

**PROCEDURE PER L'EVACUAZIONE IN CASO DI EMERGENZA
DEL LICEO SCIENTIFICO STATALE "A. SCACCHI" - BARI
(rev. valida dall'a.s. 2015-16)
D.M. Int. 26/08/92 art.10**

DATORE DI LAVORO
D.S. Prof. G. MAGISTRALE

R.S.P.P.
Dott. Ing. Giuseppe DE SARIO

Il piano di evacuazione è un insieme di procedure idonee ad evacuare il luogo di lavoro, in caso di emergenza, in un tempo prestabilito, in condizioni di sicurezza o rischio contenuto.

Il titolare dell'attività deve predisporre un piano di emergenza e devono essere fatte prove di evacuazione, almeno due volte nel corso dell'anno scolastico.

All'inizio dell'anno scolastico, in ogni classe verrà compilato dal docente coordinatore il Modulo degli incarichi in caso di emergenza (aprifila, serrafile, ecc.) che, insieme al Verbale-Modulo di evacuazione, deve essere conservato nel Registro di classe. Nel corso delle prime sessioni di lezione, i docenti, assistiti dagli addetti al piano di evacuazione, illustreranno le vie di fuga previste dal piano di evacuazione per le singole aree.

Il personale con ridotte capacità motorie deve obbligatoriamente informare la Segreteria della propria presenza all'interno dell'edificio.

Casi di emergenza

Interni alla Scuola

- Incendio deposito
Laboratori
Biblioteca
Centrale Termica
- Crolli strutturali
- Allagamenti
- Mancanza di energia
per più di 20 minuti

Esterni alla Scuola

- Eventi pericolosi
in attività attigue alla Scuola
- Terremoti

Eventi dolosi

- Sospetto o presenza
di materiale esplosivo

La procedura di evacuazione è coordinata dal Dirigente Scolastico con i collaboratori: R.S.P.P., addetti del servizio emergenza, responsabili dei punti di raccolta CAVOUR, MELO e PITAGORA

Chi rileva un punto di pericolo deve informare immediatamente o il Dirigente Scolastico o il R.S.P.P. o gli addetti del Servizio Emergenza, indicando il luogo, il tipo di emergenza e l'entità del pericolo.

L'ordine di evacuazione viene emanato o dal Dirigente Scolastico o dal R.S.P.P. o da un addetto del Servizio di Emergenza attraverso

1. il suono della sirena o il suono alternato della campanella
2. avviso vocale dei Preposti ad emanare il segnale
3. avviso diramato tramite altoparlanti disposti negli ambienti (ove presenti)

I Punti di Raccolta sono luoghi ove confluiscono tutti i presenti nella struttura scolastica. In ogni ambiente è identificato il punto di raccolta di appartenenza ed è presidiato da un responsabile.

- CAVOUR al punto di raccolta C.so Cavour di fronte all'ingresso della Scuola
- MELO al punto di raccolta di via Melo (sotto la galleria)
- PITAGORA al punto di raccolta del cortile interno dell'Istituto Pitagora

Nei punti di raccolta CAVOUR e MELO confluiscono le classi con i docenti; i docenti controllano le presenze (fotocopia del registro) e comunicano al Responsabile del punto eventuali assenti non previsti. Il Responsabile al termine dichiara la conclusione della procedura di evacuazione.

