



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 18/09/2023

A tutti gli alunni dell'Istituto

Al Personale Docente e non Docente

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 pec: bois012005@pec.istruzione.it

www.paolinicassiano.gov.it