ISTITUTO COMPRENSIVO ASSISI 3
istitutocomprensivoassisi3.edu.it icassisi3 pgic833006@istruzione.it

FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI
Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU
Ministero dell'Istruzione e del Merito
Italiadomani

PIANO DI EMERGENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO ASSISI 3

DATORE DI LAVORO

Dirigente Scolastico Dott.ssa Sandra Spigarelli

ISTITUTO COMPRENSIVO ASSISI 3 - Petrignano di Assisi -

R.S.P.P.

Ing. Carlo Fabio Piccioni (per avvenuta collaborazione)

R.L.S.

Ins. Maria Rita Cosimetti (per avvenuta consultazione)

Rev.n.11 – 2024-25

PGIC833006 - A7E6C57 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006128 - 15/10/2024 - VI.9 - I

PREMESSA

Lo stato di emotività, che colpisce ogni individuo al verificarsi di una situazione di emergenza, induce a comportamenti quali:

- istinto di fuga;
- cieca ed egoistica ricerca della propria salvezza;
- tendenza a coinvolgere gli altri nell'ansia generale;
- dimenticanza di operazioni determinate;
- decisioni errate causate dal panico.

Questo documento, accompagnato da un'azione educativa di natura preventiva ed organizzativa che mira al conseguimento di una sufficiente capacità di autocontrollo da parte delle diverse componenti operanti nella scuola, indica **le azioni da compiere al manifestarsi di una situazione di pericolo**, evitando l'improvvisazione che può causare danni superiori a quelli dell'evento stesso.

È quindi uno strumento operativo attraverso il quale l'adozione di operazioni da compiere e la correttezza delle stesse tutela l'incolumità dell'intera collettività.

Il panico ha due spontanee manifestazioni che, se incontrollate, costituiscono di per sé elemento di turbativa e di pericolo:

- istinto di coinvolgere gli altri nell'ansia generale, con invocazioni di aiuto, grida e atti di disperazione;
- istinto alla fuga, in cui predomina l'autodifesa, con tentativo di esclusione, anche violenta, degli altri con spinte, corse in avanti verso la via di salvezza.

Il piano emergenza tende a ridurre nella sfera della razionalità tali comportamenti, sviluppando l'autocontrollo individuale e collettivo.

Riveste particolare importanza, per la corretta esecuzione delle procedure contenute nel piano, il comportamento assunto dai soggetti coinvolti nella gestione dell'emergenza; tali comportamenti possono essere acquisiti solo a seguito di apposito addestramento e di ripetute simulazioni, che correggendo eventuali anomalie creino i necessari automatismi.

Ad integrazione di quanto disposto all'interno del piano d'emergenza in materia di sicurezza tutti i membri della comunità scolastica sono tenuti a rispettare e a far rispettare le disposizioni organizzative e prescrittive contenute nelle disposizioni dirigenziali vigenti.

I N D I C E

PREMESSA
1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA 4
2. AMBIENTE SCOLASTICO 4
3. FUNZIONI - COMPITI – RESPONSABILITÀ 4
4. ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA 5
5. PROCEDURE OPERATIVE 5
5.1 RESPONSABILE GESTIONE DELLE EMERGENZE 6
5.2 RESPONSABILE AREA DI RACCOLTA 6
5.3 PERSONALE DOCENTE 7
5.4 PERSONALE NON DOCENTE 7
5.5 DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO 8
5.6 SQUADRA DI EMERGENZA (ADDETTI ANTINCENDIO e PRIMO SOCCORSO) 8
5.7 INCARICATO DI PORTINERIA 9
5.8 UTILIZZO CORTI SCOLASTICHE MODALITA' DI PARCHEGGIO IN EMERGENZA 9
5.9 STUDENTI 9
6. PROCEDURE EMERGENZA E EVACUAZIONE 10
6.1 SEGNALAZIONE DI ALLARME 10
6.2 ISTRUZIONI GENERALI IN CASO DI EMERGENZA E EVACUAZIONE 10
7. INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO ED ALTRI SERVIZI ESTERNI 12
8. INFORMAZIONE E FORMAZIONE 12
9. INTEGRAZIONE MODALITA' DI INGRESSO-USCITA DAI PLESSI E GESTIONE EMERGENZE 13
10. PROCEDURE DI SOCCORSO ED EVACUAZIONE DELLA PERSONA CON DISABILITA' 18
11. ALLEGATI: 22
All. 1 – ORGANIGRAMMI SICUREZZA SEDI
All. 2 – VERBALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE
All. 3 – MODULI DI RESOCONTO AREA RACCOLTA: all.3-all.3-A-B-C
All. 4 – CHIAMATE DI SOCCORSO ESTERNI all.4-all.4A
All. 5 – PLANIMETRIE PLESSI
All. 6 - CHECK LIST CONTROLLO PERIODICO PRESIDI ANTINCENDIO
All. 7 - CHECK LIST CONTROLLO PERIODICO CASSETTA PRIMO SOCCORSO
All. 8 - CHECK LIST DI OSSERVAZIONE ALUNNO/PERSONA CON DISABILITA'

1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA

Gli obiettivi del piano di emergenza sono:

1. Evitare incendi ed esplosioni.
2. Mantenere in efficienza i mezzi di segnalazione e di spegnimento incendio.
3. Mantenere l'agibilità delle vie e delle uscite di emergenza.
4. Individuare situazioni ad alto rischio di incendio.
5. Fornire al personale ed agli studenti le necessarie informazioni sulle norme comportamentali da seguire in caso di incendio o pericolo grave.
6. Individuare le persone a cui assegnare il compito di organizzare, programmare, attuare e verificare le attività di prevenzione.
7. Informare, formare e addestrare il personale con incarichi specifici di prevenzione incendi.
8. Assegnare gli incarichi ed i compiti al personale specificatamente individuato e addestrato.
9. Constatare e segnalare la presenza di un principio di incendio.
10. Adottare idonee misure per l'estinzione o per il contenimento dell'incendio.
11. Attuare l'esodo.
12. Adottare idonee misure per l'evacuazione delle persone diversamente abili.
13. Prestare soccorso alle persone in difficoltà.
14. Chiamare soccorso in caso di incendio rilevante (VVF, Ambulanza, P.S.).
15. Collaborare con i VVF.

2. AMBIENTE SCOLASTICO

Ha validità in situazioni di attività ordinarie, in condizioni di emergenza si applica il punto 9. a cui richiama al presente documento.

Le caratteristiche spaziali, distributive e d'uso dell'ambiente scolastico sono evidenziate nelle planimetrie allegate al presente documento (**allegato n. 5**).

I **punti di raccolta** da raggiungere in caso di esodo sono individuati:

Sede F. Pennacchi Sec. I grado-Petrignano:

- punto di raccolta: corte antistante edificio ingresso principale 1;
- punto di raccolta: corte laterale edificio lato parcheggio via Setteposte ingresso n.2 e n.3;
- punto di raccolta: corte posteriore edificio zona Auditorium, Agorà.

