



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "PRIMO LEVI"

Liceo classico, liceo scientifico,
liceo delle scienze applicate, liceo sportivo

Via Sansovino, 6/a - 31044 Montebelluna (Treviso)
Tel: 0423 23523 / 338-7562553 – Fax: 0423 602623

Sito web: www.iisprimolevi.gov.it
Email: segreteria@liceolevi.it – tviss00300b@pec.istruzione.it
Codice Fiscale: 83005750266

Circ n° 116/Doc
Circ. n° 34/ATA
Circ n° 113/Stud

Montebelluna, 18 gennaio 2017

Al personale Docente e ATA
Agli studenti e ai loro genitori
IIS "Levi"

Oggetto: Prima prova di evacuazione - a.s. 2016/2017

Si informano gli studenti e il personale operante in Istituto che la prima prova di evacuazione, che simulerà un incendio, avrà luogo mercoledì 1 febbraio 2017 alle ore 11,15 circa.

Al suono dell'evacuazione generale (generato automaticamente con sirena antincendio e interfono) si dovrà procedere all'evacuazione. Gli insegnanti che hanno la responsabilità di guidare le classi nei punti di raccolta, dovranno prestare particolare attenzione ai percorsi di esodo che dovranno necessariamente essere quelli indicati nel piano di evacuazione, a meno che non risultino inaccessibili.

Il segnale di cessato allarme verrà comunicato dall'Addetto alla diffusione dell'ordine di evacuazione, su indicazione del Responsabile dell'emergenza, mediante interfono; solo in questo caso si potrà rientrare e ritornare alle normali attività scolastiche e lavorative.

Si ricorda che partecipare alle prove di evacuazione è un obbligo per il personale scolastico, obbligo suscettibile di sanzione disciplinare nel caso non venga rispettato.

Si ricorda che nella sezione "Sicurezza" presente sul sito dell'Istituto sono stati pubblicati il Piano di emergenza, il Piano di primo soccorso e la "Comunicazione aggiornamento squadre a.s. 2016/2017 (Circ. 38/Doc, 12/ATA e 36/Stud) che contiene le indicazioni per la nomina dei responsabili della gestione delle emergenze all'interno delle classi. Si reitera l'invito a tutto il personale a prenderne visione. Si riportano in questa circolare le misure di auto protezione da tenere e le modalità di evacuazione che sono tratte proprio dal Piano di emergenza.

Indicazioni generali di evacuazione:

Le regole di carattere generale, riportate anche sulle piantine affisse in ogni locale dell'Istituto e che valgono per tutti, sono:

- non agitarsi, non urlare e stare calmi;
- evitare di trasmettere il panico ad altre persone;
- attenersi scrupolosamente a quanto previsto nel piano di emergenza;
- interrompere immediatamente l'attività che si sta svolgendo;
- non prendere niente con sé (zaini, libri, abiti o altre cose);
- prestare assistenza ai diversamente abili, agli inabili momentanei e a chi si trova in generale in difficoltà;
- non spingere, non gridare e non correre;
- non usare mai l'ascensore;
- seguire le vie di fuga indicate con la segnaletica verde e come da percorso indicato dalle piantine presenti in ogni ambiente; Si precisa che per le classi 3DSC, 4DSC e 5DSC (aule 1082-1081-1080) la via d'esodo è temporaneamente modificata rispetto alle planimetrie predisposte dall'Amm.ne Provinciale, come da nota affissa in aula;

- non uscire dalla stanza se i corridoi sono invasi dal fumo; in questo caso chiudere la porta che dà sui corridoi e sigillare ogni fessura della porta mediante abiti preferibilmente bagnati, aprire la finestra segnalando la propria posizione;
- se l'incendio si è sviluppato nell'ambiente in cui ci troviamo non aprire la finestra (per non dare ossigeno all'incendio) e chiudere la porta per cercare di non fare progredire l'incendio;
- camminare chinati e respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di esodo;
- raggiungere il punto di raccolta all'esterno che è stato preventivamente assegnato (vedasi vie di esodo riportate sulle piantine in ogni ambiente);
- non rientrare nell'edificio fino a quando non vengano ripristinate le condizioni di normalità.

Gli alunni in particolare devono:

- apprestarsi all'esodo ordinatamente;
- spingere la sedia verso il banco;
- lasciare gli zaini sul posto;
- non ostacolare i compagni;
- incolonnarsi dietro al compagno apri-fila (è sempre davanti e guida la fila), tutti gli altri lo seguono, chiude la fila il compagno serra-fila;
- i responsabili di eventuali studenti diversamente abili o inabili temporanei provvedono alla necessaria assistenza.

Il docente responsabile di classe deve:

- prendere il registro contenente il modulo di evacuazione;
- lasciare l'aula dopo l'alunno "chiudi fila";
- coordinare la propria classe supervisionando che l'evacuazione si svolga nel modo più corretto possibile:
 - se non sono presenti alunni diversamente abili o inabili temporanei, porsi in testa alla fila e guidare la classe nel punto di raccolta;
 - se sono presenti alunni diversamente abili o inabili temporanei dare indicazioni all'alunno apri-fila di accodarsi ad un'altra classe e procedere all'evacuazione; il docente assisterà insieme agli studenti di supporto la persona diversamente abile o inabile temporanea;
 - se sono presenti alunni diversamente abili o inabili temporanei e non sono presenti altre classi che stanno per procedere all'evacuazione, mettersi in testa alla classe per guidarla verso il punto di raccolta, assicurare gli alunni di assistenza ai compagni raccomandando loro di seguire il percorso di esodo prestabilito e avvertire della situazione un qualunque membro della squadra di emergenza;
- raggiunto il punto di raccolta fare l'appello e, in caso di eventuali studenti dispersi, dopo accurato controllo, dare la segnalazione al Responsabile dell'Emergenza;
- compilare il modulo di evacuazione e consegnarlo all'Addetto della Squadra di Emergenza Responsabile del punto di raccolta.

