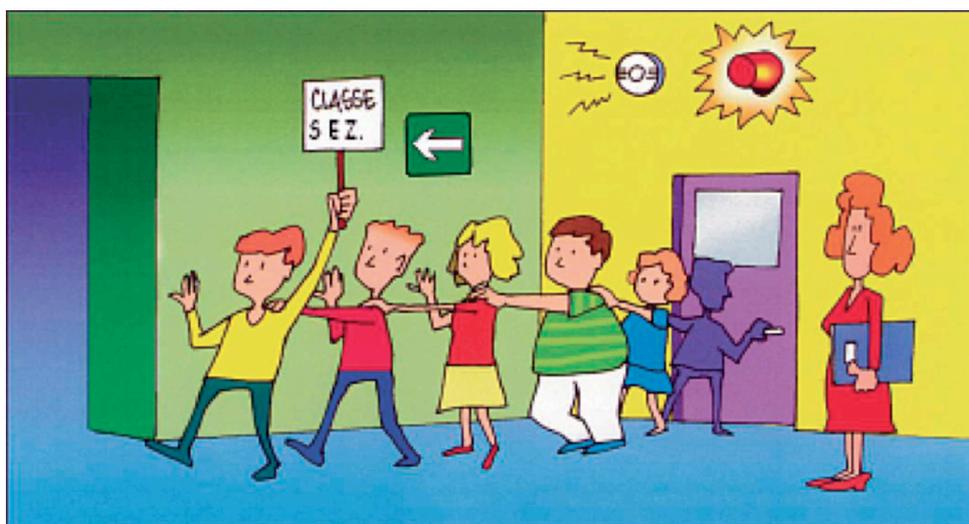


# Manuale delle Procedure di Evacuazione a Scuola

*Buone norme di comportamento da seguire in situazioni di emergenza*



**Informazione ai lavoratori ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.**

Proprietà e diritti riservati alla *Tecnologica Service s.r.l.*

La struttura e il contenuto del presente Manuale non possono essere riprodotti, neppure parzialmente, salvo espressa autorizzazione della *Tecnologica Service s.r.l.*

La *Tecnologica Service s.r.l.*, pur garantendo la massima cura nella preparazione del materiale informativo, declina ogni responsabilità per possibili errori e omissioni, nonché per eventuali danni risultati dall'uso dell'informazione ivi contenuta.



**MANUALE DELLE  
PROCEDURE DI EVACUAZIONE A SCUOLA**

D.Lgs. 81/08 e s.m.i. – D.M. 10.03.1998

Rev. 02\_01.09.14 MCM

**tecnologica service**

www.tecnologicaservice.it

Sicurezza sul Lavoro Formazione Consulenza

**BUONE NORME DI COMPORTAMENTO DA SEGUIRE IN SITUAZIONI DI EMERGENZA  
PROCEDURE DI EVACUAZIONE**

**IL PRESENTE MANUALE DEVE ESSERE CONSERVATO ALL'INTERNO DI OGNI REGISTRO DI CLASSE, NELLA POSTAZIONE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI DI OGNI PIANO, IN SEGRETERIA E NELLE BACHECHE PREPOSTE.**

**1. Scopo**

La finalità di questo Manuale, d'indirizzo generale, è di consentire agli operatori scolastici di effettuare l'evacuazione dall'edificio scolastico con semplicità, utilizzando tutte le risorse umane e assegnando ad ogni addetto uno o più compiti e la responsabilità derivante.

Inoltre è un Manuale di formazione indiretto per gli alunni che li guiderà, sotto l'occhio vigile dell'insegnante, anche fuori dalla scuola.

Pertanto, il presente Manuale contiene le istruzioni a cui attenersi in caso di emergenza ed evacuazione dall'edificio scolastico, ovvero nel caso in cui si verifichi una situazione di grave ed imminente pericolo per le persone, la struttura e/o l'ambiente.

Tutto ciò potrà, però, risultare inutile se non sorgerà in CHI lavora un nuovo modo di affrontare il problema, cioè un comportamento rivolto alla massima sicurezza: prima ancora delle misure di prevenzione, **LA SICUREZZA DIPENDE DALLA NOSTRA COMPLETA DISPONIBILITÀ A PENSARE ED AGIRE IN TERMINI DI SICUREZZA.**

Abituiamoci, pertanto, a fare sempre più prevenzione che protezione: la sicurezza, infatti, bisogna produrla piuttosto che controllarla.

Al fine di promuovere e divulgare fra i nostri giovani (che avranno la responsabilità delle future generazioni in quanto lavoratori di domani) sia la cultura sia la pratica della sicurezza, attraverso percorsi curricolari di educazione e di formazione, suggeriamo di dedicare un momento, almeno una volta al mese, per far conoscere loro il piano di evacuazione, per studiare il percorso di fuga da seguire in caso di emergenza e il punto di raccolta da raggiungere in caso di evacuazione.