Sede F. Pennacchi Palestra-Petrignano:

- punto di raccolta: corte antistante edificio plesso scolastico ingresso 1;
- punto di raccolta: corte laterale (ingresso ospiti) lato parcheggio via Setteposte (in caso di manifestazioni);

visto il cantiere per il rifacimento dell'edificio Palestra il punto di raccolta n. 4 non è utilizzabile e tutta l'area cantiere è interdetta come da Decreto Dirigenziale n.1520 del 12/09/2023 trasmesso a tutto il personale e studenti, la zona perimetrale del cantiere non deve essere usata per nessun tipo di attività connessa alle procedure di evacuazione, fino a diversa comunicazione del Dirigente Scolastico.

Sede L. Masi Primaria-Petrignano:

- punto di raccolta: corte antistante edificio ingresso n.1 via Matteotti;
- punto di raccolta: corte posteriore edificio ingresso principale n.2;

visto il cantiere per il rifacimento dell'edificio Palestra l'area è interdetta come da Decreto Dirigenziale n.1520 del 12/09/2023 trasmesso a tutto il personale e studenti, la zona perimetrale del cantiere non deve essere usata per nessun tipo di attività connessa alle procedure di evacuazione, fino a diversa comunicazione del Dirigente Scolastico.

Sede V. Trancanelli-Petrignano:

- punto di raccolta: corte antistante edificio ingresso principale n.1;
- punto di raccolta: corte posteriore edificio;
- punto di raccolta: corte posteriore edificio laterale zona scala di emergenza.

Sede M. Sbrillo Siena-Torchiagina:

- punto di raccolta: corte antistante edificio.

Sede Don Milani Primaria-Palazzo:

- punto di raccolta: corte antistante edificio ingresso n.1 via Michelangelo,
- punto di raccolta: corte posteriore edificio ingresso n.2 via F. Vena.

La distribuzione delle persone fra le varie vie di esodo è stata determinata in funzione della popolazione presente nell'edificio e nei singoli locali.

3. FUNZIONI - COMPITI – RESPONSABILITÀ

PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI

1. Responsabile Gestione Emergenza **RGE** (titolare e supplente).
2. Responsabile Area Raccolta **RAR** (titolare e supplente).
3. Addetti antincendio e primo soccorso.
4. Addetti incarichi specifici docenti - personale ATA - operatori ad personam.
5. Incarico specifico alunni con disabilità - personale ATA.

6. Incarico funzione divieto di fumo.

Gli incarichi che prevedono interventi su impianti tecnologici o su strutture dell'edificio sono stati affidati, quando possibile, a personale amministrativo e ausiliario allo scopo di evitare che in situazioni di emergenza una classe non sia coordinata dal proprio docente.

L'allegato 1 riporta il nome degli incaricati ed i compiti ad essi assegnati suddivisi per plessi (organigramma della sicurezza). Esso sarà aggiornato all'inizio di ogni anno scolastico.

Al personale è reso disponibile il presente Piano di Emergenza nel:

- Registro Elettronico bacheca Sicurezza, dove il personale deve fare riscontro della presa visione;
- Sito web dell'Istituto ISTITUTO/SICUREZZA;
- Segreteria scolastica e la bacheca sicurezza di ogni plesso scolastico in formato cartaceo;
- Al personale all'atto della presa di servizio viene comunicata la necessità di immediata presa visione del P. di E. e del materiale presente nella bacheca Sicurezza R.E.

4. ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

Le "**procedure operative**", che dettano i comportamenti cui è tenuto il personale, gli alunni, i terzi e i dipendenti con incarichi specifici sono descritte nel successivo Capitolo 5.

Nei locali e spazi comuni di ciascun plesso, sono esposti l'organigramma della sicurezza, le planimetrie con la descrizione delle vie d'esodo principale e secondarie, le norme di comportamento e le informazioni prescritte dal Decreto Legislativo n. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni.

In particolare l'organigramma della sicurezza riporta:

- il nome del Responsabile GE, del suo sostituto, il nome del Responsabile AR, del suo sostituto, degli addetti antincendio e pronto soccorso, degli addetti con incarichi specifici, degli addetti alla vigilanza del divieto di fumo;

Sono inoltre tabulati in forma sintetica i numeri esterni da comporre per la richiesta di intervento dei servizi pubblici affissi in ogni plesso in corrispondenza della portineria/bidelleria/postazione telefonica (Allegato 3).

Nei singoli plessi in appositi spazi/bacheca sicurezza sono affissi:

- gli avvisi e le direttive sulla sicurezza;
- la pianta del piano, sulla quale sono indicate la posizione di chi osserva, l'ubicazione delle attrezzature antincendio, le vie ed uscite di emergenza, punti di raccolta;
- l'organigramma della sicurezza;
- i numeri di pronto intervento.

Le verifiche periodiche per l'accertamento dell'efficacia e del funzionamento di tutte le misure adottate per la prevenzione e la lotta all'incendio e primo soccorso saranno eseguite in ogni plesso da un membro della squadra antincendio/primo soccorso individuato con relativa nomina da parte del Dirigente Scolastico, con le seguenti mansioni:

- addetto antincendio controllo presidi antincendio con cadenza mensile e controllo delle vie di fuga con cadenza periodica tramite la compilazione dell'all. n.6 check list controlli periodici della sq. lotta antincendio,
- addetto primo soccorso controllo cassetta primo soccorso con cadenza mensile tramite la compilazione dell'all. n.7 check list controlli periodici cassetta primo soccorso,

l'esito di tali verifiche è annotato in un apposito registro a cura del Direttore dei SGA.

Le "**procedure operative**" citate al Capitolo 5 e la segnaletica per l'emergenza saranno aggiornate ogni qualvolta innovazioni organizzative o strutturali ne determinino la necessità.

Formazione, informazione e addestramento.

Al personale con incarichi specifici è fornita la formazione stabilita dal DM 10 marzo 1998 e successive integrazioni.

Gli alunni, con modalità diversificate in relazione alla loro fascia di età e tutto il personale sono stati messi a conoscenza delle procedure di sicurezza dal personale docente.

Nel corso di ogni anno scolastico saranno effettuate almeno due prove di evacuazione.

Alle Imprese che si trovassero a prestare attività lavorativa all'interno dell'edificio saranno illustrate e consegnate le "Norme di comportamento in caso di emergenza" descritte al Cap. 5 del presente documento.

5. PROCEDURE OPERATIVE

Il Dirigente Scolastico ha effettuato le nomine relative all'affidamento degli incarichi descritti nel presente piano di emergenza.

