

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA TACITO"

Via Salvatore Quasimodo 18, 62012 Civitanova Marche (MC)
Cod. Meccanografico MCIC83500T - Codice Univoco UFE8ZI -
C.F. 93068460430 - Tel 0733812819 - Fax 0733810917
Email mcic83500t@istruzione.it - PEC mcic83500t@pec.istruzione.it
www.civitanovatacito.edu.it



Prot. n., vedi segnatura

Civitanova M., vedi segnatura

A tutti i Docenti

Al personale ATA

Al DSGA

Agli Assistenti educativi

**per il tramite delle Cooperative
interessate**

E, p.c. Al RSPD

Al RLS

Al Sito web – Sez. Sicurezza

All'Albo online

Amministrazione trasparente

Sez. Disposizioni generali

Atti generali

Atti amministrativi generali

Oggetto: Disposizioni permanenti sulle procedure da seguire in caso di emergenza.

Per conoscenza e norma, con la presente si impartiscono disposizioni permanenti sulle procedure relative alla gestione delle emergenze predisposte dal RSPD di questo Istituto, delle quali si riporta, di seguito, una sintesi.

1. INFORMAZIONI GENERALI

Nelle aule e nei corridoi sono affisse le procedure per l'emergenza e l'evacuazione, sul cui scrupoloso rispetto tutti i docenti sono tenuti a sensibilizzare regolarmente gli alunni. L'avvenuta trattazione dell'argomento andrà annotata nel registro elettronico, alla voce "Argomento delle lezioni".

All'interno di ciascuna aula è presente una busta trasparente (appesa alla porta o alla parete vicina) contenente una penna, i moduli di evacuazione, i modelli autorizzativi, l'elenco degli alunni con individuazione degli aprifila/chiudifila e relativi sostituti, una busta sigillata contenente i riferimenti telefonici dei genitori.

I Referenti di Plesso verificano che il suddetto plico, completo di modulo ed elenchi, sia presente in ogni locale dell'istituto, ivi compresi anche i laboratori e le palestre dei plessi scolastici affinché siano immediatamente disponibili, in caso di necessità, ai docenti che accompagnano gli alunni in tali ambienti.

In particolare, all'interno della busta trasparente devono essere contenuti:

- 2 moduli di evacuazione,
- 2 moduli autorizzativi,
- l'elenco degli alunni,
- un foglio sigillato contenente i riferimenti telefonici dei genitori,
- una penna.

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA TACITO"

Via Salvatore Quasimodo 18, 62012 Civitanova Marche (MC)
Cod. Meccanografico MCIC83500T - Codice Univoco UFE8ZI -
C.F. 93068460430 - Tel 0733812819 - Fax 0733810917
Email mcic83500t@istruzione.it - PEC mcic83500t@pec.istruzione.it
www.civitanovatacito.edu.it



La busta dovrà essere collocata in un punto facilmente raggiungibile del locale frequentato per le attività scolastiche (aula, refettorio, laboratori etc.), ad esempio in corrispondenza della porta di ingresso o della parete vicina.

Il plico va portato con sé in caso di evacuazione (simulazione o emergenza reale) per fare il controllo delle presenze nel punto di raccolta, chiamare un genitore in caso di necessità, gestire il prelievo di un alunno da parte del proprio genitore nel caso di impossibilità a rientrare nell'edificio (es. ordinanza del sindaco).

Le presenze giornaliere ai fini della gestione delle emergenze vanno annotate in un registro cartaceo o, in alternativa, nel foglio contenente l'elenco degli alunni di cui sopra. Anche il registro va portato sempre con sé in caso di spostamento della classe o di evacuazione.

2. PROCEDURA IN CASO DI TERREMOTO

In caso di emergenza **reale**, la scossa sismica segnala l'inizio dell'emergenza (**non** si avranno suoni di allarme).

In caso di **simulazione**, invece, l'emergenza terremoto inizia con un suono **intermittente della campanella (scuola secondaria)** oppure (**scuola primaria e dell'infanzia**) **generando un suono con una tromba**, o in subordine, ove le due predette modalità non siano praticabili, attraverso avvisi con il sistema porta a porta tramite il personale di piano (possibile per la scuola dell'infanzia).

I docenti, ripetutamente nel corso dell'anno, avranno cura di far comprendere bene agli alunni che, in caso di terremoto reale, **non ci sarà alcun suono preliminare, sicché tutti, nei diversi ruoli, dovranno concentrarsi nel mettere in pratica le procedure apprese e sperimentate.**

A questo fine, in tutte le fasi dell'emergenza i docenti devono impartire indicazioni **ferme e precise** alla classe.