Il Decreto Ministero Interno 26.08.1992 impone di organizzare una prova d'evacuazione almeno due volte all'anno, con lo scopo di verificare la pratica attuazione delle procedure di esodo e di primo intervento previste dal Piano di Emergenza, ma noi suggeriamo di effettuare un numero maggiore di esercitazioni di evacuazione, anche in modo estemporaneo, e di verbalizzare la prova stessa allegando i moduli di evacuazione e il relativo verbale al DVR.

Qualora dalla prova emergano tempi e modalità che risultino "da migliorare", la stessa dovrà essere ripetuta dopo qualche giorno e anche in questo caso il Modulo di Evacuazione dovrà essere compilato e, una volta completo anche delle specifiche osservazioni, sarà conservato agli atti della scuola per gli eventuali controlli da parte delle autorità competenti.

**LO STUDIO E LE SUCCESSIVE PROVE DI EVACUAZIONE NON DEVONO ESSERE FATTE PER SODDISFARE SOLO ESIGENZE DI LEGGE MA, ALTRESÌ, PER INSTAURARE UNA CULTURA MIRATA ALLA SICUREZZA NELLA VITA QUOTIDIANA.**



## MANUALE DELLE PROCEDURE DI EVACUAZIONE A SCUOLA

D.Lgs. 81/08 e s.m.i. – D.M. 10.03.1998

Rev. 02\_01.09.14 MCM

**tecnologica:service**

[www.tecnologicaservice.it](http://www.tecnologicaservice.it)

Sicurezza sul Lavoro Formazione Consulenza

### 2. Conoscenza delle vie di fuga

Al fine di assicurare il corretto e sicuro svolgimento delle procedure di evacuazione è indispensabile che ciascuno sappia esattamente come comportarsi.

A tal fine è necessario che:

- ❖ il presente Manuale sia letto e spiegato agli alunni di ciascuna classe;
- ❖ vengano svolte almeno due esercitazioni, durante le quali la popolazione scolastica (alunni, docenti, personale ausiliario) impari a conoscere l'edificio e le norme di comportamento, prenda dimestichezza con la segnaletica, con i percorsi di fuga e con i mezzi di protezione attiva (estintori, idranti).

Ogni utilizzatore abituale dei locali dell'edificio scolastico (alunni, docenti, personale ATA) deve essere a conoscenza della via di fuga da seguire nel caso in cui venga diramato il segnale di evacuazione.

In ogni aula e in ogni ambiente è affissa una piantina, il Piano di Evacuazione, che indica con delle frecce di colore verde il percorso di fuga da seguire per abbandonare l'edificio e raggiungere il Punto di Raccolta; tutti devono conoscere a memoria la via da seguire in caso di evacuazione.

### 3. Incarichi di Emergenza

Il **Dirigente Scolastico**, in collaborazione con il **Servizio di Prevenzione e Protezione** e dopo consultazione del **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**, ha provveduto ad individuare i ruoli di seguito elencati:

- ❖ ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO;
- ❖ ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO;
- ❖ PERSONALE INCARICATO DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE;
- ❖ PERSONALE INCARICATO DELLA DIFFUSIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE;
- ❖ PERSONALE INCARICATO DELL'ALLARME SONORO (SIRENA/CAMPANELLA);
- ❖ PERSONALE CHE COORDINA LE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE;
- ❖ PERSONALE CHE CONTROLLA LE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE;
- ❖ PERSONALE INCARICATO DI EFFETTUARE LE CHIAMATE DI SOCCORSO;
- ❖ PERSONALE ADDETTO ALL'APERTURA QUOTIDIANA DELLE USCITE DI SICUREZZA ED AL CONTROLLO DELLA PRATICABILITÀ DEI PERCORSI DI FUGA INTERNI ED ESTERNI ALL'EDIFICIO;
- ❖ PERSONALE INCARICATO DELL'INTERRUZIONE DELL'ENERGIA ELETTRICA E DELLA ALIMENTAZIONE DELLA CENTRALE TERMICA;
- ❖ RESPONSABILI DEI PUNTI DI RACCOLTA;
- ❖ PERSONALE ADDETTO ALL'ASSISTENZA DEI DIVERSAMENTE ABILI;
- ❖ PERSONALE ADDETTO AL CONTROLLO PERIODICO DELL'EFFICIENZA DI ESTINTORI E IDRANTI.

I sopraelencati ruoli sono stati riepilogati nel **“Promemoria Generale degli Incarichi di Emergenza”** che troverete affisso lungo i corridoi e nei luoghi comuni dell'edificio scolastico. Per ogni ruolo sono stati individuati almeno 2 lavoratori in modo da assicurare la continuità della loro presenza.

