



ISTRUZIONI PER LA SIMULAZIONE DELLA PROVA DI EVACUAZIONE PER DOCENTI

Le presenti istruzioni, da integrare con quanto già riportato nel **Piano di Emergenza** dell'Istituto, hanno lo scopo di guidare i docenti durante la simulazione della prova di evacuazione. Ogni docente è tenuto a conoscere, diffondere e far applicare tali procedure agli alunni della propria classe.

1. Procedure generali di evacuazione

Durante qualsiasi emergenza che comporti l'uscita dall'edificio scolastico:

1. In ogni classe devono essere designati **2 alunni "Apri fila"** e **2 alunni "Chiudi fila"**.
2. Il **segnale di evacuazione** è costituito da **un suono prolungato di sirena o tromba da stadio**. In assenza di corrente elettrica, potranno essere utilizzati segnali manuali (trombe, fischietti, battito di mani, voce).
3. Gli alunni devono essere istruiti a:
 - mantenere la calma;
 - lasciare gli oggetti in aula;
 - seguire le vie di esodo e la segnaletica;
 - raggiungere il **luogo sicuro** (cortile o area esterna individuata).
4. Gli **"Apri fila"** guidano il gruppo, mentre i **"Chiudi fila"** verificano che tutti siano usciti e provvedono a chiudere la porta.
 - Porta chiusa = aula vuota.
 - Porta aperta = presenza di persone in aula.
5. Il docente deve portare con sé l'**elenco degli alunni** e una penna per procedere immediatamente all'**appello** una volta raggiunto il punto di raccolta.
6. Gli zaini devono essere tenuti **sotto o accanto al banco** e non devono mai intralciare i percorsi di fuga.

2. Procedure in caso di terremoto

1. Il terremoto è segnalato da **TRE squilli brevi e intermittenti**.
2. Alla percezione del segnale o della scossa:
 - gli alunni devono ripararsi sotto i banchi o presso i punti di contatto **pilastro-trave**;
 - mantenere la posizione fino al termine della scossa.
3. Terminato il sisma, un referente verifica le condizioni di sicurezza e chiede al **Responsabile di Plesso** l'autorizzazione a procedere con l'evacuazione.
4. Segue un **segnale acustico lungo** che dà avvio all'evacuazione, svolta secondo le modalità generali sopra indicate.
5. Tutti si ritrovano al **punto di raccolta (luogo sicuro)**, dove il docente effettua l'appello.

3. Procedure in caso di incendio

1. In caso di incendio, si applicano le procedure generali di evacuazione.
2. Se i corridoi risultano **invasi dal fumo**:
 - rientrare in aula;
 - chiudere la porta e sigillare le fessure con materiale disponibile (nastro adesivo, stracci, indumenti);
 - aprire le finestre;
 - stendersi a terra (zona con aria più respirabile);
 - attendere i soccorsi.
3. Le procedure specifiche per incendio sono affisse **vicino alle planimetrie di emergenza** nelle aule e nei corridoi: il docente deve accertarsi che gli alunni le conoscano.

4. Schema riassuntivo (sisma vs incendio)



- **Sisma:**
 - 3 segnali brevi → riparo sotto i banchi
 - fine scossa → attesa istruzioni
 - 1 segnale lungo → evacuazione ordinata
 - raccolta e appello
- **Incendio:**
 - 1 segnale lungo → evacuazione immediata
 - se c'è fumo → rientro in aula, porte sigillate, finestre aperte, attesa soccorsi
 - raccolta e appello

NOTA FINALE

Al termine della prova di evacuazione, ogni docente dovrà compilare la **Scheda Prova di Evacuazione**, riportando:

- eventuali **criticità riscontrate**;
- osservazioni utili per migliorare le procedure;
- suggerimenti o anomalie emerse durante l'esercitazione.

La compilazione della scheda è fondamentale per consentire al **Responsabile di Plesso** e al **Datore di Lavoro** di aggiornare e perfezionare il **Piano di Emergenza**.

NOTA IMPORTANTE

Ogni attività di evacuazione deve essere svolta con **calma, tempestività e spirito di collaborazione**, avendo come obiettivo prioritario la sicurezza e l'incolumità di studenti, personale e visitatori.



ISTRUZIONI PER LA SIMULAZIONE DELLA PROVA DI EVACUAZIONE PER COLLABORATORI SCOLASTICI

Le presenti istruzioni forniscono un quadro sintetico e operativo dei comportamenti da adottare durante le prove di evacuazione previste dal **Piano di Emergenza** dell'Istituto.

Ogni collaboratore scolastico è tenuto a conoscerle, assimilarle e applicarle sia in occasione delle esercitazioni sia in caso di emergenza reale.

1. Procedure generali

In presenza di un'emergenza che comporti l'evacuazione dell'edificio, i collaboratori scolastici devono:

1. **Verificare costantemente che le vie di esodo e le porte di emergenza**, siano libere rendendole immediatamente accessibili.
2. **Attendere l'autorizzazione del Responsabile di Plesso** prima di dare il segnale di evacuazione (1 suono prolungato di sirena/tromba; in mancanza, utilizzare tromba da stadio, voce o altri segnali acustici, passando di classe in classe).
3. **Presidiare i punti strategici** (androne, corridoi, incroci) per:
 - agevolare il deflusso verso le uscite;
 - indirizzare le classi secondo le planimetrie di emergenza;
 - assistere persone con disabilità o momentaneamente non autosufficienti.
4. **Bloccare il traffico veicolare**, se il punto di raccolta è adiacente a una strada, per consentire il deflusso sicuro dei presenti.
5. **Controllare i locali di servizio** (WC, depositi, spazi secondari) per accertare che non siano rimaste persone all'interno.
6. **Disattivare gli impianti** prima di abbandonare l'edificio:
 - spegnere l'interruttore generale dell'energia elettrica;
 - chiudere la valvola del gas della centrale termica (se in funzione).
7. **Raggiungere il punto di raccolta** e collaborare con il Responsabile di Plesso/Dirigente scolastico nel controllo delle presenze.
8. **Supportare le operazioni di ricerca** di eventuali dispersi solo dopo esplicita autorizzazione delle Forze dell'Ordine o dei Vigili del Fuoco.

