

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

### "IGNAZIO BUTTITTA"

✉ Via F. Gioia, 4 - 90011 Bagheria (PA) - ☎  
091966837 – CU: UFO6PF - C.F. 90000850827

Sito web: [www.icsbuttitta.edu.it](http://www.icsbuttitta.edu.it)  
e-mail: [paic86500l@istruzione.it](mailto:paic86500l@istruzione.it)  
pec: [paic86500l@pec.istruzione.it](mailto:paic86500l@pec.istruzione.it)



I.C.S.- "I. BUTTITTA"-BAGHERIA  
Prot. 0009436 del 16/09/2024  
I (Uscita)

Al D.S.G.A.  
Al personale docente  
Al personale A.T.A.  
Agli alunni e ai loro genitori  
Al sito web e all'albo

**Oggetto:** Comunicazioni a carattere permanente per le prove di evacuazione

Si ritiene opportuno rendere note le Istruzioni di Evacuazione del ns. Istituto da applicare nel caso di eventuali emergenze e per le prove di esodo. Nell'arco dell'anno saranno effettuate almeno quattro prove di cui due relative al rischio incendio. Le istruzioni dovranno essere comunicate agli alunni dai coordinatori di classe/insegnanti prevalenti ed una copia dovrà essere affissa accanto alla planimetria indicante le vie di fuga.

#### **Istruzioni generali per l'esodo in caso di incendio**

Per l'evento incendio e le istruzioni generali sono le seguenti:

- Allontanatevi da finestre, vetrate, armadi perché cadendo potrebbero ferirvi.
- Evacuate lo stabile in maniera ordinata e senza farvi prendere dal panico, all'ordine di evacuazione.
- Nel percorrere le scale mantenetevi in vicinanza della parete laterale.
- Raggiungete l'area sicura di raccolta e sostate, per classi, lontano da edifici, lampioni, linee elettriche o alberi perché potrebbero cadere e ferirvi.

#### **Istruzioni per l'esodo in caso di emergenza**

Al suono dell'allarme, il Dirigente Scolastico, o colui che ne fa le veci, assume l'incarico di "coordinatore dell'emergenza" e si attiva affinché venga diffusa la comunicazione di allarme, ordinando l'evacuazione dell'edificio scolastico.

Il segnale di allarme sarà dato dal suono continuo e intermittente della campana o sirena se presente o tromba a gas (in caso di black-out elettrico).

Il comportamento da adottare in caso di emergenza e di esodo è quello dettagliatamente riportato nelle planimetrie predisposte in ogni locale dell'istituto (vicino all'uscita dal locale), con indicazione delle rispettive vie di fuga.

#### **Istruzioni per l'esodo in caso di terremoto**

Il comportamento da adottare in caso di terremoto prevede di rimanere sotto il banco/cattedra o sotto le travi o i cornicioni per la durata della scossa (che durante la prova sarà simulata dal segnale acustico). Al termine della scossa si uscirà dai locali seguendo la normale via di esodo e se ciò non è possibile per ostruzioni recandosi all'uscita praticabile più vicina.

### **Istruzioni per gli addetti all'antincendio e all'emergenza**

Il personale addetto all'emergenza, presente nei piani indicati nel piano di emergenza in vigore e nell'organigramma sicurezza appeso nei vari locali, percorrono il corridoio del loro settore di pertinenza diffondono tra i presenti l'ordine di evacuazione emanato dal Dirigente Scolastico e segnalano la percorribilità della via di esodo di pertinenza di ogni classe o se necessario, la via di esodo alternativa. Completato l'esodo dagli altri locali, gli addetti si allontanano dopo aver verificato l'assenza di persone presenti nel settore (compresi servizi igienici e laboratori).

### **Istruzioni in presenza di persone diversamente abili**

Il D.S. e il D.S.G.A. si riservano di individuare due dipendenti (esempio: docente di sostegno, collaboratori scolastici in servizio al piano, assistenti H e assistenti all'autonomia) con il compito di aiutare i disabili ad abbandonare l'aula e a raggiungere il punto di raccolta. Gli alunni disabili ed i loro accompagnatori seguono la classe disponendosi alla fine della fila.

### **Istruzioni per il personale docente**

Ogni insegnante presente nella classe al momento della diramazione dell'allarme dovrà prendere la cartella di classe e accertarsi che tutte le persone che si trovano nell'aula abbandonino la stessa e si dirigano verso il punto di raccolta, seguendo i percorsi segnalati ordinatamente tra l'apri-fila ed il chiudi-fila.