	<b>MANUALE DELLE PROCEDURE DI EVACUAZIONE A SCUOLA</b> D.Lgs. 81/08 e s.m.i. – D.M. 10.03.1998	<b>tecnologica service</b> www.tecnologicaservice.it Sicurezza sul Lavoro Formazione Consulenza
	Rev. 02_01.09.14 MCM	

#### 4. Alunni APRI-FILA e CHIUDI-FILA

A cura degli **insegnanti**, in ogni classe vengono assegnati agli alunni gli incarichi di **APRI-FILA** e di **CHIUDI-FILA** (per ciascuno, individuare almeno 2 alunni, in modo da assicurare la continuità della loro presenza; è bene mantenere affisso nell'aula il promemoria degli incarichi e dei nominativi).

La designazione di tali alunni deve essere fatta all'inizio dell'anno scolastico con la supervisione del Coordinatore di classe, tenendo conto dell'opportunità di nominare *apri-fila* l'alunno che si trova abitualmente nella posizione più vicina alla porta (o porta finestra) da usare durante l'esodo, e di nominare *chiudi-fila* l'alunno che si trova abitualmente nella posizione più lontana.

E' indispensabile che gli alunni si abituino a non lasciare tra i banchi i loro zaini che possono creare intralcio o grave pericolo nelle fasi di evacuazione. Sugeriamo, pertanto, di creare degli spazi confinati preposti appunto al deposito di cartelle e zaini.

Durante le operazioni di evacuazione ogni classe esce ordinatamente dal locale in cui si trova.

L'insegnante prenderà il **registro di classe** (all'interno del quale si trova il modulo di evacuazione) o il **tablet** (nella cui custodia suggeriamo di inserire elenco alunni e modulo di evacuazione) una penna e coordinerà le operazioni di evacuazione, intervenendo dove necessario.

In ogni caso proponiamo di conservare elenco alunni e modulo di evacuazione all'interno di una bustina da tenere affissa su ogni porta vicino al piano di evacuazione.

Il primo ad uscire è l'**ALUNNO APRI-FILA** e l'ultimo è l'**ALUNNO CHIUDI-FILA**.

**ALUNNI APRI-FILA:** aprono la porta, attendono davanti ad essa che gli altri si mettano in fila dietro di loro e guidano i compagni verso le aree esterne di raccolta;

**ALUNNI CHIUDI-FILA:** si accertano che tutti i compagni siano usciti, chiudono le finestre dell'aula e, una volta fuori, segnano una linea diagonale sulla porta esterna per indicare l'avvenuta verifica di eventuali presenze in aula. Hanno anche il compito di assistere i compagni in difficoltà;

**ALUNNI DI RISERVA:** collaborano con il personale specificatamente incaricato ad assistere i compagni disabili o sostituiscono gli incaricati assenti.

#### 5. Individuazione del pericolo.

A meno che il pericolo si manifesti in maniera non dominabile, con effetti tali da rendere evidente a tutti l'emergenza (per es. crollo e/o terremoto), è fondamentale la tempestività con cui il pericolo viene segnalato.

**E' pertanto indispensabile che chiunque individui una situazione di grave ed imminente pericolo (per es. un focolaio di incendio), la segnali immediatamente al personale ausiliario o direttamente al Coordinatore delle operazioni di evacuazione, fornendo indicazioni su COSA E' SUCCESSO e DOVE E' SUCCESSO.**

Nel caso in cui la situazione sia tale da impedire il passaggio sicuro, la segnalazione deve essere data a gran voce.

#### 6. Segnale d'allarme generale: avvio delle azioni di evacuazione

Il **segnale d'allarme generale** è rappresentato da un suono continuo (della durata di 2÷3 minuti) in caso di **incendio**, mentre nel caso di **terremoto** il segnale di allarme generale sarà rappresentato da una serie ininterrotta di brevi squilli della campanella/sirena (2÷3 secondi ciascuno) intermittenti (1÷2 secondi tra uno squillo e l'altro), la serie deve durare per almeno 2 minuti.

Al suono dell'allarme si udirà, quindi, una sirena. In caso di mancato funzionamento della sirena, l'ordine di evacuazione sarà dato con il megafono, a voce, porta a porta o altro strumento ritenuto utile.

	<b>MANUALE DELLE PROCEDURE DI EVACUAZIONE A SCUOLA</b> D.Lgs. 81/08 e s.m.i. – D.M. 10.03.1998	 www.tecnologicaservice.it Sicurezza sul Lavoro Formazione Consulenza
	Rev. 02_01.09.14 MCM	

**ORDINA L'EVACUAZIONE:** il Dirigente Scolastico, il RSPP, il Vicario o un Collaboratore.

**DIFFONDE L'ORDINE DI EVACUAZIONE:** il Dirigente Scolastico, il RSPP, il Vicario o un Collaboratore.

**AZIONA IL SEGNALE:** il Personale ATA di turno intervenendo con l'azionamento la sirena d'allarme o la campanella.

**COORDINA LE OPERAZIONI:** il Dirigente Scolastico, il RSPP, il Vicario o un Collaboratore.

**CONTROLLA LE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE AI PIANI:** il Personale ATA di turno ai piani.

**CONTROLLA LE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE DELLE SINGOLE CLASSI:** l'Insegnante in orario presente in classe al momento.