2. Procedure specifiche in caso di terremoto

1. Durante la scossa, i collaboratori scolastici devono proteggersi in luoghi sicuri, preferibilmente:
 - in prossimità dell'attacco pilastro-trave;
 - lontano da finestre e arredi instabili.
2. Terminata la scossa (segnalata da 3 squilli brevi e intermittenti → fase di attesa, quindi verifica di sicurezza), attendere circa 30 secondi e procedere al controllo delle vie di esodo.
3. Seguire quindi le **procedure generali** di evacuazione (punti 1-7).

3. Procedure specifiche in caso di incendio

1. **Segnalare immediatamente l'incendio** al personale di segreteria o al Responsabile di Plesso, che provvederà a chiamare i Vigili del Fuoco. In assenza, effettuare direttamente la chiamata fornendo:
 - tipologia di incendio;
 - dimensioni approssimative;
 - localizzazione precisa all'interno dell'edificio.
2. Se l'incendio è di **modesta entità** e il collaboratore ha ricevuto **formazione antincendio**, è consentito tentare lo spegnimento con l'estintore o altro presidio disponibile.
3. In ogni caso, **non sottovalutare mai l'evento**:



Istituto Scolastico Comprensivo
CUPRA MARITTIMA e RIPATRANSONE (AP)
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria 1° grado
Cossignano – Cupra Marittima – Massignano – Montefiore dell'Aso - Ripatransone
C.F. 82005290448 – Tel. 0735/9234 e Fax 0735/99112 - APIC804003 -
e mail: apic804003@istruzione.it - Pec: apic804003@pec.istruzione.it –
Sito web: www.iccupra-ripatransone.edu.it



- se le condizioni non sono sicure, abbandonare subito l'area;
- attenersi scrupolosamente alle norme di comportamento acquisite durante la formazione antincendio.

4. Applicare successivamente le **procedure generali** di evacuazione (punti 1–7).

NOTA IMPORTANTE

Tutte le operazioni di evacuazione devono essere eseguite con **calma, prontezza e senso di responsabilità**, avendo come obiettivo primario la tutela dell'incolumità di studenti, personale e visitatori.



**ISTRUZIONI PER LA SIMULAZIONE DELLA PROVA DI EVACUAZIONE
PER PERSONALE AMMINISTRATIVO**

Le presenti istruzioni, integrate con quanto riportato nel **Piano di Emergenza** dell'Istituto, definiscono i comportamenti da adottare durante le esercitazioni e in caso di emergenza reale.

Ogni unità di personale amministrativo è tenuta a conoscerle e ad applicarle in modo puntuale.

1. Procedure generali

In caso di evacuazione del plesso, il personale amministrativo deve:

1. **Chiudere la porta del proprio ufficio** prima di abbandonarlo.
2. **Offrire assistenza** a persone con disabilità o che, per panico o altre condizioni, non siano momentaneamente autosufficienti.
3. **Collaborare con i responsabili** al punto di raccolta, segnalando eventuali assenze di colleghi o utenti registrati negli uffici.
4. In caso di dispersi, fornire tutte le informazioni utili al **Dirigente scolastico o al Responsabile di Plesso** per agevolare la ricerca da parte dei Vigili del Fuoco e delle Forze dell'Ordine.

2. Procedure specifiche in caso di terremoto

1. Al manifestarsi della scossa o al segnale convenuto (**3 squilli brevi e intermittenti**), ripararsi sotto scrivanie robuste, vicino a pareti portanti o in prossimità di punti sicuri (lontano da finestre e arredi instabili).
2. Attendere circa 30 secondi dopo la fine della scossa e seguire le indicazioni del **Responsabile di Plesso** o di altro incaricato per avviare l'evacuazione.
3. All'ordine di evacuazione (**1 suono prolungato di sirena/tromba** o, in assenza, segnale vocale o fischietto), uscire ordinatamente dagli uffici seguendo le vie di esodo.
4. Raggiungere il **punto di raccolta (luogo sicuro)** e collaborare alla verifica delle presenze.

3. Procedure specifiche in caso di incendio

1. **Segnalare immediatamente l'incendio** al personale di segreteria o al Responsabile di Plesso, che contatterà i Vigili del Fuoco, fornendo:
 - tipologia di incendio;
 - dimensioni approssimative;
 - localizzazione precisa all'interno dell'edificio.
2. Se l'incendio è di **piccolissime dimensioni** e l'addetto ha ricevuto **formazione antincendio**, è possibile tentare lo spegnimento con l'estintore o altro presidio disponibile.
3. In ogni caso, **mai sottovalutare l'incendio**:
 - se le condizioni non sono sicure, abbandonare subito l'area;
 - attenersi rigorosamente alle norme acquisite durante la formazione antincendio.
4. Procedere quindi alle **azioni generali di evacuazione** (punto 1-4).

4. Comunicazioni esterne (solo in simulazione)

Un addetto designato dovrà **simulare la chiamata di emergenza** ai numeri 118, 115, 113, segnalando eventuali problemi rilevati all'interno o all'esterno dell'edificio.

NOTA IMPORTANTE

Ogni attività di evacuazione deve essere svolta con **calma, tempestività e spirito di collaborazione**, avendo come obiettivo prioritario la sicurezza e l'incolumità di studenti, personale e visitatori.