

I.I.S. "FERRARIS – BRUNELLESCHI"

Via R. Sanzio, 187, 5053 Empoli (FI)

Tel.: 0571 81041 – Fax: 0571 81042 – www.iisferraris.it - info@iisferraris.it

PROCEDURA DA SEGUIRE IN CASO DI EVACUAZIONE DELLA CLASSE

1. Al suono dell'allarme (suono prolungato di tre squilli della campanella) gli alunni senza preoccuparsi di recuperare il loro materiale didattico si preparano ad uscire, in fila ordinata, senza correre e gridare.
2. I ragazzi incaricati per l'apertura della fila aprono la porta della propria classe ed uno con il cartello identificativo della classe stessa conduce la fila. Nel caso l'evento si verificasse al cambio dell'ora, in assenza dell'insegnante, il registro di classe sarà preso in consegna da uno dei ragazzi incaricati di chiudere la fila.
3. Il cartello identificativo è conservato, in modo ben visibile nel registro di classe.
4. I ragazzi incaricati di chiudere la fila assolvono detto compito, soccorrendo eventuali compagni in difficoltà o in pericolo, confermando al ragazzo "aprifila" la fase di inizio d'uscita, coordinandosi con quest'ultimo in modo che il gruppo rimanga unito. L'insegnante di sostegno, se presente nella classe, si deve occupare dell'evacuazione dell'alunno diversamente abile con l'aiuto del personale non docente. Qualora l'insegnante di sostegno fosse assente, detta incombenza spetterà al personale non docente in servizio al piano.
5. L'insegnante, con il registro di classe, segue il percorso di uscita assegnato e segnalato sulla porta della classe curando che gli alunni si mantengano compatti ed in fila indiana, intervenendo con tempestività là dove si determinino situazioni critiche o si manifestino reazioni di panico.
6. Appena raggiunto il punto di sicurezza esterno, assegnato alla classe, l'insegnante dovrà effettuare l'appello e compilare, con l'aiuto di un ragazzo "chiudifila" il rapporto di evacuazione che dovrà essere prontamente consegnato al NUCLEO OPERATIVO. Il modulo per la compilazione del rapporto è parte integrante del registro di classe.
7. Coloro che, al momento dell'emergenza, si trovano fuori dalla propria aula devono seguire la segnaletica indicante l'uscita di sicurezza più vicina, aggregandosi ad una classe che utilizzi tale uscita e da questa sarà preso in carico al momento dell'appello e riportato nel rapporto da consegnare al NUCLEO OPERATIVO. Il modulo per la compilazione del rapporto è parte integrante del registro di classe.
8. Per coloro che si trovano fuori dell'aula al momento dell'intervallo valgono le stesse indicazioni previste al punto n. 7.
9. Raggiunto il punto di sicurezza esterno la classe, compresi gli elementi che si sono aggregati, dovrà rimanere unita e compatta in attesa delle istruzioni che saranno impartite dal NUCLEO OPERATIVO.
10. Il personale degli uffici dovrà, in caso di evacuazione dell'edificio, attenersi ai punti precedenti. Il capo dell'ufficio, o il più anziano in servizio, assumerà le funzioni di capo fila e svolgerà le operazioni di cui al punto 6.

IN CASO DI TERREMOTO

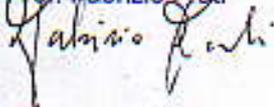
- a) Mantieni la calma.
- b) Non uscire dal locale.
- c) Riparati sotto al banco, sotto ad un tavolo, sotto all'architrave della porta, vicino ai muri portanti.
- d) Allontanati dalle finestre, porte con vetri, armadi, che cadendo potrebbero ferirti.
- e) Se sei nei corridoi o nel vano scale entra nel locale più vicino.
- f) All'ordine di evacuazione abbandona l'edificio seguendo le procedure di evacuazione.

IN CASO DI INCENDIO

- a) Mantieni la calma
- b) Se l'incendio si è sviluppato nel locale esci subito chiudendo la porta seguendo le procedure di evacuazione.
- c) Se l'incendio è fuori del locale e il fuoco e il fumo rende irrespirabile i corridoi e le scale:
 - Chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con panni, possibilmente bagnati.
 - Apri la finestra e, senza esporti troppo, chiedi soccorso.
 - Se il fumo non ti fa respirare, filtra l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, sdraiati sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto).

La F.S. alla Sicurezza

Prof. Fabrizio Frati


Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Daniela Mancini