**INTERROMPE L'EROGAZIONE DI GAS, ACQUA E ENERGIA ELETTRICA:** il Personale ATA preventivamente individuato designato e presente ai vari piani.

**ESEGUE LE CHIAMATE DI SOCCORSO:** Personale al centralino.

**UTILIZZA EVENTUALI ESTINTORI O IDRANTI:** i Componenti della Squadra Antincendio o in caso di seria urgenza, chiunque del Personale presente al piano si ritenga in grado di farlo;

**ASSISTENZA AI DISABILI:** è compito dell'Insegnante di sostegno se presente; in sua assenza dell'Insegnante della classe, aiutato dall'alunno chiudi-fila/alunno di riserva.

## **7. Regole d'evacuazione**

Appena avviato il segnale generale d'allarme ha inizio la **fase di evacuazione**, durante la quale i locali devono essere abbandonati rapidamente, con ordine e senza panico, per raggiungere le aree esterne di raccolta prestabilite. Tale aree sono indicate nei piani di evacuazione affissi all'interno di ogni locale della scuola.

**GLI ASSISTENTI AUSILIARI** aprono del tutto i battenti delle uscite d'emergenza che possono raggiungere senza pericolo e provvedono:

- **All'interruzione dell'energia elettrica.**
- **All'interruzione dell'alimentazione della centrale termica** (ove presente nell'istituto).

**I PROFESSORI** (se in aula o in laboratorio), prendono nota degli assenti del giorno e di coloro eventualmente fuori dall'aula, quindi prendono il **registro di classe o il tablet o l'elenco degli alunni ed il modulo di evacuazione** (che si trovano all'interno di una bustina affissa su ogni porta vicino al piano di evacuazione o nella custodia del tablet), una penna ed alla fine impartiscono l'ordine di evacuazione.

**L'INSEGNANTE DI SOSTEGNO**, se presente, si occuperà dell'evacuazione degli alunni portatori di handicap con l'aiuto del personale non docente preposto e, se necessario, dell'alunno di riserva. Se assente (l'insegnante di sostegno), detta incombenza spetterà al personale non docente individuato nel Promemoria Generale degli Incarichi di Emergenza, supportato sempre dall'alunno di riserva.

Gli **ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP** non lieve o temporaneo dovranno lasciare l'edificio per ultimi, comunque accuditi e assistiti e ricondotti nei loro gruppi di appartenenza.

**GLI ALUNNI IN CLASSE**, ricevuto l'ordine di evacuazione, si mettono in fila e, senza attardarsi a raccogliere effetti personali, abbandonano rapidamente (**senza correre**) il locale, dirigendosi, per la via di emergenza, all'area esterna di raccolta prestabilita e indicata nei piani di evacuazione.

**GLI ALUNNI ISOLATI**, se possibile, si aggregano alla classe o al gruppo più vicino segnalando la propria presenza agli altri; se ciò non è possibile procedono all'evacuazione in modo individuale seguendo la via di

	<b>MANUALE DELLE PROCEDURE DI EVACUAZIONE A SCUOLA</b> D.Lgs. 81/08 e s.m.i. – D.M. 10.03.1998	 www.tecnologicaservice.it Sicurezza sul Lavoro Formazione Consulenza
	Rev. 02_01.09.14 MCM	

emergenza più vicina; appena giunti all'esterno raggiungono l'area esterna di raccolta loro assegnata in precedenza. Il punto di raccolta da occupare sarà il primo posto libero più lontano dalla via di sbocco all'esterno dell'edificio.

Coloro che sono riuniti ***nei locali comuni*** si attengono alle istruzioni impartite dai professori presenti e in loro assenza procedono **all'evacuazione spontanea**, con la massima calma e seguendo le vie di emergenza indicate nel Piano di Evacuazione.

**IL PERSONALE INCARICATO DEL CONTROLLO DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE** deve sorvegliare affinché non si creino intralci lungo le vie di emergenza ed intervenire in soccorso di coloro che sono in difficoltà.

