



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO R. LAPORTA

05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E-Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E-Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

PROCEDURE DA SEGUIRE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

1) COME DISPORRE IL MOBILIO NELLE AULE

I banchi, la cattedra, gli zaini e qualsiasi altro oggetto devono essere disposti in modo tale da non ostacolare l'esodo veloce dai locali. Le giacche, i cappotti ecc. devono essere appesi sugli appositi appendiabiti.

2) SISTEMA COMUNICAZIONE EMERGENZA - ORDINE EVACUAZIONE

L'ordine di evacuazione viene dato attraverso l'attivazione del suono prolungato della campanella, in caso di mancata corrente elettrica si utilizzerà il fischietto e/o la voce del collaboratore scolastico che dovrà anche bussare alle porte delle singole classi annunciando l'evacuazione dell'edificio.

3) ALUNNI APRI-FILA / CHIUDI-FILA

In ogni aula e/o laboratorio devono essere individuati i banchi degli alunni apri-fila e chiudi-fila; sugli stessi vanno apposte apposite etichette con la scritta:

- "alunno apri-fila"
- "alunno chiudi-fila"

La scelta dei banchi dovrà avvenire secondo un criterio di rispettiva vicinanza e lontananza dalla porta della stanza utilizzata.

Compiti:

Alunno apri-fila: apre la porta e guida i compagni verso l'area esterna di raccolta;

Alunno chiudi-fila: verifica la completa assenza di compagni nella classe evacuata.

4) COME DISPORSI PER L'USCITA

Gli alunni si dispongono in fila indiana e si dirigono verso l'uscita in modo ordinato. Posizione insegnante: non si posiziona né all'inizio né alla fine della fila ma lungo la stessa per *coordinare* l'operazione di evacuazione della propria classe.

Qualora la situazione lo richieda (es. presenza di fumo, scarsa visibilità) gli alunni possono tenersi uniti tra di



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO R. LAPORTA

05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E-Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E-Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

loro (per mano, con la mano sulla spalla ecc.) lungo tutti i percorsi ad eccezione delle scale. E' buona norma esercitarsi periodicamente (una volta al mese), utilizzando, per esempio, lo stesso ordine/ durante l'uscita giornaliera delle classi

5) COSA PORTARE

I moduli posizionati sulle porte di uscita (es. appesi sulla porta di ciascuna classe).

6) ORDINE DI USCITA DELLE CLASSI

Non deve essere prestabilito. Le file che già occupano una via di fuga hanno la precedenza su chi vi si immette.

7) ALUNNI FUORI AULA

Gli alunni che non possono raggiungere la propria aula perché si trovano distanti da essa (es. in bagno) si uniscono alla prima classe che incontrano facendolo presente all'insegnante di quest'ultima.

8) COSA FARE CON ALUNNI CON DIFFICOLTA' O TEMPORANEAMENTE NON AUTONOMI

Per tali alunni devono essere stabilite, all'inizio dell'anno scolastico o appena si verifica un evento che rende l'alunno temporaneamente non autonomo (ad es. in caso di gesso) procedure particolari in base alla tipologia di difficoltà motoria. In generale possono essere seguite le seguenti procedure:

- *alunni su sedia a rotelle*: escono accompagnati dall'insegnante di sostegno o altro operatore cercando, per quanto possibile, di non intralciare l'esodo della classe;
- *alunni con difficoltà motoria o altre situazioni*: se presente l'insegnante di sostegno l'evacuazione procede come sopra indicato; se l'insegnante di sostegno non è presente è l'insegnante di classe che si occupa dell'alunno oppure dovranno essere seguite le procedure preventivamente stabilite

9) IN CASO DI EMERGENZA DURANTE LA RICREAZIONE

Nel caso in cui gli alunni, durante la ricreazione, escono e stazionano all'esterno dell'aula va stabilita una procedura specifica; in generale all'ordine di evacuazione gli alunni iniziano a defluire verso l'esterno seguendo l'insegnante più vicina, anche se non la propria, e le istruzioni dalla stessa impartite. Una volta raggiunto il punto di raccolta vengono ricomposte le classi e fatto l'appello.

Nel caso in cui gli alunni rimangono nelle aule vanno seguite le normali procedure.

10) DURANTE L'ESODO



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO R. LAPORTA

05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E-Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E-Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

Procedere in modo ordinato, senza spingere o gridare, con passo sollecito ma mai di corsa.

11) PLANIMETRIE DI EVACUAZIONE

All'interno dell'edificio scolastico sono allestite in vari punti le planimetrie di evacuazione. La conoscenza di queste ultime è essenziale per un corretto esodo; in particolare oltre al percorso prestabilito per ciascuna classe (percorso di esodo primario) è di fondamentale importanza conoscere anche tutte le altre vie di esodo (percorso di esodo secondario) da utilizzare nel caso in cui il percorso prestabilito non sia percorribile.

12) COSA FARE UNA VOLTA RAGGIUNTO IL PUNTO DI RACCOLTA

L'insegnante effettua l'appello degli alunni e compila il modulo di evacuazione; questo deve essere riconsegnato al coordinatore di plesso o altro referente in caso di sua assenza. Nel caso in cui qualcuno non risponde all'appello ne deve essere data immediata comunicazione al personale non impegnato nella vigilanza degli alunni (personale ausiliario, personale ufficio, ecc.).

E' assolutamente vietato rientrare nei locali appena evacuati! Attendere specifiche disposizioni in merito.