L'insegnante dovrà, inoltre, ribadire la raccomandazione di mantenere la calma, abbandonare gli effetti personali, non spingere, non correre, non gridare.

Giunti nel punto di raccolta, l'insegnante dovrà verificare la presenza di tutti gli allievi, compilando il modulo di evacuazione, comunicando immediatamente al Coordinatore dell'emergenza eventuali allievi mancanti, feriti e quant'altro.

Si ricorda di identificare gli alunni apri-fila ed il chiudi-fila e trascrivere i nomi su apposito modulo. Gli insegnanti sono tenuti a verificare la corretta conservazione dei materiali relativi alla sicurezza consegnati ad inizio anno scolastico e conservare i moduli relativi alle prove di esodo.

### **Istruzioni per il coordinatore dell'emergenza**

Durante l'attività ordinaria deve:

- verificare la presenza dei componenti la squadra di emergenza procedere alla verifica periodica circa la funzionalità dei dispositivi di allertamento della squadra;
- prevedere periodici incontri di coordinamento, almeno due volte all'anno, con i componenti la squadra di emergenza.

Nel caso rilevi direttamente o gli venga comunicata una situazione di emergenza, ovvero nel caso in cui si attivi un allarme (suono della campanella o a seguito di segnalazione telefonica) deve:

- recarsi immediatamente al Centro di Coordinamento, identificato con il locale di presidenza, assumendo il controllo delle operazioni per la risoluzione dell'emergenza;
- verificare che le azioni a carico degli addetti presenti siano state eseguite;
- chiedere, se lo ritiene opportuno, in relazione all'entità e all'evoluzione dell'emergenza, l'intervento degli enti esterni (V.V. F., polizia, pronto soccorso, ecc.) dando disposizioni a garanzia dell'accessibilità all'area da parte dei mezzi di soccorso;
- disporre l'attivazione delle procedure di evacuazione parziale o totale della sede;
- all'arrivo del responsabile degli enti esterni mettersi a sua disposizione, informandolo sull'evoluzione dell'emergenza e su quanto già attuato.

Terminata l'emergenza, il Coordinatore deve comunicare alle classi di ritornare dentro l'edificio in modo ordinate.

Il Coordinatore si riunisce (anche per pochi minuti) con i componenti della squadra di emergenza, raccoglie velocemente i resoconti e le segnalazioni di ogni addetto, consentendogli subito dopo di raggiungere la propria postazione di lavoro ordinario.

Successivamente il Coordinatore effettua lo spoglio dei moduli di evacuazione e verrà compilata una comunicazione post-prova di esodo da inviare a tutti gli utenti, avendo cura di segnalare soprattutto i comportamenti da migliorare ma anche quelli positive degni di nota. Particolare attenzione dovrà essere prestata agli alunni in situazione di handicap.

Nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/08), si svolgeranno momenti di studio con gli alunni sul tema della sicurezza a scuola, sul corretto comportamento da tenersi durante le fasi di esodo dell'edificio scolastico in caso di emergenza, le prove di evacuazione.

Al termine delle attività di preparazione o della prova di esodo sarà redatto apposito verbale segnalando eventualmente problemi emersi durante la lezione o durante le prove ed indicando contestualmente le soluzioni (i modelli saranno consegnati in triplice copia dai Responsabili di Plesso per ciascuna classe/sezione).

In aula occorre conservare con cura nella apposita cartetta:

- Elenco alunni;
- Modulo di evacuazione (in triplice copia);
- Verbale lezione sulla sicurezza (in triplice copia);
- Documenti informativi sulla sicurezza.

Inoltre, si ricorda ai Segretari di inserire in ogni verbale di Consiglio il sottostante contenuto:

“Il Presidente ricorda che rientra nei compiti della funzione docente lavorare con gli alunni sulla formazione relativa alla sicurezza. I docenti confermano di aver informato gli alunni per tutto quello che riguarda la sicurezza con particolare riferimento all'informazione preventiva in ordine ai possibili rischi ed ai comportamenti preventivi conseguenti”.

La pubblicazione nel sito web istituzionale equivale ad ogni effetto alla affissione all'albo ufficiale.

**Il Dirigente Scolastico**

F.to Giuseppe Carlino\*

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs n. 39/1993)*