### 8. **Richiesta di soccorso**

Appena diffuso il segnale generale d'allarme è necessario effettuare le chiamate di soccorso; è bene che il seguente promemoria si trovi accanto a tutti i telefoni (anche pubblici) della scuola:

<b>TIPO DI EMERGENZA</b>	<b>CHI CHIAMARE</b>	<b>N° TELEFONO</b>
<b>INCENDIO, CROLLO</b>	Vigili del Fuoco	<b>115</b>
	Carabinieri	<b>112</b>
<b>ORDIGNI ESPLOSIVI</b>	Carabinieri	<b>112</b>
	Polizia di Stato	<b>113</b>
<b>IN OGNI CASO</b>	Pronto soccorso	<b>118</b>

#### **AI SOCCORRITORI DARE LE SEGUENTI INFORMAZIONI:**

- nome e qualifica di chi telefona;
- indicazioni dell'ubicazione della scuola - nome, indirizzo, città;
- specificare il tipo di emergenza;
- quantificare il numero di alunni e persone coinvolte, in pericolo e/o ferite.

### 9. **Norme di comportamento in caso di evento non dominabile.**

Vi possono essere casi in cui non è possibile abbandonare i locali in modo organizzato o situazioni che non consentono di evacuare la scuola come previsto, in tal caso è necessario procedere all'evacuazione spontanea, cercando di procedere **con calma e ordinatamente**.

E' opportuno comunque attenersi alle seguenti norme di comportamento.

### 10. **TERREMOTO**

In caso di terremoto, il personale e gli allievi dovranno cercare un immediato riparo nel vano di una porta, sotto un solido tavolo o sotto una trave portante ma lontano dalle finestre che potrebbero rompersi e proiettare frammenti pericolosi, fino al termine della prima scossa; se si è nel corridoio o nel vano delle scale entrare nella classe più vicina; i docenti di ogni classe si assicureranno che gli allievi rimangano in aula fino al termine della scossa. In seguito il Coordinatore dell'emergenza valuterà se è necessario ordinare l'evacuazione dell'edificio; il segnale di allarme generale per l'evacuazione dall'edificio sarà rappresentato da una serie ininterrotta di brevi squilli della campanella/sirena (2÷3 secondi ciascuno) intermittenti (1÷2 secondi tra uno squillo e l'altro), della durata di almeno 2 minuti. Gli incaricati addetti procederanno, invece, a togliere tensione all'impianto elettrico tramite l'interruttore generale.

Ricordatevi di **NON USARE L'ASCENSORE** e di **NON FARVI PRENDERE DAL PANICO**.

	<b>MANUALE DELLE PROCEDURE DI EVACUAZIONE A SCUOLA</b> D.Lgs. 81/08 e s.m.i. – D.M. 10.03.1998	<b>tecnologica service</b> www.tecnologicaservice.it Sicurezza sul Lavoro Formazione Consulenza
	Rev. 02_01.09.14 MCM	

## 11. INCENDIO

Rappresenta in definitiva la situazione di emergenza più probabile nella scuola; il rischio è comunque relativamente basso in quanto non esistono liquidi infiammabili e, in mancanza di forti cause di innesco, l'incendio del materiale combustibile presente nei locali è poco probabile.

- ❖ se l'incendio è fuori dal locale in cui ci si trova ed il fumo rende impraticabili le vie d'uscita, chiudere bene la porta e cercare di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati;
- ❖ aprire le finestre e chiedere soccorso;
- ❖ se il fumo rende l'aria irrespirabile, mettere un fazzoletto davanti alla bocca, meglio se bagnato, e sdraiarsi sul pavimento.

Il **segnale d'allarme generale** per l'evacuazione dall'edificio in caso di incendio è rappresentato da un suono continuo (della durata di 2÷3 minuti). Al segnale di evacuazione i singoli docenti si assicureranno che la classe in cui si trovano esegua con ordine le procedure di emergenza descritte nel presente manuale.

Ricordatevi di **NON USARE L'ASCENSORE** e di **NON FARVI PRENDERE DAL PANICO**.

## 12. MINACCIA DI ATTO TERRORISTICO

Questo tipo di emergenza non può essere escluso a priori. Verranno quindi considerate separatamente due ipotesi:

- a) ritrovamento di pacchi, borse, oggetti sospetti, e/o telefonata di segnalazione
- b) intromissione di persone armate a scopo terroristico.

Il caso **a)** sarà trattato come un'emergenza che richiede la rapida evacuazione dell'edificio, come in caso di incendio, e quindi si riconduce alle previsioni del precedente punto con l'aggiunta di allertare, oltre ai Vigili del fuoco, anche (tramite il 113) gli artificieri della Polizia di Stato. Verrà quindi dato l'allarme acustico per l'evacuazione totale, ed il personale si radunerà nel punto di raccolta.

Nel caso **b)** sarà invece opportuno evitare gli allarmi acustici generalizzati, che potrebbero aggravare la situazione innervosendo gli intrusi. Il personale coinvolto dovrà quindi mantenere la massima calma, cercando di non innervosire gli estranei ed obbedendo senza indugio agli ordini che dovesse ricevere da loro.

