllare che nessuno sia rimasto indietro. Una volta uscito dall'aula chiude la porta.
- Le operazioni degli alunni aprifila e chiudifila sono seguite dall'insegnante, che ne coordina le fasi.
- Gli assistenti per i bambini che hanno qualche difficoltà durante l'evacuazione si fermano se qualcuno non può continuare il percorso e attendono insieme i soccorsi, mentre il resto della fila si ricongiunge senza fermarsi.

#### **Personale tecnico:**

- Ricevuto l'allertamento dal responsabile del plesso scolastico, la persona incaricata a questa funzione dal piano di evacuazione segnala la situazione di allarme in corso con il sistema di allarme previsto.
- Gli incaricati si portano verso le porte di emergenza e le aprono.
- Terminata l'attivazione del sistema di allarme l'incaricato procede all'interruzione della corrente elettrica dall'interruttore generale e di eventuali serbatoi di gas o di combustibile presenti nel plesso scolastico.
- Gli incaricati, una volta accertato che tutta la scuola è stata allertata, supportano le operazioni di evacuazione.

### **I responsabili di plesso:**

- Valutano la segnalazione di emergenza in atto ricevuta e decidono sulla necessità di evacuazione dell'edificio.
- Informano le strutture di soccorso (Vigili del Fuoco, 118, Comune di competenza, Ufficio di Dirigenza)
- Sottintendono alle operazioni di evacuazione.
- Verificano e comunicano alle strutture sulle eventuali necessità (dispersi, feriti, intossicati, ecc.).
- Organizzano e sovrintendono alle eventuali operazioni di allontanamento degli alunni dal plesso scolastico.

In caso di cessazione dell'emergenza, e dopo un sopralluogo che ~~verifica~~ <sup>verifica</sup> la sicurezza e l'agibilità dell'edificio, insegnanti e alunni fanno ritorno nelle loro classi.

## **2) ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA**

Come informazione integrativa alla comunicazione degli incarichi specifici nel quadro della gestione della sicurezza per l'anno scolastico in corso, si delinea il seguente organigramma generale. Gli incarichi specifici sono attribuiti nel modo seguente:

L'emanazione dell'ordine di evacuazione spetta al responsabile di plesso (se presente, altrimenti a uno dei docenti in servizio);

la diffusione dell'ordine di evacuazione spetta ai collaboratori scolastici in servizio;

il controllo delle operazioni di evacuazione spettano all'insegnante presente nella classe;

le chiamate di soccorso spettano al DSGA (sede centrale), se presente, o al collaboratore scolastico; nelle sedi staccate, spettano al collaboratore scolastico in servizio.

L'interruzione dell'erogazione della corrente elettrica, del gasolio o eventualmente del gas spettano ai collaboratori scolastici in servizio.

## **3) NORME PER L'EMERGENZA**

### **A) INCENDIO**

Chiunque si accorga dell'incendio:

- avverte la persona addestrata all'uso dell'estintore che interviene immediatamente;
- avverte il Coordinatore, il quale si reca sul luogo dell'incendio e, se l'incendio è di vaste proporzioni, dà disposizione di avvertire i VVF e, se è il caso, il Pronto Soccorso;

Lo stesso coordinatore a questo punto:

- dà il segnale di evacuazione;
- avverte i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;

- coordina tutte le operazioni attinenti.

Se il fuoco è domato in 5-10 minuti, il Coordinatore dispone lo stato di cessato allarme, dando l'avviso di fine emergenza.

## **B) ALLUVIONI**

In caso di alluvione o allagamento, segnalato dalle autorità o osservato dalla scuola, non abbandonare di propria iniziativa l'edificio, ma attendere istruzioni restando in classe o comunque all'interno.

In caso di allagamento in locali o ambienti della scuola, dopo aver valutato la gravità, avvertire immediatamente i responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione. In caso di apparecchiature sotto tensione minacciate da infiltrazioni d'acqua, spegnere immediatamente l'interruttore principale.

## **4) PIANO DI EVACUAZIONE**

### **PROCEDURA DI EVACUAZIONE**

- Il suono continuo della campanella (o di allarme apposito laddove disponibile) avvertirà tutti dell'inizio dell'evacuazione: ognuno comincerà a prepararsi con calma e nel massimo ordine, attendendo che i collaboratori scolastici presenti al piano diffondano l'avviso di evacuazione a voce per ogni aula partendo dalla più lontana dall'uscita e secondo le priorità imposte dall'emergenza.

- Salvo diversa indicazione, le operazioni avranno inizio dal piano superiore e proseguiranno, dopo 2-3 minuti, con il piano sottostante, e così via, secondo le stesse modalità.

Ogni classe uscirà in corridoio sotto il controllo del docente e in ordine si avvierà all'uscita assegnatale; i docenti e gli studenti di soccorso prestano aiuto ai compagni in difficoltà. Ogni docente avrà cura di portare con se il registro di classe.

Il Responsabile di piano sorveglierà che nei corridoi e alle uscite siano rispettate le norme e non si creino panico o confusione.