Ha inoltre emesso e vigila sulla corretta applicazione:

- dell'ordine di servizio relativo al controllo della praticabilità delle vie di uscita, da effettuarsi prima dell'inizio delle lezioni;
- delle disposizioni inerenti l'eliminazione dei materiali infiammabili;
- del divieto di sosta degli autoveicoli nelle aree della scuola non espressamente dedicate a tale uso.

Visto il cantiere per il rifacimento dell'edificio Palestra l'area Campus Assisi 3 è interdetta come da Decreto Dirigenziale n.1520 del 12/09/2023 trasmesso a tutto il personale e studenti, dove è fatto divieto di transito e sosta con automezzi privati ad eccezione di quelli della nettezza urbana, autobus scolastici e delle biciclette, fino a diversa comunicazione del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico promuoverà la formazione e l'addestramento del personale come descritto al Capitolo 6. Il Dirigente Scolastico chiederà all'Ente Locale competente, il Comune di Assisi, l'esecuzione degli interventi necessari per la funzionalità e la manutenzione:

- dei dispositivi di allarme;
- dei mezzi e presidi antincendio;
- di ogni altro dispositivo, attrezzatura o impianto funzionale alla sicurezza;
- degli impianti tecnologici il cui guasto, degrado o malfunzionamento può determinare pericolo di incendio.

Gli incaricati delle verifiche periodiche (personale imprese esterne) in conformità al punto 2.11 dell'Allegato II del DM 10/3/1998 ed al punto 12 del DM 26/8/1992, eseguono controlli finalizzati ad accertare l'efficacia delle misure di sicurezza antincendio; gli esiti dei controlli di cui sopra sono annotati in un apposito Registro Presidi Antincendio a cura del Direttore dei SGA.
Il personale interno incaricato della sorveglianza (preposti, addetti):

- prima dell'inizio delle lezioni, controlla la praticabilità delle vie di esodo;
- rendiconta al Dirigente Scolastico sulle criticità ed anomalie emerse durante i controllo.

All'interno dell'edificio scolastico le persone presenti (personale docente, non docente e studenti) devono comportarsi ed operare per garantire a sé ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza.
Per raggiungere tale scopo sono state attuate le seguenti procedure.

5.1 RESPONSABILE GESTIONE DELLE EMERGENZE (RGE)

Durante le situazioni di emergenza il Responsabile Gestione delle Emergenze o il suo supplente individuato in ogni plesso nel Fiduciario di sede (preposto) o nel suo sostituto, ricevuta la segnalazione di pericolo evacuata la classe assegnata e raggiunto il punto di raccolta procede a:

1. Affida la classe alla vigilanza di un docente già presente nell'area di raccolta.
2. Provvede ad attivare le squadre di pronto intervento (Antincendio, Pronto Soccorso) coordinando le operazioni.
3. Decide la attivazione o disattivazione (se già attivato) del segnale di emergenza.
4. Dispone l'attivazione del segnale di evacuazione verificando e/o facendo verificare, per quanto praticabile in sicurezza, l'assenza di persone nei locali di pertinenza.
5. Dispone l'eventuale apertura degli ingressi della struttura garantendone la sorveglianza al fine di inibire l'ingresso di estranei.
6. Valuta l'opportunità di far disattivare gli impianti tecnologici e le utenze di energia elettrica (l'assenza di energia elettrica, pregiudiziale all'utilizzo dei mezzi di estinzione ad acqua, comporta la disabilitazione di eventuali aperture automatiche, degli apparecchi telefonici "cordless", ecc.), gas e acqua.
7. Provvede ad attivare/far attivare, se necessario, l'intervento da parte degli enti di soccorso esterno.
8. Analizza l'insieme dei dati raccolti con il RAR, svolgendo tale attività di norma all'esterno dell'edificio evacuato nell'area di raccolta coincidente con:
   -infanzia V. Trancanelli punto di raccolta corte posteriore l'edificio scolastico
   -infanzia S. Siena punto di raccolta corte antistante l'edificio scolastico
   -primaria L. Masi punto di raccolta corte posteriore l'edificio scolastico
   -primaria Don Milani punto di raccolta corte antistante l'edificio Via Michelangelo
   -secondaria F. Pennacchi punto di raccolta corte antistante l'edificio scolastico ingresso 1.
9. Dichiara la fine dell'Emergenza.
10. L'attività del RGE si svolge, di norma, in relazione alla tipologia dell'emergenza in atto, all'esterno dell'edificio evacuato.

5.2 RESPONSABILE AREA DI RACCOLTA (RAR)

Durante le situazioni di emergenza il Responsabile Area Raccolta o il suo supplente individuato in ogni plesso ricevuta la segnalazione di pericolo evacuata la classe assegnata e raggiunto il punto di raccolta procede a:

1. Affidare la classe alla vigilanza di un docente già presente nel punto di raccolta.
2. Provvede a verificare la presenza di tutto il personale presente (acquisendo i Moduli di Evacuazione) e, in caso verifichi l'esistenza di feriti e dispersi, provvede a segnalarlo al RGE per gli interventi di ricerca e/o pronta segnalazione agli enti di soccorso.
3. Ritirare i moduli di evacuazione nei diversi punti di raccolta.
4. Compilare il modulo all. n. 3 A-B-C.
5. Analizza l'insieme dei dati raccolti con il RGE, svolgendo tale attività di norma all'esterno dell'edificio evacuato nell'area di raccolta coincidente con:
   -infanzia V. Trancanelli punto di raccolta corte posteriore l'edificio scolastico
   -infanzia S. Siena punto di raccolta corte antistante l'edificio scolastico
   -primaria L. Masi punto di raccolta corte posteriore l'edificio scolastico
   -primaria Don Milani punto di raccolta corte antistante l'edificio Via Michelangelo
   -secondaria F. Pennacchi punto di raccolta corte antistante l'edificio scolastico.
6. Provvederà inoltre a garantire/fare direttamente l'appello per le classi e/o gruppi classe (classi smistate) che risultassero non accompagnate da docenti. Nella sua azione si avvale del supporto del personale ATA.
7. L'attività del RAR si svolge, di norma, in relazione alla tipologia dell'emergenza in atto, all'esterno dell'edificio evacuato.

5.3 PERSONALE DOCENTE

All'inizio di ogni anno scolastico l'insegnante coordinatore di classe, il docente prevalente della classe, i docenti della sezione devono:

- illustrare agli alunni il Piano di Emergenza con modalità commisurate all'età degli allievi e promuovere azioni di sensibilizzazione sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito dell'edificio scolastico; dare evidenza nel R.E. dell'attività svolta con la dicitura "Illustrazione Piano di Emergenza anno in corso";
- informare gli studenti sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano di emergenza al fine di assicurare l'incolumità a se stessi ed agli altri;
- sensibilizzare gli studenti al ruolo di "**apri-chiudi fila**", identificare tali figure per ogni classe/sezione e illustrare le modalità di esecuzione dei compiti loro affidati in relazione alle specifiche situazioni di emergenza.