Ricordatevi di **NON FARVI PRENDERE DAL PANICO**.

## 13. INFORTUNIO

In caso di infortunio o qualora doveste notare in una persona i sintomi di un malore acuto (svenimento, perdita di coscienza, interruzione del respiro eccetera) si dovrà anzitutto e per prima cosa dare l'allarme per far intervenire le persone addette al primo soccorso, e quindi allertare immediatamente il 118, tenendo comunque conto che quando c'è motivo di sospettare una frattura del cranio o della spina dorsale la vittima non deve assolutamente essere mossa se non da personale specializzato.

Gli infortuni di modesta entità potranno essere trattati con il materiale esistente nella **cassetta di primo soccorso** e da personale addetto; il materiale eventualmente utilizzato sarà segnalato per essere rapidamente reintegrato.

Cessata l'emergenza si provvederà alla raccolta di tutte le informazioni utili per la denuncia di infortunio all'INAIL (cause e circostanze, agente materiale che lo ha provocato ecc.).

	<b>MANUALE DELLE PROCEDURE DI EVACUAZIONE A SCUOLA</b> D.Lgs. 81/08 e s.m.i. – D.M. 10.03.1998	<b>tecnologica service</b> www.tecnologicaservice.it Sicurezza sul Lavoro Formazione Consulenza
	Rev. 02_01.09.14 MCM	

## **12. Raccomandazioni**

- ❖ aiutare chi si trova in difficoltà ma non effettuare interventi su persone gravemente infortunate o in stato di incoscienza se non si ha specifica esperienza; attendere, se possibile, l'arrivo dei soccorsi;
- ❖ segnalare tempestivamente ai soccorritori la presenza di feriti o di persone in difficoltà, sia all'interno che all'esterno dell'edificio;
- ❖ non sostare lungo le vie di esodo e tanto meno davanti alle uscite di emergenza, non tornare indietro per raccogliere effetti personali.

## **13. Interventi di emergenza e uso dei mezzi antincendio**

- ❖ Per nessun motivo effettuare interventi di emergenza se non si è in possesso di specifica esperienza.
- ❖ Gli estintori potranno essere usati, sui principi di incendio, da personale in possesso di specifica formazione.
- ❖ Per nessun motivo i nspi o gli idranti dovranno essere utilizzati da persone non specificamente addestrate allo scopo.
- ❖ Non utilizzare acqua per spegnere incendi su apparecchiature elettriche.

## **14. Segnalazioni**

- ❖ le vie di emergenza sono segnalate da appositi cartelli affissi sulle pareti;
- ❖ le uscite d'emergenza sono segnalate con specifici cartelli indicanti rettangoli bianchi su sfondo verde posti sopra le uscite stesse;
- ❖ le aree esterne di raccolta, sono indicate sulle planimetrie dei piani di evacuazione, appesi alle pareti della stessa classe;
- ❖ le planimetrie che indicano le vie di esodo sono poste in alcuni luoghi comuni della scuola e devono sempre essere tenute aggiornate a cura della Direzione;
- ❖ le istruzioni per l'evacuazione sono poste accanto alle planimetrie;
- ❖ le istruzioni per le chiamate di soccorso sono poste accanto ai telefoni della scuola;
- ❖ il promemoria degli incarichi agli studenti apri e chiudi-fila è all'interno dell'aula, in vista.
- ❖ Il promemoria generale degli incarichi di emergenza è affisso lungo i corridoi e i luoghi comuni dell'edificio.

	<b>MANUALE DELLE PROCEDURE DI EVACUAZIONE A SCUOLA</b> D.Lgs. 81/08 e s.m.i. – D.M. 10.03.1998	 www.tecnologicaservice.it Sicurezza sul Lavoro Formazione Consulenza
	Rev. 02_01.09.14 MCM	

### PROCEDURE OPERATIVE PER GLI ALUNNI

Appena avvertito il segnale di evacuazione generale e su ordine dell'insegnante, dovranno adottare il seguente comportamento:

- MANTENERE LA CALMA;
- Interrompere ogni attività;
- Non prendere nessuna iniziativa e attenersi alle disposizioni dell'insegnante di classe;
- Mantenere l'ordine e l'unità della classe durante l'esodo;
- Tralasciare il recupero di oggetti personali;
- Disporsi in fila per due ed uscire in silenzio;
- Non utilizzare gli ascensori;
- Gli alunni isolati (fuori dalla classe) solo se possibile si aggregano alla classe oppure al gruppo più vicino segnalando la propria presenza agli altri; se ciò non è possibile procedono all'evacuazione individualmente attraverso l'uscita ad essi più vicina per raggiungere la zona di raccolta prestabilita.
- Seguire le indicazioni dell'insegnante per rispettare eventuali precedenza;
- Camminare in modo sollecito, non sostare (se non per classi eventualmente già in transito o per rispettare eventuali precedenza), non spingere, non correre disordinatamente e non gridare;
- Collaborare con l'insegnante per controllare la presenza dei compagni prima e dopo lo sfollamento;
- Seguire le vie di fuga indicate nelle planimetrie predisposte ed affisse in ogni locale o comunque già note;
- Raggiunta l'uscita, al seguito dell'insegnante, portarsi prontamente verso la zona di raccolta prestabilita per non ostacolare il deflusso delle altre persone o eventuali soccorritori;