Sopraggiunto l'allarme per terremoto (*simulazione*) o in caso di emergenza reale (senza allarme), tutti i presenti **si allontanano da vetri e armadi e si mettono al riparo**, sotto i banchi, architravi, muri portanti, cattedre, scrivanie, **senza muoversi**.

3. PROCEDURA IN CASO DI INCENDIO, ALLAGAMENTO E ALTRI EVENTI

L'allarme viene emanato attraverso un sistema di segnalazione acustica con suono **intermittente delle campane**, sia in caso di simulazione che in una emergenza reale; ove ciò non sia praticabile, la segnalazione avverrà attraverso avvisi con il sistema porta a porta tramite il personale di piano oppure uso di trombe da stadio (manuali o ad aria compressa).

Se l'evento è **fuori** dal proprio ambiente (aula, locale di lavoro) occorre **sospendere ogni attività** e rimanere pronti per un'eventuale **evacuazione** dall'edificio.

Se l'evento è **all'interno** del proprio ambiente occorre **uscire immediatamente** dal locale, allontanarsi dalla zona pericolosa e **avvisare il responsabile/addetto alle emergenze** o un collaboratore scolastico al fine di attivare il segnale di evacuazione.



4. PROCEDURA PER L'EVACUAZIONE (TERREMOTO, INCENDIO, ALLAGAMENTO, ETC.)

L'evacuazione dall'edificio, qualunque sia l'emergenza che la rende necessaria, sarà segnalata da un **suono continuo e prolungato delle campane o della sirena antincendio, ove disponibile**. Non appena udita tale segnalazione acustica, i docenti e gli alunni presenti nelle aule escono dall'edificio, **attenendosi scrupolosamente** alle seguenti disposizioni:

- prepararsi ad uscire senza attardarsi per prendere effetti personali;
- l'insegnante apre la porta della propria classe e conduce la fila ordinatamente, seguito dagli studenti **apri fila (i due alunni più vicini alla porta)**. Egli porta con sé il registro o il foglio presenze e la busta trasparente contenente la documentazione relativa alla gestione dell'emergenza;
- Gli alunni devono camminare in modo ordinato e sollecito, senza spingere i compagni; essi collaborano con l'insegnante per controllare le presenze dei compagni durante e dopo lo sfollamento;
- Gli alunni **chiudi fila (i due alunni più lontani dalla porta)** o l'insegnante quando possibile (perché in compresenza) controllano che l'aula sia vuota, chiudono la porta e seguono gli alunni lungo il percorso di uscita assegnato alla classe;
- I **collaboratori scolastici** controllano l'uscita delle classi e assistono l'evacuazione, inoltre facilitano l'apertura di eventuali porte sprovviste di maniglione antipánico. Essi lasciano l'edificio al seguito dell'**ultima classe** evacuata, **accertandosi che non ci sia più nessuno presente nell'area a loro assegnata**;
- Gli insegnanti di **sostegno** e gli **assistenti** educativi **incaricati** per l'evacuazione degli alunni **diversamente abili** assistono gli stessi durante l'evacuazione;
- Appena raggiunto il "**punto di raccolta**", l'insegnante verifica la presenza di **tutti** gli allievi e comunica in maniera **tempestiva** eventuali assenze, compila il modulo di evacuazione e lo consegna al responsabile dell'emergenza (*Preposti alla sicurezza, RSPP, DS, soccorso pubblico o forze dell'ordine*);
- Se non è possibile rientrare all'interno dell'edificio, così come stabilito da un'ordinanza sindacale o a seguito di verifiche del RSPP o di disposizioni del DS, sarà necessario avvisare tempestivamente i genitori per il prelievo del proprio figlio dal punto di raccolta, personalmente o tramite soggetto maggiorenne formalmente delegato.

Servizio pre-scuola

Gli alunni presenti al servizio pre-scuola alla scuola **primaria** vengono condotti presso il "**punto di raccolta**" più vicino **dal personale incaricato** del servizio a cui sono affidati (docente e/o dall'assistente educativo); questi verifica la presenza di **tutti** gli allievi e comunica in maniera **tempestiva** eventuali assenze, compila il modulo di evacuazione e lo consegna al responsabile dell'emergenza (*Preposto alla sicurezza, RSPP, DS, soccorso pubblico o forze dell'ordine*).