Apri fila (ruolo)	**Chiudi fila (ruolo)**
Apertura porta e guida i compagni verso il punto di raccolta.	Chiusura porta dell'aula e controllo della completa evacuazione della stessa.

Tale ruolo se non identificabile con un singolo studente, od un suo sostituto, può essere ricoperto in situazioni simulate o reali, da diversi studenti in relazione alla propria posizione al momento dell'emergenza.

Ogni docente deve accertarsi che la sistemazione dei banchi e dei tavoli in ogni locale sia tale da non ostacolare l'esodo veloce. Gli studenti non dovranno cambiare tale tipo di disposizione.
Comportamenti difformi dovranno essere segnalati alla Dirigenza e saranno oggetto di provvedimenti sanzionatori (sec. I grado).

Il personale docente presente nelle classi mantiene il controllo della classe di sua competenza durante tutte le operazioni dell'emergenza. In caso in cui la causa dell'emergenza sia chiara (evento sismico, nube tossica, emergenza elettrica, incendio nelle vicinanze dell'aula ecc.) il personale docente farà sì che tutte le misure di autoprotezione già note siano adottate dagli alunni, attendendo disposizioni da parte del RGE.
In caso vi siano infortunati o feriti il docente responsabile avverte immediatamente il RGE.
Nel caso che le vie di esodo siano impedite dalle fiamme, l'insegnante deve mantenere la classe in aula, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la presenza e attendere i soccorsi.
In caso di pericolo imminente per la vicinanza della fonte di pericolo il docente valutata la situazione può decidere l'immediato allontanamento della classe.
Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'evacuazione, **un suono continuo della durata di almeno 20 secondi,** il personale docente che sta svolgendo lezione deve:

- condurre la classe nel punto di raccolta;
- intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
- controllare che gli studenti "apri - fila" e "chiudi - fila" eseguano correttamente i compiti loro assegnati;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti (sede di Palazzo primaria, sede di Petrignano infanzia);
- portare con sé il registro di classe per effettuare un controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta;
- una volta raggiunto il punto di raccolta fa pervenire al Responsabile dell'Area di raccolta (RAR) o al suo sostituto, tramite il personale collaboratore scolastico o colleghi resosi disponibili se non impegnati con la classe, il modulo di evacuazione (Allegato 3) accuratamente compilato. Copie in bianco di tale modulo sono custodite all'interno del registro di classe e sono appese alla porta in apposita busta/contenitore di plastica nelle aule /laboratori di uso comune;
- attenersi alle istruzioni del RGE nel caso in cui vi siano degli imprevisti che vadano a modificare le procedure prefissate dal piano;
- non è consentito transitare nel plesso dopo l'evacuazione, la compilazione/raccolta dei verbali deve essere effettuata esternamente all'edificio scolastico; è consentito il rientro nei rispettivi plessi esclusivamente quando il RGE/sostituto dichiara la fine dell'emergenza in forma vocale o con il segnale acustico.

Il personale docente non impegnato nelle classi si mette immediatamente a disposizione del RGE.
Durante l'evacuazione gli addetti con incarico specifico: insegnanti di sostegno, assistenti scolastici ad personam, collaboratori scolastici curano le operazioni di sfollamento degli studenti disabili o temporaneamente con riduzioni di mobilità, come al punto 10.

5.4 PERSONALE NON DOCENTE

Il personale non docente senza incarichi specifici e gli insegnanti che non stanno svolgendo lezione, nel caso venga dato l'ordine di procedere all'evacuazione, **un suono continuo della durata di almeno 20 secondi**, devono:

- verificare, prima dell'accesso degli allievi, la praticabilità delle vie di fuga segnalando immediatamente le eventuali anomalie al RGE;
- interdire l'accesso alle scale ed ai percorsi non di sicurezza;
- aiutare e indirizzare gli studenti, il pubblico e/o le persone in difficoltà; vedi allegato **PROCEDURE DI SOCCORSO ED EVACUAZIONE DELLA PERSONA CON DISABILITÀ;**
- seguire le disposizioni impartire dal RGE in merito alla sospensione dell'erogazione dell'energia elettrica nel plesso;
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi;
- raggiungere il "punto di raccolta" percorrendo le vie di esodo indicate dall'apposita segnaletica senza correre e gridare;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti (sede di Palazzo primaria ed infanzia Petrignano);
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Responsabile dell'area di raccolta (RAR) o il suo sostituto non abbia preso nota del nome.

I collaboratori scolastici verificheranno - in particolare - che nessuno studente sia rimasto bloccato nei servizi igienici o in altri locali non frequentati con continuità.

Nel caso che le vie di esodo siano impedite dalle fiamme, il dipendente dovrà tornare nel proprio ufficio o in altro locale, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la propria presenza e attendere i soccorsi.
Durante l'evacuazione personale specificamente incaricato curerà le operazioni di sfollamento di eventuali dipendenti/studenti disabili.

5.5 DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO

I dipendenti di imprese appaltatrici ed il pubblico presente nell'edificio che individuano – o sono informati di - un principio di incendio devono **informare immediatamente un dipendente della scuola**.

I dipendenti di imprese appaltatrici ed il pubblico presente nell'edificio nel caso venga dato l'ordine di procedere all'evacuazione, **un suono continuo della durata di almeno 20 secondi,** devono:
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi;
- raggiungere il "punto di raccolta" percorrendo le vie di fuga indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti (sede di Palazzo primaria ed infanzia Petrignano);
- rimanere presso il punto di raccolta sino a quando il Coordinatore delle procedure di emergenza o il suo sostituto non abbia preso nota del nome.

Nel caso che le vie di esodo siano impedite dalle fiamme, il personale delle ditte appaltatrici ed il pubblico dovrà ripararsi in un locale, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la propria presenza e attendere i soccorsi.

5.6 SQUADRA DI EMERGENZA

ADDETTI ANTINCENDIO

Durante le situazioni di emergenza intervengono direttamente ed immediatamente nel luogo ove è avvenuto l'evento, rapportandosi con Responsabile Gestione Emergenze o con il suo sostituto adottando le modalità successive:

a) Se il fenomeno è alla portata delle potenzialità degli addetti antincendio agiscono direttamente riportando la situazione alla normalità;
b) Se il fenomeno richiede l'intervento delle autorità esterne avvisano tempestivamente il RGE o il suo sostituto e predispongono quanto necessario per permettere l'agevole arrivo dei mezzi e delle squadre di soccorso nella zona dell'evento;
c) Su richiesta del RGE o del suo sostituto intervengono al fine di mettere in sicurezza gli impianti tecnologici;
d) Su indicazione del RGE o del suo sostituto collaborano nella fase di evacuazione.

CONTROLLO PERIODICO PRESIDI ANTINCENDIO

E' dato incarico ai componenti della squadra antincendio di operare verifiche periodiche dei presidi antincendio. il controllo con cadenza mensile avviene attraverso la compilazione di una check list resa disponibile all'interno della piattaforma educativo-gestionale della scuola.

ADDETTI PRIMO SOCCORSO

In caso di emergenza sanitaria solo gli addetti con specifica idonea formazione sono opportunamente istruiti per fronteggiarla al meglio (ad es. grave malore di una o più persone).
Nei casi che richiedano un intervento immediato (infarto, arresto cardiocircolatorio, grave infortunio, ecc.), solo la conoscenza corretta ed aggiornata delle procedure idonee può contribuire a modificare il decorso e l'eventuale prognosi dell'evento patologico.
Al verificarsi di eventi come infortunio o malore i presenti devono immediatamente allertare la squadra di emergenza interna (ed eventualmente anche il **118**). In attesa dell'intervento dei soccorsi esterni gli Addetti al Primo Soccorso dovranno, salvo specifiche differenti disposizioni del RGE, in relazione alla formazione ricevuta:
- **Allontanare** i curiosi dal soggetto infortunato; mantenere la calma ed agire con tranquillità.

- **Esaminare** l'infortunato ponendo particolare attenzione alla difficoltà o assenza di respirazione, allo stato di coscienza, alla presenza di ferite, emorragie fratture, etc..
- **Esaminar**e il luogo ove giace l'infortunato, per evidenziare situazioni ulteriori di pericolo (ad es. presenza di sostanze chimiche dannose o cavi elettrici scoperti) e valutare la possibile causa dell'infortunio o malessere.
- **Non** spostare l'infortunato con probabili lesioni alla colonna vertebrale, a meno che non vi sia assoluta necessità e con opportune manovre.
- **Non** mettere la persona incosciente in posizione seduta.
- **Non** somministrare bevande all'infortunato incosciente.
- **Non** tentare di ricomporre fratture e lussazioni.
- **Non** toccare ustioni.
- **Non** effettuare manovre rianimatorie improvvisate

CONTROLLO PERIODICO CASSETTA PRIMO SOCCORSO

E' dato incarico ai componenti della squadra di primo soccorso di operare verifiche periodiche delle cassette di primo soccorso presenti ai plessi. Il controllo con cadenza mensile avviene attraverso la compilazione di una check list resa disponibile all'interno della piattaforma educativo-gestionale della scuola.

5.7 INCARICATO DI PORTINERIA

Durante la ordinaria operatività fa rispettare le misure previste affinché la viabilità dedicata all'emergenza rimanga costantemente sgombra.

Durante le situazioni di emergenza:

a) su disposizione del Responsabile Gestione Emergenze o del suo sostituto predispone in apertura gli accessi alla scuola;
b) apertura/chiusura dei passi carrabili del plesso;
c) opera affinché nessun automezzo non espressamente autorizzato occupi lo spazio riservato alla viabilità interna dedicata all'emergenza;
d) dà indicazioni ai Vigili del Fuoco ed ai mezzi di soccorso circa il percorso da seguire per raggiungere la zona oggetto dell'evento;
e) blocca l'accesso a chiunque non sia incaricato ad attività di emergenza o di soccorso;
f) presidia le uscite sulla pubblica via e – se necessario - provvede all'interruzione del traffico.

5.8 UTILIZZO DELLE CORTI SCOLASTICHE - MODALITA' DI PARCHEGGIO IN SITUAZIONE DI EMERGENZA

Al momento dell'emanazione dell'ordine di evacuazione/esodo da parte del RGE o suo sostituto, il collaboratore scolastico di turno quale addetto all'apertura dei passi carrabili dovrà procedere:

PLESSO SECONDARIA I° PENNACCHI:

1. apertura sbarra di Traversa via Croce n. 40 e blocco della stessa affinché resti alzata;
2. apertura catena passo carrabile sito nel parcheggio V. Setteposte;

visto il cantiere per il rifacimento dell'edificio Palestra il transito del passo carrabile sito nel parcheggio V. Setteposte è interdetto come da Decreto Dirigenziale n.1520 del 12/09/2023 trasmesso a tutto il personale e studenti fino a diversa comunicazione del Dirigente Scolastico;

3. a fine emergenza chiusura di tutti i passi carrabili aperti.

Vista la prossimità alla sbarra attività con priorità per la scuola primaria Masi come seconda scuola secondaria I°.

PLESSO L. MASI:

1. corte anteriore apertura passo carrabile (sbarra) di via Croce 40;
2. corte interna posteriore apertura passo carrabile grande attraverso lo sgancio e sblocco manuale del chiavistello posto alla base del cancello;
3. apertura sbarra di Traversa di via Croce 40 e blocco della stessa affinché resti alzata;
4. corte interna posteriore apertura catena passo carrabile parcheggio esterno lato palestra;
5. a fine emergenza chiusura di tutti i passi carrabili aperti.

PLESSO DON MILANI:

1. apertura passo carrabile corte laterale parcheggio palestra;
2. a fine emergenza chiusura passo carrabili aperto.

PLESSO INFANZIA TRANCANELLI:

1. apertura passo carrabile grande (ingresso servizio mensa);
2. a fine emergenza chiusura passo carrabile aperto.

PLESSO INFANZIA M.S. SIENA:

1. apertura passo carrabile grande;
2. a fine emergenza chiusura del passo carrabile aperto.

5.9 STUDENTI

In ogni classe, sono individuati alcuni studenti a cui l'insegnante attribuisce specifici incarichi "in situazione" in relazione alla età, posizione e al contesto di emergenza. A questi studenti viene assegnato il ruolo di apri-chiudi fila.

Apri fila (ruolo)	**Chiudi fila (ruolo)**
Apertura porta e guida i compagni verso il punto di	Chiusura porta dell'aula e controllo della completa

raccolta.	evacuazione della stessa.

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'evacuazione, **un suono continuo della durata di almeno 20 secondi,** gli studenti che si trovano in classe devono:

- interrompere immediatamente l'attività;
- tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, ecc.);
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri compagni;
- seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagnerà la classe per assicurare il rispetto delle precedenze in fase di percorrenza delle vie di esodo;
- mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
- disporsi in fila evitando grida e richiami (la fila sarà aperta dal compagno apri - fila e chiusa dal chiudi – fila e ciascun alunno dovrà rimanere distanziato dal compagno per la lunghezza del proprio braccio, in caso di alunni della scuola dell'infanzia e primaria, in fila per due nel caso di alunni della secondaria di primo grado);
- camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni;
- rimanere presso il punto di raccolta sino a quando l'insegnante non abbia preso nota del nome ed autorizzato lo spostamento in altro luogo.