I docenti liberi da impegni e i non docenti presidiano corridoi e porte, avendo cura che a transitare per le scale siano per primi gli studenti del piano superiore, in modo da evitare rallentamenti e ostruzioni nel momento in cui l'afflusso sulle scale di persone provenienti dal piano più alto incontra l'afflusso dai piani sottostanti.

Raggiunto il cortile interno, studenti, docenti e non docenti si avvieranno al luogo previsto come punto di raccolta e luogo sicuro.

Qui, il Responsabile dell'Area di Raccolta verificherà la presenza di tutti gli studenti attraverso la collaborazione di docenti e personale; documenterà nel Modulo n° 2 la regolarità complessiva delle operazioni di evacuazione e di verifica descritte e certificate dai Moduli n° 1 che i docenti di ogni classe consegneranno.

Verificate le presenze, classe per classe, l'esodo dal piazzale dovrà avvenire per una qualunque via sicura, sino al termine dell'emergenza, evitando assembramenti e intasamenti. Successivamente si dovranno attendere disposizioni sul rientro o il non rientro a scuola.

## **5) NORME PER L'EVACUAZIONE VALIDE PER TUTTI**

- Interrompere tutte le attività
- Lasciare gli oggetti personali dove si trovano (per i docenti: portare con se il registro di classe per il successivo appello);

- Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare;
- Uscire ordinatamente incolonnandosi dietro gli aprifila (studenti);
- Procedere in fila indiana;
- Rispettare le precedenze derivanti dalle priorità dell'evacuazione;
- Seguire le vie di fuga indicate;
- Non usare mai l'ascensore;
- Raggiungere l'area di raccolta assegnata.

#### **IN CASO DI EVACUAZIONE PER INCENDIO RICORDARSI DI:**

- camminare chinati e di respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga;
- Se i corridoi e le vie di fuga non sono percorribili o sono invasi dal fumo, non uscire dalla classe, sigillare ogni fessura della porta, mediante abiti bagnati; segnalare la propria presenza dalle finestre.

#### **6) NORME PER I GENITORI**

L'Istituto Comprensivo Gaetano Cima ha predisposto il presente Piano di Emergenza e di Evacuazione che prevede le misure necessarie per fronteggiare qualunque tipo di eventuale emergenza ed evitare ulteriori pericoli. Il presente opuscolo è utile a ricordare soprattutto agli studenti le procedure più importanti ed essenziali.

Per quanto riguarda i Genitori, fra i comportamenti corretti da tenere, i più importanti possono essere considerati:

1. Il non precipitarsi a prendere i figli con i propri mezzi di trasporto per non rendere difficoltosi gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso.

2. Nel caso siano presenti a scuola durante una eventuale emergenza: adeguarsi alle disposizioni loro impartite dal Personale della scuola secondo le modalità previste dal presente Piano di Emergenza.

#### **7) NORME DI PRONTO SOCCORSO**

- Non fare nulla se non si ha una preparazione specifica;
- Se l'infortunato è grave, chiamare il Pronto Soccorso esterno;
- Non spostare né muovere l'infortunato;
- Evitare affollamenti sul luogo per facilitare l'opera di soccorso;
- Sistemare l'infortunato nelle migliori condizioni possibili: allentargli i vestiti, aprirgli il colletto, scioglierli la cintura e se occorre coprirlo con una coperta;
- Se occorre, inviare il paziente dal medico, dopo il primo soccorso;
- Non dare mai bevande alle persone prive di sensi;
- Praticare ai soggetti a rischio di soffocamento e a chi è colpito da corrente elettrica la respirazione artificiale;
- In caso di ferite, disinfettarle, coprirle con garza sterile e fasciarle;
- In caso di emorragie, coprire la ferita con garza e comprimerla.

## 8) SEGNALETICA DI SICUREZZA



## 9) NUMERI DI EMERGENZA, MODULO DI EVACUAZIONE E SCHEDA RIEPILOGATIVA.

**PROTEZIONE CIVILE – CENTRO OPERATIVO: 070.28.62.200**

**VIGILI DEL FUOCO: 115**

**PRONTO INTERVENTO – AMBULANZA: 118**

**CARABINIERI: 112**

**POLIZIA: 113**

**SEDE CENTRALE GUASILA: 070.98.60.15**

### Modulistica dell'emergenza

Qui di seguito sono allegati il MODULO DELL'EVACUAZIONE, da compilarsi da parte del docente della classe, e il MODULO DI RIEPILOGO DELL'EVACUAZIONE, da compilarsi da parte del fiduciario di classe. I moduli dell'evacuazione, dopo la loro compilazione, devono essere consegnati al fiduciario di plesso, che provvederà a compilare il modulo di riepilogo. Tutti i moduli devono essere infine consegnati al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) dell'Istituto.

**Guasila, 04 dicembre 2019**

Il Dirigente Scolastico (Alessandra Cocco)

Il Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione (Davide Porcu)