

PIANO DI EVACUAZIONE

delle sedi di Giarre e Riposto

*Norme di comportamento
in situazioni di emergenza*

INDICE

1. Ordine di evacuazione
2. Procedura di evacuazione
3. Cosa deve fare
 - 3.1. Il Dirigente Scolastico
 - 3.2. L'insegnante
 - 3.3. L'alunno
 - 3.4. Il personale ATA
4. Planimetrie e vie di fuga sede Liceo Classico di Giarre
5. Planimetrie e vie di fuga sede Palazzo Granata di Riposto (Liceo delle Scienze Umane)

REVISIONI

REVISIONE	AUTORE	DATA	NOTE
Rev. 1.0	Prof. Michele Alia	25/10/2011	versione iniziale sulla base delle precedenti norme di comportamento in situazioni di emergenza vigenti nella scuola
Rev. 2.0	Prof. Michele Alia	18/10/2014	Aggiornamento vie di fuga delle sedi di Giarre e Riposto

1. ORDINE DI EVACUAZIONE

1.1. In caso di emergenza chiaramente avvertita

- durante l'emergenza mantenere la calma e ripararsi sotto i banchi o lungo i muri o le travi;
- cessata l'emergenza iniziare la procedura di evacuazione senza aspettare alcun altro segnale anche se il suono della sirena (o della campana) verrà diffuso per circa 30 secondi.

1.2. In caso di emergenza non chiaramente avvertita o in caso di simulazione

- Segnale di preallarme: Tre suoni della sirena (o della campana) ad intervalli di 2 secondi
- Ordine di Evacuazione: suono della sirena (o della campana) per circa 30 secondi

2. PROCEDURA DI EVACUAZIONE

2.1. *Uscita dall'aula/ufficio*

- Si esce dall'aula/ufficio in fila indiana. L'alunno apri-fila esce per primo mentre l'alunno serra-fila esce per ultimo assieme all'insegnante.
- L'insegnante porta con se il registro delle emergenze
- Non è consentito rientrare in classe o perdere tempo a raccogliere effetti personali, eventualmente, e solo se immediatamente a portata di mano, è opportuno prendere un ombrello parapioggia e un indumento per ripararsi dal freddo
- due alunni soccorritori, precedentemente individuati dal coordinatore di classe, assieme all'insegnante di sostegno, se presente, aiuteranno l'eventuale portatore di handicap a portarsi al punto di raccolta

2.2. *Punti di raccolta*

- Sede Centrale -Liceo Classico: Via Cecchina (*vedi paragrafo 4.1*)
- Sede di Palazzo Granata – Liceo Scienze Umane: Piazzetta al centro della villa Pantano (*vedi paragrafo 5.1*)

2.3. Percorsi – vie di fuga

Sede Centrale – Liceo Classico - Giarre:

- *Piano terra lato est classi 9, 10, 11, 12, 13:* si esce dall'ingresso principale sulla via P. Ambrogio, quindi attraverso il marciapiedi si svolta per via Ucciardello e si raggiunge via Cecchina (vedi paragrafo 4.2 e 4.1).
- *Piano terra lato ovest classi 14, 15, 16, 17, 18:* si esce sul cortile dall'uscita ovest, quindi si esce dal cancello lato ovest sulla via Ucciardello e si raggiunge via Cecchina (vedi paragrafo 4.2 e 4.1).
- *Primo Piano:* scala centrale interna fino al cortile, si esce dal cancello lato ovest sulla via Ucciardello e si raggiunge via Cecchina (vedi paragrafo 4.3 e 4.1)
- *Secondo Piano:* scala esterna di emergenza, giunti nel cortile si esce dal cancello lato est sulla via Metastasio e si raggiunge via Cecchina (vedi paragrafo 4.4 e 4.1)
- *Piano semicantinato:* giunti nel cortile si esce dal cancello lato est sulla via Metastasio e si raggiunge via Cecchina (vedi paragrafo 4.5 e 4.1)
- *Palestra e aula attigua alla palestra:* cancelletto lato ovest di fronte l'ingresso della palestra e quindi si raggiunge via Cecchina (vedi paragrafo 4.6 e 4.1)

Sede Palazzo Granata – Liceo Scienze Umane - Riposto:

- *Piano terra:* si esce nel cortile interno, si percorre il cortile in direzione sud e si esce dall'uscita di emergenza sulla via F. Crispi quindi si entra nella villa Pantano. Attraverso i viali della villa si raggiunge la piazzetta centrale (vedi paragrafo 5.2 e 5.1).
- *Primo Piano:* si scende attraverso la scala principale quindi si esce dall'ingresso principale sulla via F. Crispi e si entra nella villa Pantano. Attraverso i viali della villa si raggiunge la piazzetta centrale (vedi paragrafo 5.2 e 5.1) (vedi paragrafo 5.3 e 5.1).

2.4. Modulo di evacuazione

Una volta giunti al punto di raccolta, l'insegnante/capoufficio chiama l'appello e compila il modulo di evacuazione che trova all'interno del registro delle emergenze. *(vedi paragrafo 6)*

2.5. Conclusione dell' evacuazione

- In caso di prova di evacuazione. Finita la compilazione del modulo di evacuazione lo si consegna all'Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) e si rientra in classe senza bisogno di ulteriori direttive
- In caso di emergenza. Finita la compilazione del modulo di evacuazione lo si consegna all'Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) o al Dirigente Scolastico o al Vicario/Fiduciario. Si rimane nel punto di raccolta in attesa di direttive.