Gli alunni presenti al servizio pre-scuola alla **scuola dell'infanzia** vengono condotti presso il "**punto di raccolta**" più vicino dal **personale incaricato** del servizio a cui sono affidati (docente e/o collaboratore scolastico); questi verifica la presenza di **tutti** gli allievi e comunica in maniera **tempestiva** eventuali assenze,

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA TACITO"

Via Salvatore Quasimodo 18, 62012 Civitanova Marche (MC)
Cod. Meccanografico MCIC83500T - Codice Univoco UFE8ZI -
C.F. 93068460430 - Tel 0733812819 - Fax 0733810917
Email mcic83500t@istruzione.it - PEC mcic83500t@pec.istruzione.it
www.civitanovatacito.edu.it



compila il modulo di evacuazione e lo consegna al responsabile dell'emergenza (*persona incaricata, RSPP, DS, soccorso pubblico o forze dell'ordine*).

Situazioni particolari (alunni fuori dall'aula/negli spazi esterni)

Gli alunni fuori dall'aula (es. *in corridoio o in bagno*), si accodano alla prima fila che incontrano e, raggiunto, sotto la guida del docente di quella classe, il relativo punto di raccolta (che può non coincidere con quello assegnato alla classe) comunicano allo stesso docente la propria presenza e la classe di appartenenza, **in modo che questi inserisca i dati nel modulo che compilerà.**

Gli alunni presenti negli **spazi esterni**, sotto la guida del docente dell'ora, dovranno raggiungere il **punto di ritrovo più vicino** e non obbligatoriamente quello assegnato alla classe.

Il personale presente **all'interno** della scuola, in luoghi diversi dalle aule (es. **segreteria**, palestra, laboratorio, ecc.), **abbandona qualsiasi attività** e si dirige **verso il punto di raccolta**.

Il DSGA e gli altri Preposti alla sicurezza garantiscono l'attuazione delle presenti prescrizioni, controllandone la corretta esecuzione da parte del personale scolastico, esercitando un funzionale potere di iniziativa, richiedendo l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dando istruzioni affinché i lavoratori interrompano l'attività e si allontanino dalla zona pericolosa in caso di rischio grave, immediato e inevitabile.

Inoltre, all'esito dell'espletamento delle simulazioni di emergenza e ove ne ravvisino la necessità, il DSGA, i Responsabili di plesso e i preposti contatteranno l'RSPP per comunicare eventuali difficoltà o situazioni particolari o illustrare anche proprie proposte di miglioramento.

Si ricorda in ogni caso che tutto il Personale Scolastico in servizio è tenuto a collaborare fattivamente per garantire i maggiori livelli di sicurezza possibili, in caso di emergenza, reale o simulata, in quanto soggetti al particolare regime di responsabilità ex art. 2027 e 2048 del c.c.; del pari, si ricorda ulteriormente che la responsabilità è inversamente proporzionale all'età e al grado di maturità degli alunni e che l'insegnante per discolarsi dalla presunzione di responsabilità deve dimostrare che, pur essendo presente, non ha comunque potuto prevedere ed evitare l'evento.

Pertanto, è richiesto a tutti senso di responsabilità e scrupolosa osservanza delle disposizioni impartite nella consapevolezza che la diffusione e la pratica della cultura della sicurezza rappresentano condizione imprescindibile e irrinunciabile per tutti, soprattutto nelle scuole.

A tal fine, tutti i materiali informativi relativi alla sicurezza, che ad ogni buon conto si allegano alla presente, sono visionabili nell'apposita sezione del sito web di Istituto denominata *Sicurezza* rinvenibile al percorso *Scuola/carte della scuola/documenti generici/sicurezza a scuola*.

Ogni dipendente è tenuto a firmare la presente per presa visione.

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA TACITO"

Via Salvatore Quasimodo 18, 62012 Civitanova Marche (MC)
Cod. Meccanografico MCIC83500T - Codice Univoco UFE8ZI -
C.F. 93068460430 - Tel 0733812819 - Fax 0733810917
Email mcic83500t@istruzione.it - PEC mcic83500t@pec.istruzione.it
www.civitanovatacito.edu.it



In caso di nuova assunzione, anche solo per un periodo di tempo limitato, le prescrizioni in oggetto saranno consegnate in copia all'interessato a cura dell'Ufficio di Segreteria unitamente alla documentazione di rito.

Cordiali Saluti.

Il Dirigente scolastico
Edoardo Iacucci
(documento firmato digitalmente)

MCIC83500T - A7C46D6 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011605 - 06/11/2023 - VI.9 - U

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI