



**Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

Imola, lì 08/10/2024

**A tutti/e gli/le alunni/e dell'Istituto**

**Al Personale Docente e non Docente  
Al Sito web/Alla Bacheca registro  
IIS.PAOLINI CASSIANO Imola**

**Oggetto: Piano di evacuazione relativo all'IPSSCT "Cassiano da Imola".**

**P R E M E S S A**

L'obiettivo di questo documento è di permettere, in caso di pericolo, l'evacuazione dall'Istituto in modo rapido e ordinato, grazie soprattutto alla collaborazione delle SS.LL. a cui si chiede di attenersi a quanto di quanto di seguito meglio specificato.

Le disposizioni ivi contenute sono da considerarsi valide per l'intero orario di apertura di tutti i plessi scolastici, indipendentemente dall'attività svolta, sia essa propriamente didattica o di altro tipo.

Il piano è articolato nel seguente modo:

- 1. informazioni generali sull'edificio e le vie di fuga;**
- 2. modalità e compiti della popolazione scolastica;**
- 3. ordine di uscita;**
- 4. norme di comportamento.**

**1. INFORMAZIONI GENERALI**

L'Istituto Professionale "Cassiano da Imola" è ubicato in tre edifici all'interno della stessa area non direttamente collegati fra di loro e denominati come segue: **Sede, Palazzina, Succursale Alberghetti**.

La **Sede** si sviluppa su tre livelli: **seminterrato, piano terra, primo piano**.

La **Palazzina** si sviluppa su due livelli: **piano rialzato e primo piano**.

La **Succursale Alberghetti** si sviluppa su un **piano rialzato** di pochi scalini rispetto al livello stradale.

Gli edifici sono dotati di **scale esterne di sicurezza** che permettono agli occupanti dei piani alti di raggiungere il suolo.

Ogni piano è dotato di **uscite di sicurezza** a spinta con maniglioni antipanico, opportunamente indicate da **segnaletica luminosa**, funzionante anche in caso di mancanza della corrente elettrica.

I **percorsi interni** sono indicati dalla segnaletica di colore bianco su fondo verde.

I **punti di raccolta** sono tre:

- Il punto 1** : è situato nel piazzale antistante la sede, adiacente a via Ariosto;
- Il punto 2** : è situato nel cortile interno fra la sede e la palestra "Cavina";
- Il punto 3** : è situato nel prato accanto alla palazzina.

**Il segnale di allarme corrisponde a 3 suoni prolungati della campanella.**

## 2. MODALITA' E COMPITI

- Il docente coordinatore di classe avrà cura di verificare quanto segue.
  - ◆ In ogni classe sia nominato un apri-fila (uno degli studenti più vicini alla porta) e un chiudi-fila (uno degli studenti più lontani dalla porta), prevedendo anche i relativi sostituti ed annotando i nominativi negli appositi spazi in calce al piano di evacuazione da conservare nella **carpetta della sicurezza**. Quest'ultima viene affissa in ogni aula, accanto alla porta di uscita. Nei laboratori i ruoli di "apri-fila" e "chiudi-fila" verranno svolti rispettivamente dall'alunno più vicino alla porta e da quello più lontano da essa.
  - ◆ La classe sia sensibilizzata nel dare supporto ad alunni in situazione di disabilità e/o con difficoltà motorie temporanee, avendo cura di aiutare i compagni ad abbandonare l'aula e a raggiungere la zona di raccolta assegnata, qualora il personale scolastico non sia al momento disponibile e si richieda l'immediato abbandono dell'edificio.
- In caso di allarme, gli apri-fila accompagneranno i propri compagni seguiti dai chiudi-fila nei rispettivi punti di ritrovo, ordinatamente, senza correre e rispettando l'ordine di uscita delle varie classi (vedasi dettagli riportati al paragrafo "ORDINE DI USCITA DAI VARI LOCALI").
- Il docente della classe in servizio al momento dell'evacuazione, dovrà prendere la **carpetta della sicurezza** ed il cellulare personale per la verifica del registro elettronico; dovrà lasciare l'aula dopo l'alunno chiudi-fila ed accompagnare la classe al punto di raccolta.
- Giunti al punto di ritrovo, il docente farà l'appello per constatare eventuali assenze e compilerà (anche in occasione delle simulazioni) uno degli appositi moduli presenti all'interno della **carpetta della sicurezza**, così come dovrà fare il Direttore S.G.A. per il personale ATA (Assistenti Amministrativi e Tecnici, Collaboratori Scolastici). Ad appello finito alza la mano con il modulo compilato che verrà ritirato dai componenti della squadra di emergenza.
- I Collaboratori Scolastici avranno gli incarichi di seguito specificati.
  - ◆ Gli addetti al centralino della sede e delle succursali (presenti al momento dell'evacuazione a seconda del turno di lavoro) oltre ad azionare l'allarme sonoro - costituito dal suono della sirena antincendio per la sede e da tre suoni prolungati della campanella per la succursale Valsalva - , hanno l'incarico di chiamare i numeri di emergenza (112, 113, 115, 118) a seconda delle necessità.
  - ◆ Tutti gli addetti al lavoro hanno come priorità assoluta l'incarico di mantenere libere da qualsiasi intralcio le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
  - ◆ Gli addetti ai piani hanno come priorità assoluta l'impegno di aiutare gli alunni disabili a raggiungere l'esterno e devono controllare le operazioni di evacuazione.
  - ◆ Tutti i componenti della squadra antincendio devono essere a conoscenza dell'ubicazione dei presidi antincendio (estintori portatili e manichette poste nelle cassette a parete) e devono saperli utilizzare in caso di necessità.