3. COSA DEVE FARE

3.1. *Il Dirigente Scolastico, o il Vicario, o il Fiduciario*

- Dare l'ordine di evacuazione al personale ATA di turno all'ingresso che aziona il segnale;
- Coordinare e controllare le operazioni di evacuazione;
- Decidere, eventualmente assieme ai collaboratori, sulle azioni da intraprendere in caso di emergenza: chiamate dei soccorsi, chiamate alle altre sedi, rientro nel recinto scolastico, rientro in aula, uscite anticipate, etc.

3.2. *l'Insegnante*

- (il coordinatore di classe) individuare per ogni classe un alunno apri-fila e uno serra-fila, segnare i nomi nell'apposita pagina del registro delle emergenze (*vedi paragrafo 6*);
- (il coordinatore di classe) individuare per ogni classe due alunni soccorritori in particolare nelle classi con alunni portatori di handicap;
- (il coordinatore di classe) mantenere in ordine il registro delle emergenze contenente i moduli di evacuazione;
- Mantenere la calma durante l'emergenza e durante l'evacuazione;
- Compilare la pagina del registro delle emergenze contenente il modulo di evacuazione indicando orario di inizio dell'evacuazione e di arrivo al punto di raccolta;
- Se, durante l'emergenza, qualche alunno si è ferito, informare immediatamente il Dirigente scolastico, il Vicario, il Fiduciario oppure il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o direttamente gli eventuali soccorritori;
- Durante tutto il periodo in cui la classe è fuori dal recinto scolastico rimanere con la classe mantenendola compatta ed unita.

3.3. *l'Alunno*

- mantenere la calma, non urlare;
- Interrompere ogni attività e tralasciare il recupero di effetti personali, eventualmente, solo se immediatamente a portata di mano, è opportuno prendere un ombrello parapigioggia e un indumento per ripararsi dal freddo;
- Non prendere iniziative ed attenersi alle disposizioni dell'insegnante;
- Disporsi in fila indiana ed uscire in silenzio, camminare in modo sollecito, senza correre, senza spingere e senza sostare (se non per il transito di altre classi);
- Non usare gli ascensori;
- Non rientrare nell'edificio per nessun motivo senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o comunque dell'insegnante;
- L'alunno isolato (fuori dalla classe), solo se possibile, si aggrega alla classe, se no procede all'evacuazione individualmente attraverso la via d'uscita più vicina e quindi si unisce prontamente alla classe una volta giunto al punto di raccolta;

3.4. *Il Personale ATA*

- Personale al Piano
 - Controlla quotidianamente le vie di fuga e le uscite di emergenza curando che siano sgombre e praticabili
 - Diffonde l'ordine di evacuazione a voce in caso di mancanza di corrente elettrica;

- Controlla l'evacuazione del proprio piano ovvero che tutte le classi e i diversi ambienti de piano siano stati evacuati;
 - Esegue l'eventuale ordine di disattivazione del quadro elettrico del piano;
 - Completate le operazioni si reca al punto di raccolta;
-
- Personale all'Ingresso
 - Controlla quotidianamente le vie di fuga e le uscite di emergenza curando che siano sgombre e praticabili
 - Esegue l'ordine di evacuazione diramando il segnale di emergenza o diffonde l'ordine di evacuazione a voce in caso di mancanza della corrente elettrica;
 - Esegue l'eventuale ordine di disattivazione del quadro elettrico principale;
 - Si preoccupa, in caso di ordine di evacuazione, che il cancello principale della scuola sia aperto;
 - Esegue l'eventuale ordine di chiusura dell'acqua;
 - Esegue l'eventuale ordine di chiusura della valvola di intercettazione del gas e della valvola di chiusura del gasolio;
 - Controlla che tutte le classi siano evacuate;
 - Completate le operazioni si reca al punto di raccolta;

 - Personale addetto alla palestra (sede del Liceo Classico)
 - Diffonde l'ordine di evacuazione in palestra, nel campetto sportivo e nell'aula attigui;
 - Si preoccupa di aprire i cancelli lato ovest della scuola;

I.I.S. “Michele Amari” - Giarre

PIANO DI EVACUAZIONE *sedi di Giarre e Riposto* - Rev.2.0 18.10.2014

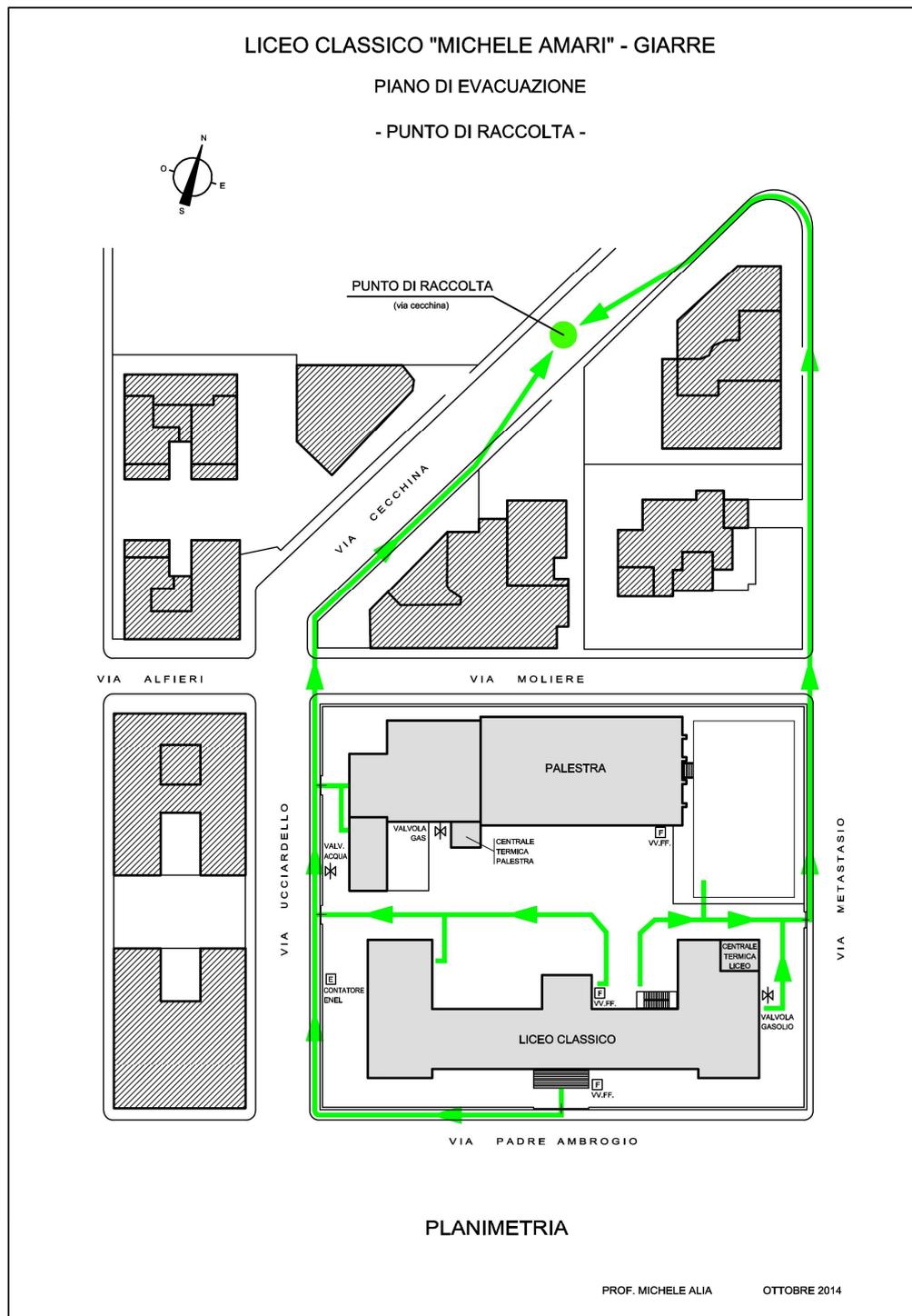
- Blocca le auto per il deflusso degli alunni nell'incrocio tra via Moliere e via Ucciardello;
- Completate le operazioni si reca al punto di raccolta;

- Incaricato alla apertura del cancello lato ovest (sede del Liceo Classico)
 - Quando nella sede centrale viene dato l'ordine di evacuazione si preoccupa che il cancello lato ovest della scuola sia aperto;
- Incaricato alla apertura del cancello lato est (sede del Liceo Classico)
 - Quando nella sede centrale viene dato l'ordine di evacuazione si preoccupa che il cancello lato est della scuola sia aperto;

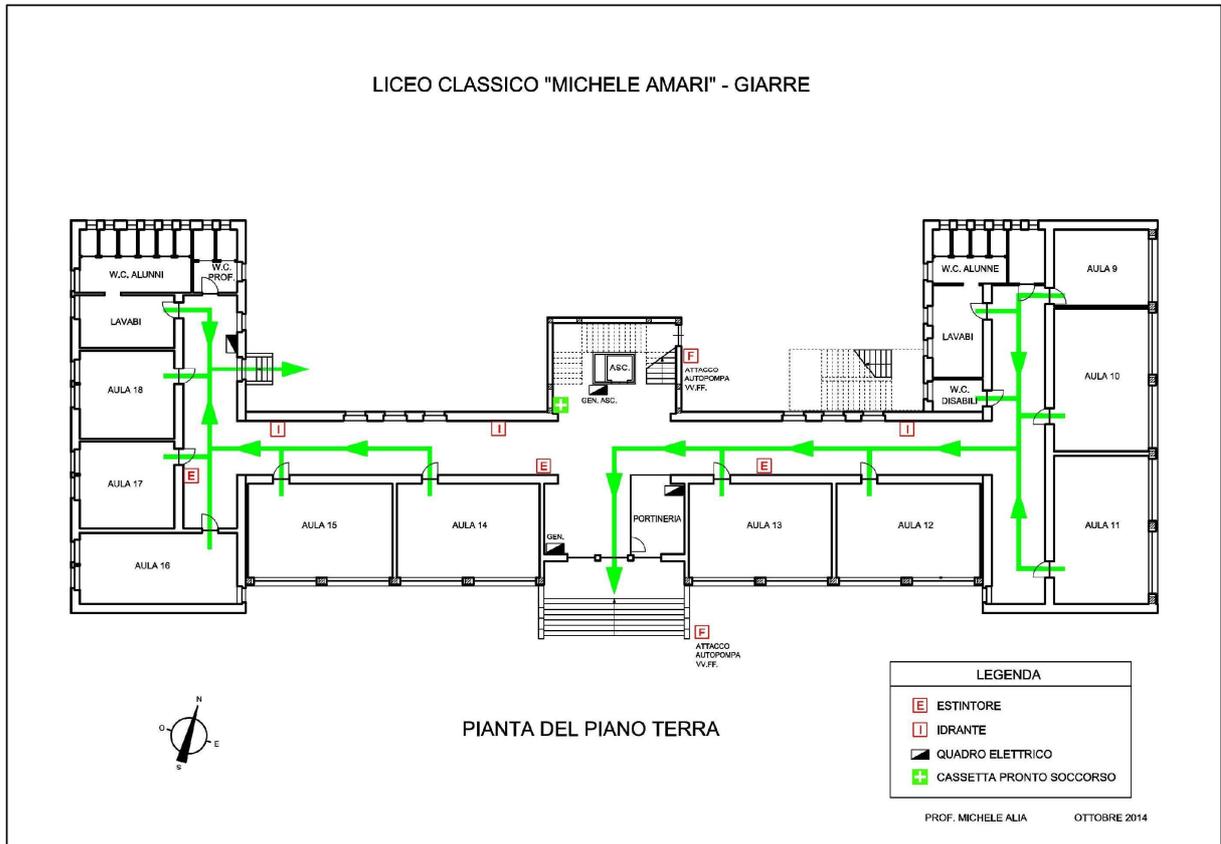
- Tutto il resto del Personale ATA
 - Al diffondersi dell'ordine di evacuazione si porta al punto di raccolta seguendo le vie di fuga designate;
 - Il Capo Ufficio, giunto al punto di raccolta, compila il modulo di evacuazione

4. PLANIMETRIE E VIE DI FUGA SEDE LICEO CLASSICO DI GIARRE

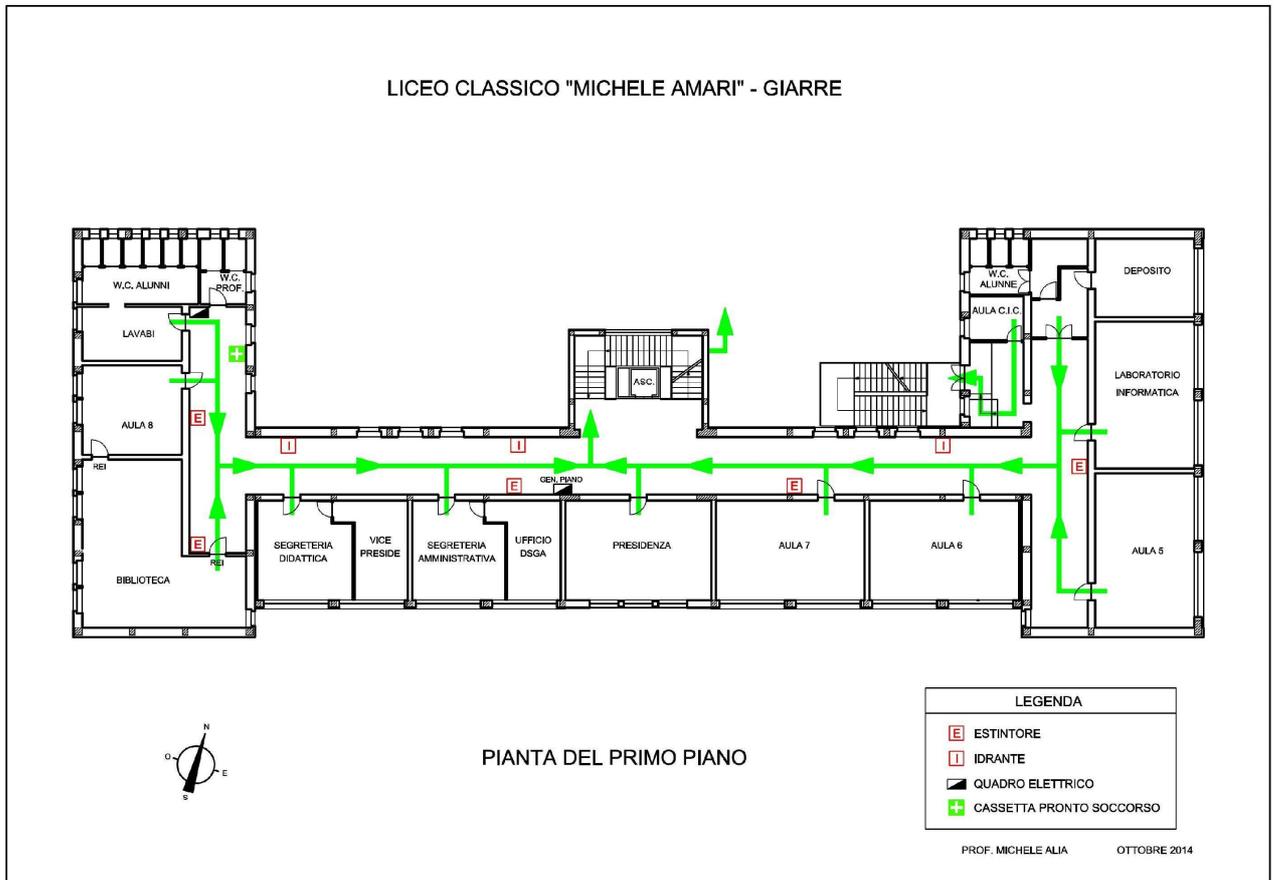
4.1. Punto di raccolta sede Liceo Classico di Giarre