### PROCEDURE OPERATIVE PER I DOCENTI

Il Docente presente in ogni classe:

- mantiene il controllo della propria classe durante tutta l'emergenza.
- se la causa dell'emergenza non è nota attende insieme alla classe che gli siano comunicate le specifiche procedure da adottare.
- se la causa dell'emergenza è nota adotta e fa adottare agli alunni tutte le norme di comportamento e di autoprotezione previste e conosciute per quel tipo di evento.
- attende in classe l'ordine di evacuazione.
- in caso di evacuazione prende il registro di classe e si allontana dalla classe per primo, subito seguito dall'alunno apri-fila: nel caso debba assistere alunni in difficoltà o portatori di handicap motori, uscirà per ultimo aiutato dall'alunno chiudi-fila e si farà sostituire dall'alunno apri-fila.
- guida la classe nel proprio "punto di raccolta".
- una volta raggiunta la zona di raccolta il docente farà l'appello e farà pervenire al Coordinatore delle Procedure di Emergenza ed Evacuazione il modulo di evacuazione con i dati sui numeri di allievi presenti ed evacuati (custodito nell'ultima pagina del registro di classe o nella custodia del tablet).

	<b>MANUALE DELLE PROCEDURE DI EVACUAZIONE A SCUOLA</b> D.Lgs. 81/08 e s.m.i. – D.M. 10.03.1998	 www.tecnologicaservice.it Sicurezza sul Lavoro Formazione Consulenza
	Rev. 02_01.09.14 MCM	

### PROCEDURE OPERATIVE PER IL PERSONALE ATA AI PIANI:

- Controllare quotidianamente, all'inizio delle lezioni, il funzionamento dell'apertura delle porte di sicurezza e dei cancelli di uscita.
- il personale non impegnato in qualche compito specifico controlla l'evacuazione del proprio piano;
- si accerta che non sia rimasto nessun alunno all'interno dei locali del piano (compresi i servizi igienici);
- si accerta che all'interno delle aule siano chiusi i serramenti e che non sia rimasto nessun alunno all'interno dell'aula, segnando con un gessetto una linea diagonale che andrà a formare una X con quella precedentemente eseguita dall'alunno chiudi-fila;
- si accerta che nessuno sia rimasto bloccato in qualche locale e quindi si dirige al punto di raccolta;

### PROCEDURE OPERATIVE PER IL PERSONALE ATA ALL'INGRESSO:

- si preoccupa che le uscite siano sgombre;
- blocca il traffico nelle vie di transito dell'area perimetrale esterna mantenendole libere e si preoccupa di verificare che i cancelli siano aperti per l'accesso ai mezzi di emergenza.

**Tutto il Personale** è tenuto al rispetto di tutte le norme di sicurezza, a salvaguardare l'incolumità degli alunni e a non abbandonare l'edificio sino a quando le operazioni di evacuazione degli allievi non siano concluse.

La **fine dell'emergenza** sarà comunicata per ordine della Presidenza a voce o con altro mezzo idoneo e solo allora tutti riprenderanno le loro normali funzioni.

	<b>MANUALE DELLE PROCEDURE DI EVACUAZIONE A SCUOLA</b> D.Lgs. 81/08 e s.m.i. – D.M. 10.03.1998	 www.tecnologicaservice.it Sicurezza sul Lavoro Formazione Consulenza
	Rev. 02_01.09.14 MCM	

## ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI

Assistere i disabili è compito dell'insegnante di sostegno (se presente) o, in sua assenza, dell'insegnante della classe aiutato dagli alunni di riserva o dal collaboratore scolastico in servizio ai piani e individuato nel Promemoria Generale degli Incarichi di Emergenza.

Si riportano di seguito alcune delle azioni da compiere in caso di emergenza con persone diversamente abili.

I criteri generali da seguire nell'evacuazione delle persone disabili sono i seguenti:

- attendere lo sfollamento delle altre persone;
- accompagnare, o far accompagnare, le persone con capacità motorie o sensoriali ridotte all'esterno dell'edificio.