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo gli studenti che non si trovano in classe devono:

- raggiungere il punto di raccolta percorrendo le vie di emergenza indicate dall'apposita segnaletica senza correre e gridare;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti (sede di Palazzo primaria ed infanzia Petrignano);
- rimanere presso il punto di raccolta segnalando con la massima tempestività la sua presenza ad un insegnante che ne prenderà nota sulla scheda di evacuazione (nome, cognome e classe) e ne autorizza lo spostamento in altro luogo.

6. PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

Allo scopo di evitare dannose improvvisazioni, Il Datore di Lavoro, coadiuvato dal Servizio di Prevenzione e Protezione, ha proceduto ad approntare le necessarie predisposizioni organizzative e ad assegnare i relativi incarichi, in modo da raggiungere i necessari automatismi nelle operazioni da compiere.
Dovranno essere chiaramente identificati i compiti da assegnare al personale e, in considerazione dei turni di lavoro, gli eventuali sostituti (organigramma della sicurezza).

6.1 SEGNALAZIONE ALLARME

I plessi sono muniti di un sistema di allarme in grado di avvertire gli alunni ed il personale presenti in caso di pericolo. Il sistema di allarme deve avere caratteristiche atte a segnalare il pericolo a tutti gli occupanti il complesso scolastico ed il suo comando deve essere posto in locale costantemente presidiato durante il funzionamento della scuola (bidelleria/portineria). Nei plessi sprovvisti di allarme evacuazione, l'impianto a campanella, usato normalmente per la scuola, è utilizzato anche come sistema di allarme con le seguenti convenzioni.

Segnalazione Emergenza (suono a intermittenza breve, almeno 20 secondi, segnalazione verbale):
operatore: incaricato di portineria su segnalazione del Responsabile delle emergenze o del suo sostituto
Segnalazione Evacuazione (suono continuo, almeno 20 secondi, segnalazione verbale.):
operatore: incaricato di portineria su segnalazione del Responsabile delle emergenze o del suo sostituto
Segnalazione Fine Emergenza (suono a intermittenza lunga, almeno 5 segnalazioni, segnalazione verbale):
operatore: incaricato di portineria su segnalazione del Responsabile delle emergenze o del suo sostituto
A potenziamento di detto sistema è presente in ogni bidelleria/portineria un **segnalatore acustico (tromba acustica)** che verrà utilizzato in successione con le precedenti segnalazioni o, in mancanza di erogazione elettrica, in alternativa.
Segnale Emergenza (suono continuo 10 secondi):
Operatore: incaricato di portineria su segnalazione del RE o suo sostituto**.**
Segnale Evacuazione (suono continuo 10 secondi):
Operatore: incaricato di portineria su segnalazione del RE o suo sostituto**.**
Segnale Fine Emergenza (suono continuo 10 secondi):
Operatore: incaricato di portineria su segnalazione del RE o suo sostituto**.**

6.2 ISTRUZIONI GENERALI IN CASO DI EMERGENZA-EVACUAZIONE

Le seguenti disposizioni relative alle situazioni di emergenza sono esposte in ogni locale (Aule didattiche, Aule polifunzionali ecc) e c/o postazioni presidiate (bidelleria/portineria/segreteria).

In caso di Emergenza:
Mantenere la calma
Chiudere le finestre dei locali occupati
Attenersi alle disposizioni del RGE

PER GLI ALUNNI:
SECONDO LE EVENTUALI ISTRUZIONI DEI DOCENTI INCOLONNARSI ALL'INTERNO DELLA CLASSE O NEL CORRIDOIO, PREPARANDOSI AD UNA EVENTUALE EVACUAZIONE.

In caso di evacuazione:

Abbandonare lo stabile senza indugi, ordinatamente e con calma senza creare allarmismi o confusione, seguendo le vie di fuga indicate ed aiutando eventuali persone in difficoltà;
Non portare al seguito ombrelli, bastoni, borse o pacchi ingombranti o pesanti (zaini e materiale didattico sul banco);
Posizionare sedie/sgabelli (in particolare nel caso di evacuazione dai locali laboratorio e/o refettorio) sotto il tavolo;
Non tornare indietro per nessun motivo;
Non ostruire gli accessi allo stabile;
Raggiungere l'Area di Raccolta.

In caso di incendio

Segnalare la presenza di fumo o fiamme allertando il RGE o, in caso di urgenza, in presenza di almeno un'altra persona, ed in assenza di rischio per la propria incolumità, valutare la possibilità di intervenire personalmente;
Non aprire la porta di un locale dal quale proviene del fumo senza essersi preventivamente accertati che la porta risulti fredda e in caso di apertura utilizzare la porta come schermo (se sussiste il rischio che la maniglia risulti in tensione, porta locale quadri elettrici per esempio, utilizzare il dorso della mano per l'eventuale apertura);
Chiudere la porta del locale in cui si è sviluppato l'incendio;
In caso di presenza di fumo camminare abbassati proteggendo le vie respiratorie con fazzoletti preferibilmente bagnati;
Prestare la massima attenzione nell'evitare che il fuoco, nel suo propagarsi, inibisca la fruibilità delle vie di esodo;
Se si è rimasti isolati, abbandonare l'area seguendo le indicazioni previste per l'evacuazione;
Ricevuto l'ordine di evacuazione, dirigersi sollecitamente, ma senza correre, verso la più vicina uscita di emergenza, seguendo i percorsi prestabiliti, rispettando le indicazioni generali previste in caso di evacuazione, senza attardarsi a recuperare gli oggetti personali.
Qualora si sia rimasti imprigionati all'interno di un locale e le vie di esodo siano bloccate dall'incendio, proteggere le vie respiratorie con una stoffa possibilmente bagnata, quindi proteggere con una coperta(/telo) preferibilmente bagnata gli interstizi attraverso i quali potrebbe passare il fumo.
Quindi fare di tutto per fare rilevare la propria presenza ai soccorritori (chiamando con il cellulare ove disponibile, urlando dalle finestre, ecc.).

In caso di allagamento dei locali

Informare immediatamente il RGE, fornendogli informazioni sull'esatta ubicazione, sull'entità e sul tipo di liquido che ha invaso i locali, indicando la causa, se identificabile;
Individuare le persone e le apparecchiature che possono subire danni per la presenza del liquido, segnalando l'esito di tale esame;
Usare estrema cautela se vi sono apparati elettrici e prese di corrente raggiungibili dal liquido (è sicuramente utile staccare l'interruttore generale se nessun altro vi può provvedere e se per farlo non si deve attraversare la zona allagata);
Se è stata identificata con esattezza la causa dell'allagamento e si ritiene di poterla mettere sotto controllo senza rischi, intervenire per interrompere il flusso idrico.

In caso di fuga di gas

Chiunque individui fughe di gas deve:

- allertare il responsabile/addetto emergenza;
- aprire tutte le finestre;
- provvedere, ove praticabile in sicurezza, alla chiusura delle valvole di intercettazione del gas,
- provvedere, ove praticabile in sicurezza, alla interruzione dei circuiti di distribuzione dell'energia elettrica;
- attivarsi affinché non vengano azionati interruttori, campanelli, apparecchi elettrici che possano innescare il gas fuoriuscito.

In caso di terremoto

Ricordare che il terremoto sviluppa la sua azione in pochi secondi, e quindi è inutile ingaggiare con esso una improponibile gara di velocità nella speranza di arrivare all'aperto (l'esodo dal locale può essere opportuno per le persone che si trovano al piano terra dell'edificio e per le quali il raggiungimento di un luogo sicuro all'esterno è ottenibile in pochi secondi);
In caso di terremoto il personale dovrà attenersi alle seguenti indicazioni.
Se ci si trova all'interno di una struttura:

1. Mantenere la calma evitando di gridare.
2. Non cercare di precipitarsi frettolosamente all'esterno ma individuare il punto più sicuro dell'ambiente in cui ci si trova; ad esempio:
   - pareti portanti;
   - architravi;
   - pilastri;
   - sotto scrivanie e tavoli robusti.
3. Evitare di portarsi vicino a:
   - balconi e terrazzi;

- centro della stanza;
- vetrate;
- scaffali a parete.

4. Procedere all'esodo solo in caso di attivazione del sistema di allarme o su indicazione degli addetti all'emergenza.
5. All'esterno di fabbricati:
   - non cercare riparo sotto balconi o cornicioni;
   - non avvicinarsi a grondaie o ad elementi appesi sulle murature dei fabbricati.
6. Assistere e dare indicazioni agli eventuali ospiti in merito al comportamento da adottare.

Indicazioni analoghe sono applicabili anche in caso di altri eventi (trombe d'aria, esplosioni, frane, impatto di aeromobili, ...) che possono provocare danni strutturali; anche in casi del genere la corsa cieca verso le aperture può essere controproducente; attendere piuttosto l'eventuale ordine di evacuazione cercando un posto riparato (potrebbero avvenire altre esplosioni o crolli collegati).

Emergenze esterne

La differenza tra una emergenza interna (dovuta a cause endogene) ed esterna (dovuta a cause esogene) non sempre richiede variazioni di atteggiamento rispetto ai casi precedenti.
Una volta che l'agente nocivo si è introdotto nell'edificio (che si tratti di incendio proveniente dall'esterno, o esplosione di un ordigno, o una nube tossica) si riproduce in larga parte lo schema di incidenti la cui matrice è interna alla struttura e, nel caso si decida l'evacuazione dei locali, questa segue le direttive già indicate (salvo una maggiore circospezione nell'affrontare l'ambiente esterno).
La diversità, piuttosto, va cercata nel fatto che, essendo l'origine del sinistro all'esterno della struttura, e spesso al di fuori del controllo da parte dell'organizzazione interna per la gestione dell'emergenza, non sempre si è in grado di percepire la genesi e l'evoluzione con lo stesso grado di dettaglio di un episodio scaturito dall'interno dell'edificio; in questo caso diventa fondamentale il raccordo con le strutture esterne di soccorso (Prefettura, Protezione Civile, ecc.). In questi casi diventa imperativo attendere, prima di assumere iniziative o evacuare direttamente i locali, le indicazioni che provengono dagli organi di soccorso esterni con i quali devono essere intensificati i collegamenti.
In caso di incendio o nube tossica che tendono ad invadere i locali interni, potrebbe essere, ad esempio, molto più utile sfruttare le eventuali compartimentazioni antincendio, ove presenti, per creare un ostacolo alle fiamme o ai gas, piuttosto che una evacuazione disordinata che esporrebbe molto di più agli effetti dannosi dell'agente nocivo.

7. INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO ED ALTRI SERVIZI ESTERNI

La richiesta di intervento e l'eventuale preallarme dei VV.F. sono di competenza del Responsabile gestione emergenze e/o del suo Sostituto.
Al loro arrivo i VV.F. e gli Agenti degli altri Servizi esterni assumono la direzione dell'intervento e gli addetti antincendio collaborano con loro.
All'atto della richiesta di intervento dei VV.F. devono essere precisate:

- dimensioni dell'evento;
- parte interessata del fabbricato;
- tipo di attività e materiali coinvolti;
- mezzi di spegnimento esistenti.

All'arrivo dei VV.F. gli addetti antincendio si metteranno a loro disposizione fornendo anche informazioni in merito a:

- azioni già effettuate;
- percorso per portarsi in prossimità dell'incendio;
- dotazione ed ubicazione dei mezzi di estinzione;
- ubicazione degli interruttori elettrici generali;
- illuminazione di sicurezza;
- caratteristiche costruttive del fabbricato;
- conformazione dei luoghi, vie e uscite di emergenza;
- eventuali persone disperse.

8. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Gli addetti antincendio debbono essere formati conformemente a quanto stabilito dall'Allegato IX del DM 10/3/1998 e successive modifiche ed integrazione come da D.M. 2 settembre 2021.
Gli addetti primo soccorso devono essere formati conformemente a quanto stabilito nel D.M. n. 388/2003.
Tutti i dipendenti e gli studenti riceveranno una informazione antincendio conforme a quanto stabilito dall'Allegato VII (Commi 7.2 e 7.3) del DM 10/3/1998 e successive modifiche ed integrazione come da D.M. 2 settembre 2021.
Nel corso di ogni anno scolastico saranno effettuate almeno due prove di esodo alle quali parteciperanno tutti i dipendenti e gli studenti.
In conformità a quanto prescritto dal D.M. 2 settembre 2021, le prove di esodo saranno eseguite a gruppi di classi e consisteranno:

- nel raggiungere il luogo sicuro attraverso il percorso di esodo principale;

- nel raggiungere il luogo sicuro attraverso un percorso di esodo alternativo (ipotizzando che il percorso principale sia inutilizzabile);
- nell'identificare eventuali dispositivi di allarme e le porte resistenti al fuoco.
- nell'identificare l'ubicazione delle attrezzature di spegnimento (estintori e idranti).