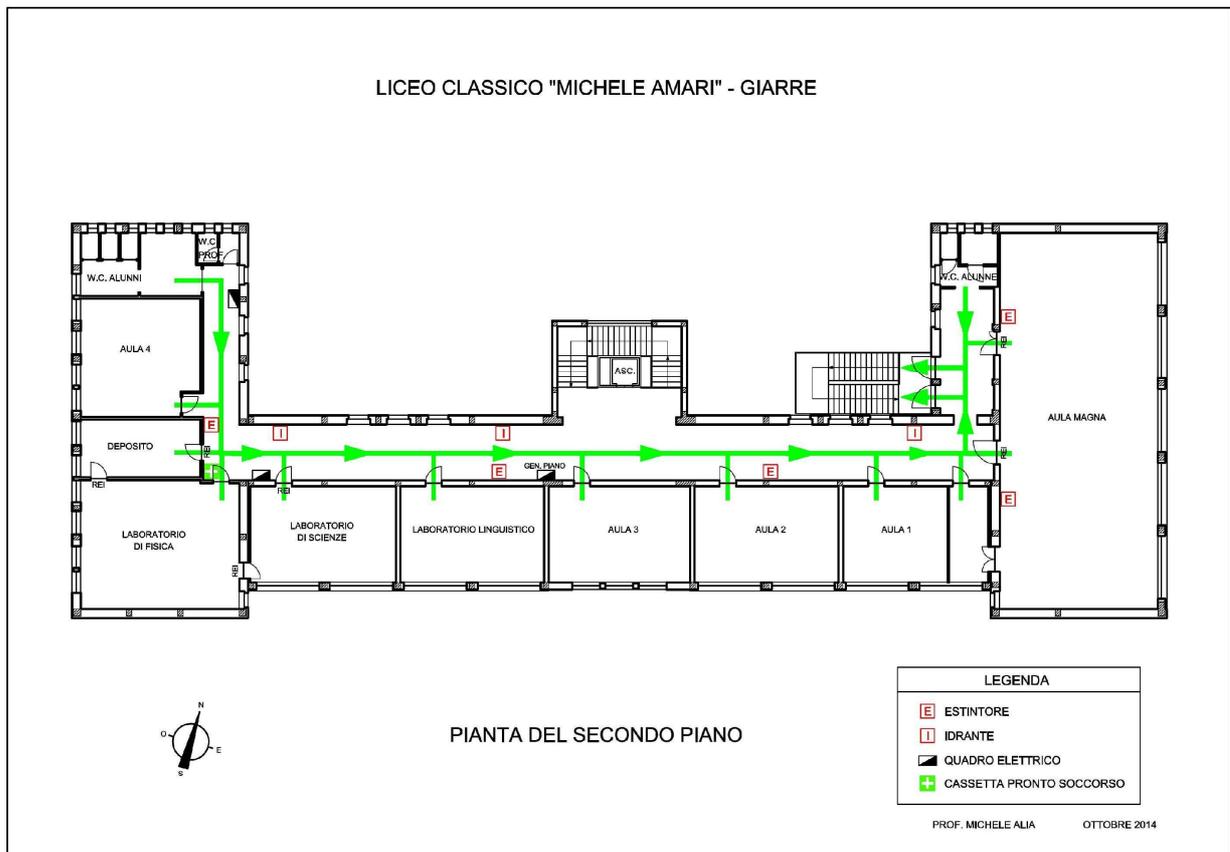
4.2. Via di fuga piano terra sede Liceo Classico di Giarre



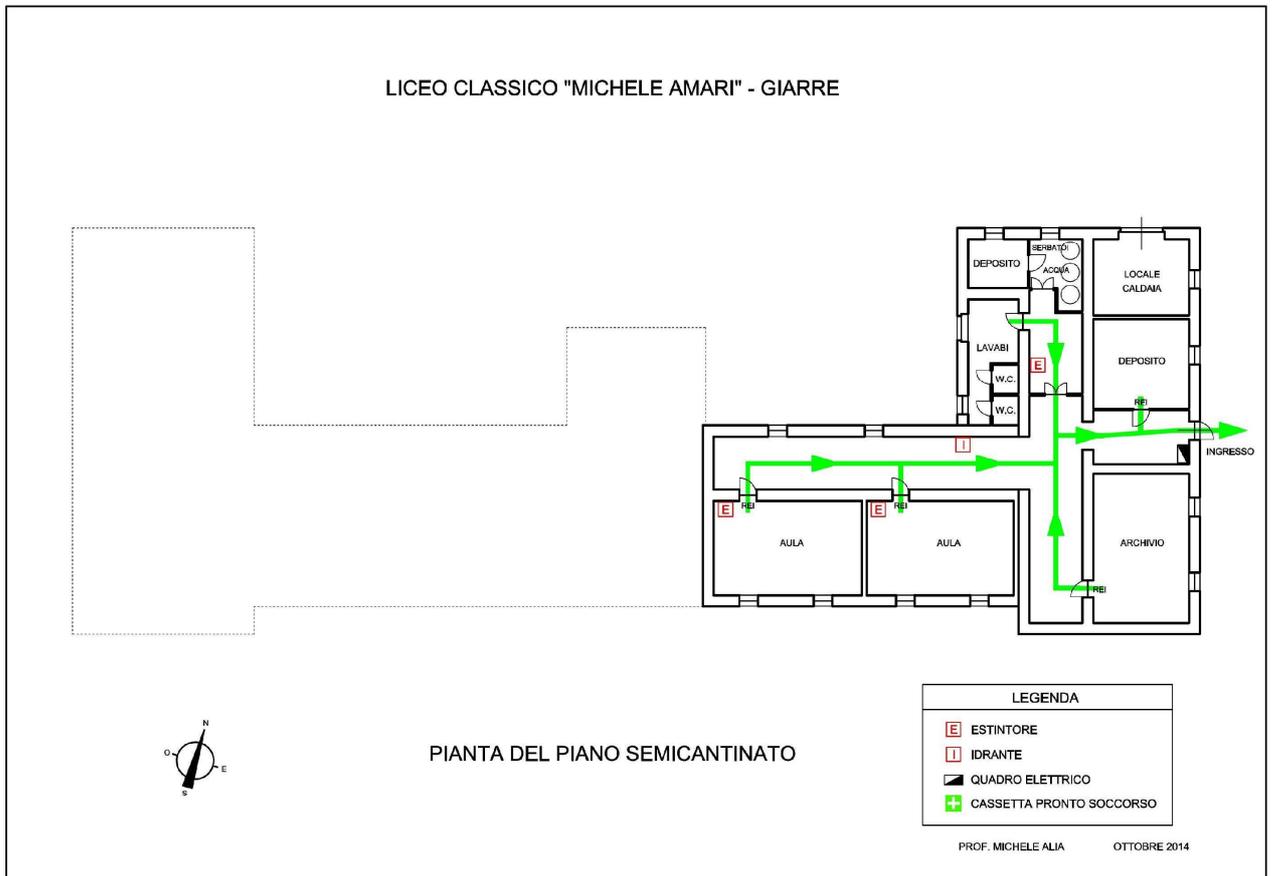
4.3. Via di fuga primo piano sede Liceo Classico di Giarre



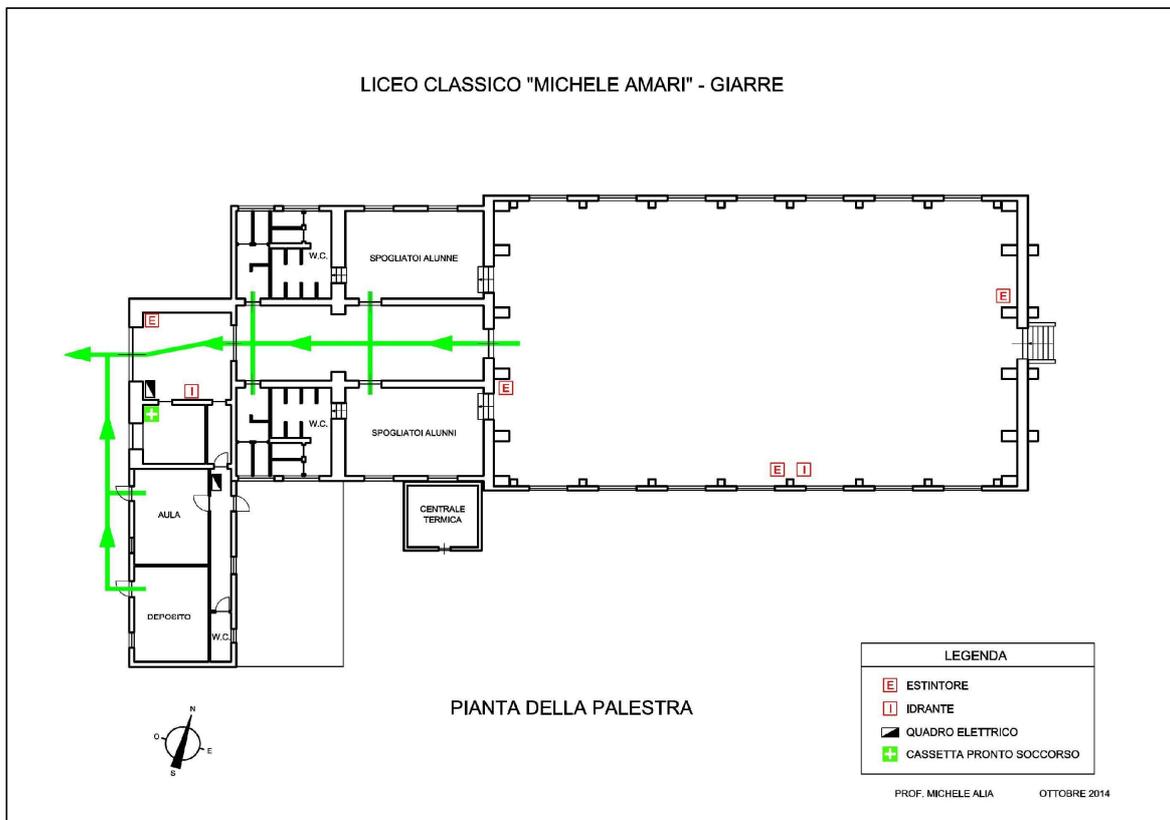
4.4. Via di fuga secondo piano sede Liceo Classico di Giarre



4.5. Via di fuga semicantinato sede Liceo Classico di Giarre

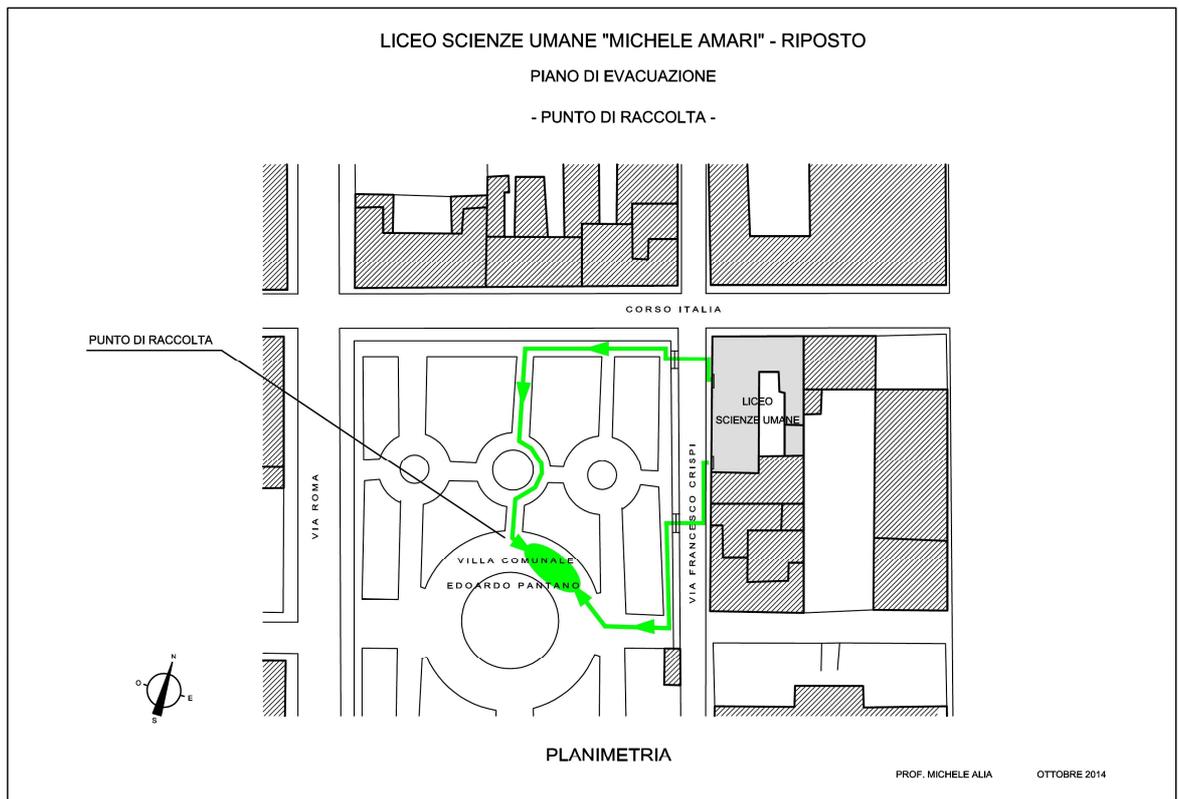


4.6. Via di fuga palestra sede Liceo Classico di Giarre

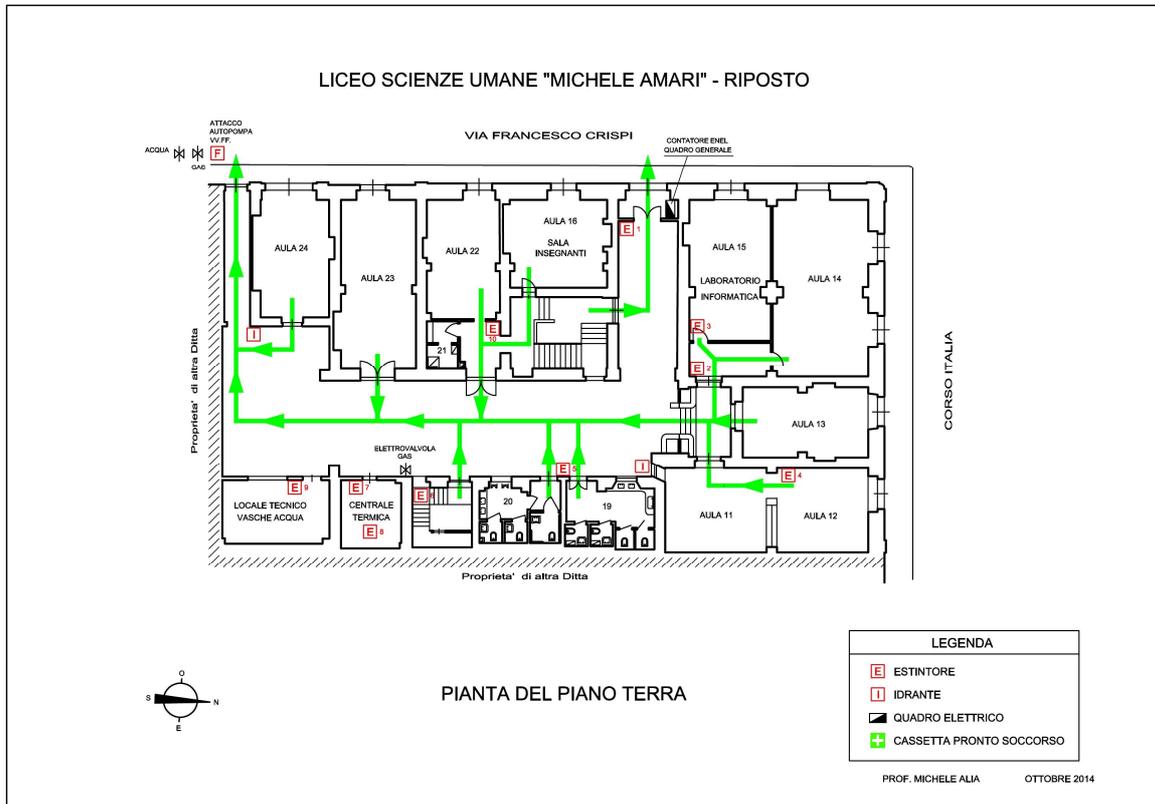


5. PLANIMETRIE E VIE DI FUGA SEDE PALAZZO GRANATA DI RIPOSTO (LICEO DELLE SCIENZE UMANE)

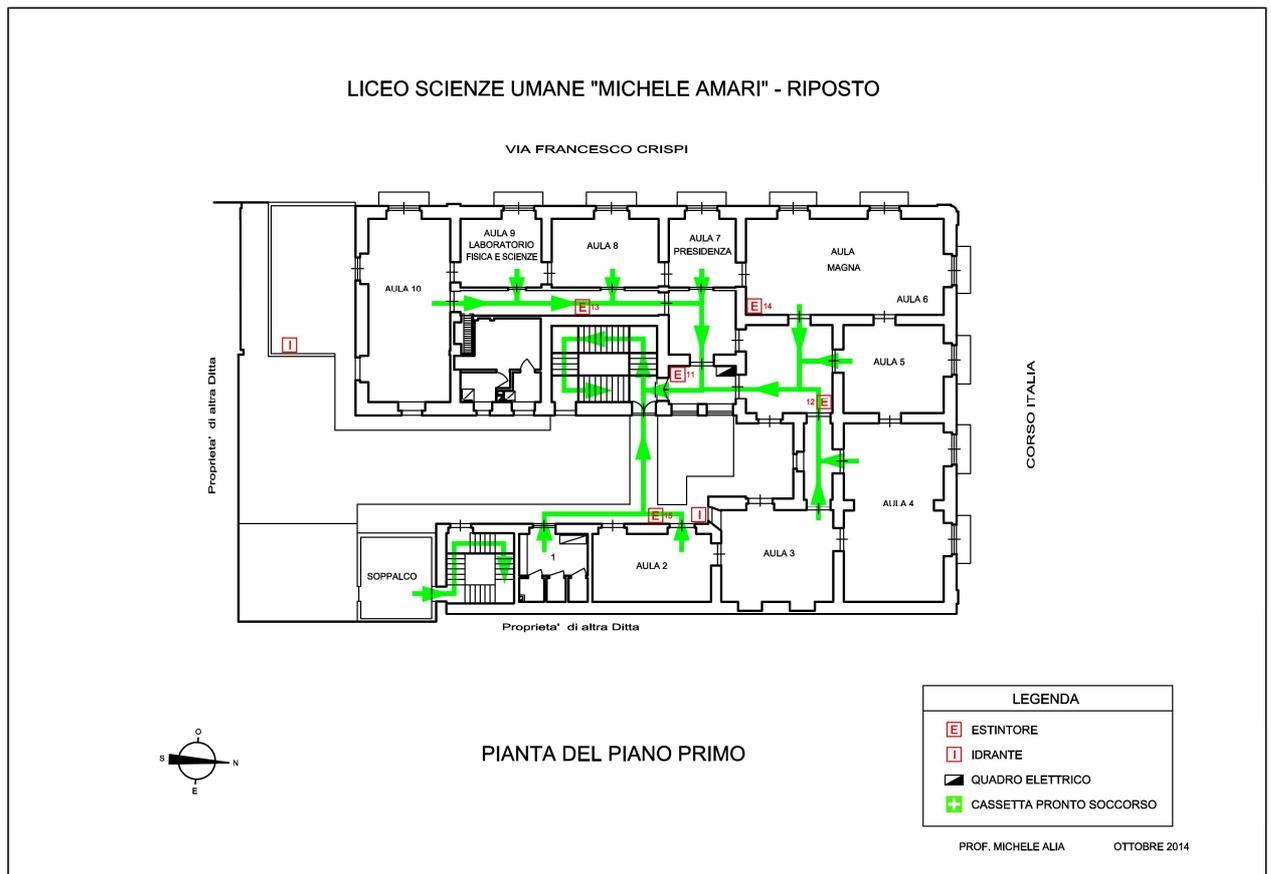
5.1. Punto di raccolta sede Palazzo Granata di Riposto



5.2. Via di fuga piano terra sede Palazzo Granata di Riposto



5.3. Via di fuga piano primo sede Palazzo Granata di Riposto



6. FAC-SIMILE REGISTRO DELLE EMERGENZE – MODULO DI EVACUAZIONE

Istituto di Istruzione Superiore "Michele Amari"
A.S. 2014-15

Informazioni sulla classe

(compilazione a cura del Coordinatore di classe)

Liceo:

Classe:

Piano dove abitualmente si trova la classe:

Aula dove si svolgono abitualmente le lezioni

N°di alunni

Coordinatore di Classe:

Alunno apri fila

Alunno serra fila

Note:

.....

Istituto di Istruzione Superiore M. Amari