Gli insegnanti che hanno la responsabilità di guidare le classi nei punti di raccolta, dovranno prestare particolare attenzione ai percorsi di esodo che dovranno necessariamente essere quelli indicati nel piano di evacuazione, a meno che non risultino inaccessibili.

Si ricorda ai docenti che in caso di prova di evacuazione o di reale emergenza è necessario portare con se:

- il laptop/tablet personale;
- l'elenco cartaceo che riporta i nominativi degli studenti della classe (affisso sulla porta dell'aula);
- il modulo di evacuazione cartaceo (affisso sulla porta dell'aula).

Qualora al momento della prova di evacuazione o di reale emergenza la classe stesse svolgendo attività di laboratorio e non dovesse essere presente l'elenco degli studenti, l'evacuazione procederà regolarmente e l'insegnante nel momento in cui arriverà nel punto di raccolta, chiederà al responsabile del punto di raccolta di avere l'elenco della propria classe.

Le classi devono:

- dirigersi verso le uscite di emergenza;
- rispettare il percorso di esodo stabilito;
- raggiungere le aree di raccolta;
- rispondere all'appello del docente;
- attenersi alle disposizioni del docente e/o degli Operatori dell'emergenza e del soccorso.

Chi si trova fuori aula deve:

- unirsi alla fila più vicina e seguirne il percorso;
- raggiunta l'area di raccolta segnalare la sua presenza al docente della classe a cui si è aggregato; sarà il docente a segnalare la sua presenza sul modulo per l'evacuazione e ad informare il Responsabile dell'area di raccolta;
- l'alunno, a meno di diverse indicazioni da parte dell'insegnante, non dovrà cercare di raggiungere la classe di appartenenza.

Indicazioni specifiche per i visitatori:

- I visitatori in caso di evacuazione devono accodarsi al primo gruppo che sta procedendo verso l'esterno.
- Raggiunto il punto di raccolta devono rimanere con il gruppo con cui hanno effettuato l'evacuazione e segnalare la loro presenza a chi compila il modulo di evacuazione.
- In caso di evacuazione, gli insegnanti impegnati con il ricevimento devono dare indicazioni ai genitori sui comportamenti da tenere e accompagnarli al più vicino punto di raccolta.
- I visitatori impegnati in segreteria saranno accompagnati all'esterno dal personale di segreteria.

Il responsabile di piano deve:

- coordinare l'esodo delle classi, stabilire percorsi alternativi in caso di vie di fuga inagibili;
- assicurarsi che non siano rimaste persone nell'edificio.
- seguire le indicazioni del Responsabile dell'Emergenza.

Il personale collaboratore scolastico deve:

- assicurarsi che i cancelli esterni siano aperti;

Una volta all'esterno bisogna restare uniti in gruppo, possibilmente per classe; il docente provvederà a fare l'appello e a compilare con l'aiuto degli alunni chiudi-fila il modulo di evacuazione (presente nelle ultime pagine del registro di classe) e consegnarlo tempestivamente al responsabile dell'area di raccolta. Se l'insegnante non dovesse avere con se il modulo di evacuazione, lo chiederà al responsabile del punto di raccolta.

I docenti coordinatori di classe sono già stati invitati a trascrivere, all'inizio dell'anno scolastico, i nominativi degli alunni assegnatari di incarichi nell'apposita sezione presente nel registro elettronico e nel modulo affisso alle porte dei locali. Per quanto riguarda gli alunni apri-fila e chiudi-fila, tali incarichi non sono nominativi ma sono di volta in volta ricoperti dagli studenti che siedono rispettivamente in prossimità della porta e nel punto opposto alla stessa.

È utile ricordare agli assegnatari i compiti di ciascun incarico:

- ✓ **APRI-FILA:** hanno il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta;
- ✓ **CHIUDI-FILA:** hanno il compito di assistere eventuali compagni in difficoltà, chiudere le finestre e la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro, quindi apporre sulla porta il segnale convenzionale indicante che il locale è stato evacuato;
- ✓ **PORTAFERITI / AIUTO-DIVERSAMENTE ABILI O INABILI MOMENTANEI:** hanno il compito di assistere i diversamente abili o gli inabili momentanei ad abbandonare l'aula ed a raggiungere il punto di raccolta;
- ✓ **RESPONSABILI DELLE COMUNICAZIONI:** avvertono i Collaboratori Scolastici o gli Addetti di Segreteria di una eventuale emergenza nel caso in cui l'insegnante sia coinvolto o non possa avvertire di persona.

I docenti Coordinatori dei Consigli di Classe, qualora non fosse stato già fatto, sono invitati a descrivere agli studenti la presente procedura. In particolare, avranno cura di indicare con precisione la via d'esodo da seguire, desumendola dalla piantina affissa in aula.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Ing. Ezio Toffano

Ezio Toffano

Firma autografo sostituito a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs 39/1993

Responsabile del procedimento: DSGA/AA Giovanna Senatore