IN PARTICOLARE

### DISABILITÀ MOTORIA

- scegliere un percorso di evacuazione accessibile (privo di ostacoli, gradini, ecc.) e fornire assistenza nel percorrerlo;
- nel caso sia necessario sollevare dalla sedia a rotelle la persona da soccorrere, si deve privilegiare il sollevamento in braccio;
- nel caso in cui durante il soccorso si debbano discendere delle scale, il soccorritore dovrà porsi dietro alla sedia a rotelle ed afferrare le due impugnature di spinta, inclinare quindi la sedia all'indietro di circa 45° (in modo che l'intero peso cada sulla ruota della sedia a rotelle) fino a bilanciarla e cominciare a scendere guardando in avanti. Il soccorritore si deve porre un gradino più in alto della sedia lasciando scendere le ruote posteriori gradualmente un gradino dopo l'altro, tenendo sempre la sedia leggermente piegata all'indietro.
- Nel caso ci siano due soccorritori, quello che opera anteriormente non dovrà sollevare la sedia perché questa azione scaricherebbe troppo peso sul soccorritore che opera da dietro.

### DISABILITÀ Uditiva

- il soccorritore dovrà comunicare nel modo più chiaro possibile, scandendo bene le parole e procedendo lentamente nel discorso, ponendosi con il viso di fronte a quello della persona non udente, in modo da consentire una buona lettura labiale;
- mettere in risalto la parola principale della frase usando espressioni del viso relative al tema del discorso.

### DISABILITÀ VISIVA

- Manifestare la propria presenza;
- Parlare, senza gridare, con voce chiara e comprensibile, descrivendo l'evento, la situazione di pericolo e le azioni da intraprendere;
- Guidare la persona non vedente accompagnando la sua mano dove le è più consono aggrapparsi (braccio o spalla del soccorritore) procedendo con calma;
- Lungo il percorso annunciare la presenza di scale, porte ed altri eventuali ostacoli.

Qualora fosse necessario guidare più persone con le stesse difficoltà, occorre che si tengano per mano.

### DISABILITÀ COGNITIVA

- Il soccorritore dovrà mantenere la calma ed agire con massima lucidità
- Parlare con voce rassicurante e chiara descrivendo le operazioni che si effettueranno ed eventualmente facendosi affiancare da altre persone presenti sul luogo.

**NEL CASO IN CUI SIA INSTALLATO UN SERVOSCALA, SARÀ OPPORTUNO RICORDARE CHE:**

- Il SERVOSCALA non deve essere utilizzato in caso di evacuazione;
- Nell'eventualità in cui il montascale dovesse risultare già in uso durante il verificarsi di un' emergenza, sarà compito del personale che ha accompagnato fino al servoscala la persona con difficoltà motorie, allertare il personale presente ai piani superiori dell' impossibilità di utilizzo della scala interna e della necessità di defluire i piani utilizzando esclusivamente la scala di emergenza esterna.



## MANUALE DELLE PROCEDURE DI EVACUAZIONE A SCUOLA

D.Lgs. 81/08 e s.m.i. – D.M. 10.03.1998

Rev. 02\_01.09.14 MCM

**tecnologica:service**

[www.tecnologicaservice.it](http://www.tecnologicaservice.it)

Sicurezza sul Lavoro Formazione Consulenza

## *..in sintesi..*



Il Dirigente Scolastico, il Vicario o il RSPP dà l'ordine di evacuazione e assume il coordinamento di tutte le operazioni di evacuazione.

Un addetto diffonde l'ordine di evacuazione.



Una persona preposta effettua la chiamata di soccorso (Vigili del Fuoco, Vigili Urbani, 118, etc).

Un addetto, durante l'evacuazione dell'edificio, si accerta che in tutti i locali non vi siano persone e che finestre e porte siano chiuse.



Il personale incaricato interromperà l'energia elettrica e l'alimentazione della centrale termica.

Raggiunto il punto di raccolta, gli insegnanti faranno l'appello e compileranno il Modulo di Evacuazione che consegneranno, successivamente, al responsabile del punto di raccolta.





**MANUALE DELLE  
PROCEDURE DI EVACUAZIONE A SCUOLA**

D.Lgs. 81/08 e s.m.i. – D.M. 10.03.1998

Rev. 02\_01.09.14 MCM

**tecnologica:service**

www.tecnologicaservice.it

Sicurezza sul Lavoro Formazione Consulenza

**DA COMPILARE A CURA DEL LAVORATORE E CONSEGNARE AL DIRIGENTE SCOLASTICO:**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_,

nato/a a \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, dichiara di ricevere

il **MANUALE DELLE PROCEDURE DI EVACUAZIONE A SCUOLA** predisposto dalla *Tecnologica*

*Service s.r.l.* e fornito dal Dirigente Scolastico in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 36 del D.Lgs.

81/08 e s.m.i., quale informazione sulle **BUONE NORME DI COMPORTAMENTO DA SEGUIRE IN**

**SITUAZIONI DI EMERGENZA.**

Luogo e data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma del lavoratore per ricevuta)