Anno Scolastico 2014-15

MODULO DI EVACUAZIONE

- Liceo Classico –via p. Ambrogio 1 - Giarre
- Liceo Scienze Umane – via p. Ambrogio 1 - Giarre
- Liceo Scienze Umane – via F Crispi - Riposto

CLASSE/SEZIONE

POSIZIONE DELLA CLASSE AL MOMENTO DELLA EVACUAZIONE:

PIANO..... AULA

MORTIVO DELLA EVACUAZIONE:

- PROVA DI EVACUAZIONE
- TERREMOTO
- INCENDIO
- ALTRO.....

NUMERO PERSONE (ALLIEVI, DOCENTI, ASSISTENTI) PRESENTI IN AULA.....

NUMERO PERSONE EVACUATE

ORA DI INIZIO EVACUAZIONE

ORA DI ARRIVO AL PUNTO DI RACCOLTA.....

EVENTUALI NOTE

.....

PARTE DA COMPILARE IN PRESENZA DI FERITI O DISPERSI

NOMINATIVI FERITI

.....

NOMINATIVI DISPERSI

.....

DATA ___/___/___

FIRMA DEL DOCENTE _____

Il presente modulo va compilato dall'insegnante una volta raggiunto il punto di raccolta. Tale modulo, una volta compilato, dovrà essere consegnato al responsabile dell'area di raccolta senza che venga distaccato dal presente registro.