Suddivisione dei flussi di persone nei punti di raccolta

- Tutti i presenti che si trovano negli ambienti delle palestre, dei laboratori e dell'aula didattica 6 al PIANO TERRA, percorrendo i corridoi, escono dal portone di via Melo e confluiscono al punto di raccolta MELO;
- I presenti nella Palestra maschile escono dalla porta del cortile di via MELO e confluiscono al punto di raccolta MELO;
- Tutti i presenti nella palestra scoperta – cortile interno campo di pallavolo – defluiscono dalla porta che dà sul corridoio centrale ed escono dal portone di via MELO, confluendo al punto di raccolta MELO;
- Tutti i presenti che si trovano negli ambienti della biblioteca, delle aule didattiche 1, 2, 5, del Planetario e del Museo di Scienze al PIANO TERRA escono dal portone di C.so Cavour e confluiscono al punto di raccolta CAVOUR;
- Tutti i presenti che si trovano negli ambienti della Segreteria e della Presidenza, al PRIMO PIANO escono, utilizzando il vano scala B di fronte uffici Segreteria, dal portoncino di C.so Cavour e confluiscono al punto di raccolta CAVOUR;

- Tutti i presenti che si trovano negli ambienti delle aule didattiche 7-8-9-10, compresa Vice Presidenza, Sala Professori e Sala PC Prof. al PIANO PRIMO escono, utilizzando il vano scala A, dal portone di C.so Cavour e confluiscono al punto di raccolta CAVOUR;
- Tutti i presenti che si trovano negli ambienti delle aule didattiche 11- 12-13-15 al PRIMO PIANO, confluiscono, attraverso il passaggio ex-aula 14 sulla scala D di sicurezza, al punto di raccolta PITAGORA ed escono dal portone di C.so Cavour dell'Istituto Pitagora;
- Tutti i presenti che si trovano negli ambienti delle aule didattiche 16-17-18-19-20-21-22, compreso il laboratorio EEE al PRIMO PIANO, confluiscono, utilizzando il vano scala interno C, al punto di raccolta MELO ed escono dal portone di via Melo;
- Tutti i presenti che si trovano negli ambienti della sala docenti e sala PC docenti al PRIMO PIANO escono dalla scala di sicurezza A e confluiscono al punto di raccolta CAVOUR uscendo dal portone di C.so Cavour;
- Tutti i presenti che si trovano negli ambienti dell' Aula Magna al PRIMO PIANO, a seconda della vicinanza alle porte di uscita dell'Aula, come da Planimetria del primo piano, escono dalla scala di sicurezza E e confluiscono, attraverso il cortile interno, al punto di raccolta MELO, oppure dall'uscita sulla sala PC docenti, quindi dalla scala di sicurezza A e confluiscono al punto di raccolta CAVOUR uscendo dal portone di C.so Cavour, oppure dalle porte posteriori dell'aula magna e confluiscono, utilizzando il vano scala interno C, al punto di raccolta MELO ed escono dal portone di via Melo;
- Tutti i presenti che si trovano negli ambienti delle aule didattiche 24-25-41-42-43 e ripostigli collaboratori al SECONDO PIANO, escono dal vano scala B e confluiscono al punto di raccolta CAVOUR uscendo dal portone di C.so Cavour;
- Tutti i presenti che si trovano negli ambienti delle aule didattiche 26-27 e depositi libri e cancelleria di fronte a queste, al SECONDO PIANO, escono dal vano scala A e confluiscono al punto di raccolta CAVOUR uscendo dal portone di C.so Cavour 243, ingresso studenti;
- Tutti i presenti che si trovano negli ambienti delle aule didattiche 28-29-31-45-46 e del laboratorio Linguistico al SECONDO PIANO, escono, dopo aver attraversano il passaggio ex-aula 30, dalla scala di sicurezza D e confluiscono al punto di raccolta PITAGORA;
- Tutti i presenti che si trovano negli ambienti delle aule didattiche 32-33-34-35-47-48 al SECONDO PIANO, escono dal vano scala C e confluiscono al punto di raccolta MELO uscendo dal portone di via Melo;
- Tutti i presenti che si trovano negli ambienti delle aule didattiche 36-37-38-39-40 al SECONDO PIANO, escono dalla scala di sicurezza E e confluiscono al punto di raccolta MELO uscendo dal cancello di Via Melo.