## 3. ORDINE DI USCITA DAI VARI LOCALI

### A) SEDE

#### PIANO SEMINTERRATO:

Gli occupanti dei vari locali usciranno dal portone centrale e tramite la rampa esterna raggiungeranno il punto di raccolta n. 2.

#### PIANO TERRA:

Gli occupanti delle aule n. 8, 9, 10, 11 (Lab. Docenti) usciranno dalla porta lato via Boccaccio e raggiungeranno il punto di raccolta n. 1. Gli occupanti delle aule n. 16 (laboratorio multimediale), n.12 (Biblioteca) n. 13, 14, 15, usciranno dalla porta lato ingresso principale e raggiungeranno il punto di raccolta n. 1. Gli occupanti dell'aula magna usciranno dalla porta lato

via Ariosto e **raggiungeranno il punto di raccolta n. 1**. Gli occupanti dell'atrio principale, degli uffici e delle aule n. 2 (sala insegnanti) 3, 4, 5 (laboratorio PC2) 6, 7, usciranno dalla porta che si affaccia sul cortile interno e **raggiungeranno il punto di raccolta n. 2**.

#### **PRIMO PIANO:**

Dalla porta che si affaccia sulla scala metallica esterna usciranno nell'ordine gli occupanti delle aule n. 18, 17, 19, 20, 23, 21, 22 (laboratorio PC3) e dell'Ufficio Tecnico e **raggiungeranno il punto di raccolta n. 2**.

#### **B) PALAZZINA**

#### **PIANO RIALZATO:**

Gli occupanti delle aule n. 1, 2, 3, 4, 5, 6 usciranno dalle porte di ingresso e **raggiungeranno il punto di raccolta n. 3**.

#### **PRIMO PIANO:**

Dalla porta di che si affaccia sulla scala metallica esterna usciranno nell'ordine gli occupanti delle aule n. 13, 12, 11, 10, 9 (laboratorio di metodologie operative), 9/bis (laboratorio musicale) e n. 7 (sala insegnanti) e **raggiungeranno il punto di raccolta n. 3**.

#### **C) SUCCURSALE ALBERGHETTI**

Dalla porta di sicurezza ubicata di fronte alla palazzina usciranno nell'ordine gli occupanti di tutte le aule, partendo da quelle più vicine all'uscita e **raggiungeranno il punto di raccolta sul prato a lato della palazzina**.

**Tutti coloro che al momento dell'allarme si trovassero fuori dalle aule (corridoi, servizi, palestre, ecc.), dovranno seguire i percorsi di fuga indicati in loco e, raggiunto l'esterno, si congiungeranno alla classe di appartenenza.**

### **4. NORME DI COMPORTAMENTO**

#### **IN CASO DI EVACUAZIONE PER ALLARME GENERICO:**

Alla diramazione del segnale di allarme:

- Mantenere la calma;
- interrompere immediatamente ogni attività;
- lasciare tutti gli oggetti personali molto ingombranti;
- incolonnarsi dietro lo studente “apri-fila”;
- non spingere, non gridare, non correre;
- l'allievo “chiudi-fila” controlli che nessuno si sia fermato;
- seguire sempre le vie di fuga indicate;
- raggiungere la zona di raccolta assegnata;
- attendere che venga eseguito l'appello da parte del docente;
- mantenere sempre la calma.

## IN CASO DI TERREMOTO:

In locali chiusi durante la scossa:

- non precipitarsi fuori;
- restare in classe sotto il banco o proteggersi la testa usando la sedia come riparo;
- allontanarsi da finestre, porte con vetri, armadi (che cadendo possono causare danni fisici);
- al termine della scossa, senza attendere il segnale di evacuazione, abbandonare l’edificio seguendo le vie di fuga indicate se praticabili o seguire le indicazioni della squadra di emergenza per vie alternative e raggiungere la zona di raccolta assegnata.

All’aperto:

- allontanarsi da edifici, linee elettriche, lampioni, ecc.
- non avvicinarsi ad animali spaventati.

## IN CASO DI INCENDIO:

- se l’incendio si è sviluppato in aula uscire chiudendo la porta;
- se l’incendio è fuori dall’aula e il fumo rende impraticabili scale e corridoi, chiudere la porta cercando di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati;
- aprire la finestra e, senza sporgersi troppo, chiedere soccorso;
- se il fumo impedisce il respiro, filtrare l’aria attraverso il fazzoletto, meglio se bagnato e sdraiarsi sul pavimento (il fumo tende a salire verso l’alto).

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

- P.I. Fabio Minzoni

La Dirigente Scolastica -

-- Prof.ssa Stefania Galeotti –

### NOMINA APRI FILA E CHIUDI FILA

*CLASSE* \_\_\_\_\_ *DOCENTE COORDINATORE* \_\_\_\_\_

*APRI FILA* \_\_\_\_\_ *SOSTITUTO* \_\_\_\_\_

*CHIUDI FILA* \_\_\_\_\_ *SOSTITUTO* \_\_\_\_\_

Responsabile dell’ufficio/ Responsabile del procedimento: Prof.ssa Stefania Galeotti

e-mail: [bois012005@istruzione.it](mailto:bois012005@istruzione.it) pec: [bois012005@pec.istruzione.it](mailto:bois012005@pec.istruzione.it)

[www.paolinicassiano.gov.it](http://www.paolinicassiano.gov.it)