Procedure di evacuazione al PIANO TERRA

- I collaboratori scolastici al suono dell'allarme (campanella) spalancano le vetrate d'ingresso, i due portoni di C.so Cavour e il portone e il cancello di via Melo;
- Inoltre, compongono i numeri di emergenza (115);
- Al termine verificano che nessuno sia presente negli ambienti (bagni, laboratori, aule, biblioteca, uffici, palestre).

Procedure di evacuazione al PIANO PRIMO

- I collaboratori scolastici presenti nella Presidenza-segreteria vanno a controllare il flusso della scala A e della scala B;
- I collaboratori scolastici presenti sul lato via Melo vanno a controllare il flusso della scala C e delle scale di emergenza D ed E;
- al termine verificano che nessuno sia presente negli ambienti (bagni, laboratori, aule) del primo piano.

Procedure di evacuazione al PIANO SECONDO

- I collaboratori scolastici presenti vicino al laboratorio informatico vanno a controllare il flusso della scala A-B-C e delle scale di emergenza C-D;
- al termine verificano che nessuno sia presente negli ambienti (bagni, laboratori, aule) del secondo piano.

La Procedura di evacuazione dalle AULE, LABORATORI, BIBLIOTECA, AULE SPECIALI, PALESTRE, SEGRETERIA, PRESIDENZA

- L'APRIFILA (alunno più vicino alla porta) per l'uscita si alza e spalanca la porta dell'aula;
- ogni alunno raccoglie con calma le proprie cose, si alza, infila la sedia sotto il banco e si incolonna, rispettando le precedenze, dietro l'APRIFILA;
- il SERRAFILA prende il registro, controlla con il docente che tutti siano usciti, spegne la luce e chiude la fila dei compagni assicurandosi che nessuno si disperda;
- nel punto di raccolta, il compagno di banco di un alunno non presente **deve** segnalare al docente, il motivo dell'assenza (per essere sicuri che non sia rimasto alcun alunno all'interno della Scuola e/o per evitare allarmismi ingiustificati);
- l'addetto del Laboratorio interrompe l'erogazione dell'energia elettrica/gas/acqua, tappa i contenitori di sostanze pericolose e li ripone in luogo sicuro;
- l'addetto della Biblioteca esegue la procedura di spegnimento dei computer, interrompe l'erogazione dell'energia elettrica;
- il professore delle aule speciali e di Educazione fisica delle palestre esegue la procedura di spegnimento dei computer, interrompe l'erogazione di energia elettrica;
- ogni addetto alla Segreteria spegne il proprio computer, raccoglie con calma le proprie cose, si alza, infila la sedia sotto il tavolo e si dirige verso il vano scala principale; il responsabile di turno della segreteria controlla che tutti siano usciti, spegne la luce e si dirige verso il vano scala principale e al punto di Raccolta Cavour comunica al responsabile del punto di raccolta l'elenco dei presenti;
- il preside e/o il vice-preside spegne i computer, raccolgono con calma le proprie cose e si dirigono verso il vano della scala principale raggiungendo il RSPP.

Termine della procedura di evacuazione

Il Dirigente Scolastico, i suoi collaboratori, il RSPP, gli addetti del servizio di emergenza, i responsabili dei punti di raccolta (Cavour, Melo, Pitagora) raggiungono il portone di ingresso

dello Scacchi dal lato C.so Cavour. Quindi, analizzata la situazione, decidono di ricercare eventuali persone mancanti all'appello o di terminare la procedura di evacuazione.

Quindi al termine delle operazioni di evacuazione il docente presente di ogni classe compila il Verbale di Evacuazione (conservato nel Registro di Classe) e lo consegna al Responsabile del punto di raccolta e/o al RSPP.

ALLEGATI

- N. 3 planimetrie di piano edificio Scacchi
- Modulo Incarichi in caso di emergenza
- Verbale-Modulo di evacuazione
- Norme generali di comportamento in caso di emergenza
- Organigramma del SPP.