9. INTEGRAZIONE MODALITÀ' DI ENTRATA-USCITA DAI PLESSI E GESTIONE EMERGENZA

Si procede ad elencare le entrate e le uscite degli alunni/e dai plessi:

A. PLESSO SECONDARIA DI PRIMO GRADO "FRANCESCO PENNACCHI" PETRIGNANO DI ASSISI

Modalità di entrata ed uscita dal plesso in relazione allo svolgimento dell'attività educativa:
ENTRATA degli studenti dalle ore 07:50 alle ore 07:55:
INGRESSO n.1: tutte le classi fino a diversa disposizione del Dirigente.
USCITA degli studenti consentito alle ore 13:35:
INGRESSO n.1: tutte le classi accompagnate dai docenti, in forma ordinata e sequenziale in relazione alla loro distanza dall'ingresso n.1 fino a diversa disposizione del Dirigente.
USCITA/ENTRATA persona con disabilità INGRESSO n.1 rampa di emergenza.
MODALITA' DI RICREAZIONE:
Prima ricreazione: **dalle 9:40 alle 9:50**
Durante la prima ricreazione le classi usufruiranno degli spazi esterni, secondo lo schema a seguire:

Via uscita/Luogo	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Ingresso 1/Cortile antistante PUNTO DI RACCOLTA ANTISTANTE edificio	3B	3A	-	-	3B
Ingresso 2/Lato parcheggio Setteposte (uliveto) PUNTO DI RACCOLTA LATERALE parcheggio via SETTEPOSTE	2B	2A	2D	2C	2A-2B
Ingresso 3/Lato parcheggio via Setteposte (uliveto) PUNTO DI RACCOLTA LATERALE parcheggio via SETTEPOSTE	1A	1C	1C	1D	1A-1B
Porta agorà (orto didattico)/Retro PUNTO DI RACCOLTA POSTERIORE edificio	3D	3C	-	-	3D

Seconda ricreazione: **dalle 11:35 alle 11:45**
Anche durante la seconda ricreazione le classi usufruiranno degli spazi esterni, secondo lo schema a seguire:

Via uscita/Luogo	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Ingresso 1/Cortile antistante PUNTO DI RACCOLTA n.1 ANTISTANTE edificio	-	-	3A	3B	3A
Ingresso 2/Lato parcheggio Setteposte (uliveto) PUNTO DI RACCOLTA n.2 LATERALE parcheggio via SETTEPOSTE	2D	2C	2B	2A	2C-2D
Ingresso 3/Lato parcheggio via Setteposte (uliveto) PUNTO DI RACCOLTA n.2 LATERALE parcheggio via SETTEPOSTE	1B	1D	1A	1B	1C-1D

Porta agorà (orto didattico)/Retro PUNTO DI RACCOLTA n.3 POSTERIORE edificio	-	-	3D	3C	3C

MODALITA' DI GESTIONE DI EMERGENZA:
USCITA/ENTRATA n.1 ingresso principale:
classi 3A, 3B, 3C, 3D, 2B - aula docenti - aula informatica - atrio - portineria - palestra
PUNTO DI RACCOLTA n.1: corte antistante l'edificio scolastico ingresso 1.
USCITA/ENTRATA n.2 lato parcheggio via Setteposte**:**
classi 2A, 2C
PUNTO DI RACCOLTA n.2: corte laterale lato parcheggio via Setteposte.
USCITA/ENTRATA n.3 lato parcheggio *via Setteposte***:**
classi 1B, 1D, 1C, 1A
PUNTO DI RACCOLTA: corte laterale lato parcheggio via Setteposte.
USCITA n.4 <u>da utilizzare solo in caso di evacuazione</u> lato palestra**:**
classi 2D,
PUNTO DI RACCOLTA n.1: corte antistante l'edificio scolastico ingresso 1.
USCITA/ENTRATA Agorà - Auditorium**:**
tutte le classi
PUNTO DI RACCOLTA n.3: corte posteriore l'edificio scolastico.
USCITA/ENTRATA PERSONA CON DISABILITA': ingresso principale n.1 rampa di emergenza
PUNTI DI RACCOLTA n.1: corte antistante edificio scolastico ingresso n.1.
AREE ESTERNE:
Quando le attività educative didattiche si svolgono all'esterno dell'edificio scolastico i docenti, alunni, esperti esterni devono esplicitare le attività di evacuazione e confluire ai punti di raccolta come specificato a seguire:
Orto Sociale Comunitario - corte antistante delegazione - corte antistante ingresso principale - corte antistante primaria Masi
PUNTI DI RACCOLTA n.1: corte antistante edificio scolastico ingresso n.1.
Area uliveto - corte laterale lato parcheggio via Setteposte
PUNTO DI RACCOLTA n.2: corte laterale lato parcheggio via Setteposte ingresso n.2-n.3.
Orto rialzato - corte posteriore l'edificio scolastico
PUNTO DI RACCOLTA n.3: corte posteriore l'edificio scolastico.
<u>Compito del docente vigilante di classe è di accodarsi ad una classe e segnalare la presenza del suo gruppo per rientrare nel conteggio dei presenti.</u>
NOTA: durante la seconda ricreazione le classi già all'esterno rimarranno nel punto di raccolta individuato in tabella.
CORSO AD INDIRIZZO MUSICALE POMERIDIANO
Lezioni individuali (lunedì e mercoledì) (spazio occupato classi 2^B chitarra-3^C flauto traverso-3^D violino-Auditorium pianoforte)
USCITA/ENTRATA n.1
PUNTO DI RACCOLTA n.1: corte antistante l'edificio scolastico ingresso n.1.
Musica d'insieme (venerdì) (classi omogenee di strumento spazio occupato classi 2^B -3^C-3^D-Auditorium)
le lezioni di musica d'insieme vengono svolte nelle relative aule di strumento con la possibilità di utilizzare l'Agorà quando si uniscono le sezioni di strumento (da 24 a 28 alunni)
USCITA/ENTRATA n.1
PUNTO DI RACCOLTA n.1: corte antistante l'edificio scolastico ingresso n.1
PUNTO DI RACCOLTA n.3: corte posteriore l'edificio scolastico.
Orchestra (venerdì) (spazio occupato Auditorium/Agorà)
USCITA/ENTRATA n. 1 - n. 3
- **violino** via di esodo porta REI - atrio

PUNTO DI RACCOLTA n.1: corte antistante edificio scolastico ingresso n.1.
- **pianoforte**: via di esodo porta REI Auditorium - corridoio interno - atrio

PUNTO DI RACCOLTA n.1: corte antistante l'edificio scolastico ingresso n.1.
- **chitarra - flauto**: via di esodo porta a spinta Auditorium

PUNTO DI RACCOLTA n.3: corte posteriore l'edificio scolastico.
INGRESSO VISITATORI è consentito dall'ingresso principale n.1, via Croce 38.
I docenti non in servizio ed eventuali visitatori temporanei presenti all'interno della struttura utilizzeranno l'ingresso n.1 per evacuare dall'edificio.

<u>B. PLESSO PRIMARIA "LUIGI MASI" PETRIGNANO DI ASSISI</u>
Modalità di entrata ed uscita dal plesso in relazione allo svolgimento dell'attività educativa:
ENTRATA degli studenti dalle ore 7:55 alle ore 8:05:

INGRESSO N.2 corte interna posteriore: tutte le classi fino a diversa del Dirigente Scolastico.
USCITA degli studenti consentito alle ore 13:30:
INGRESSO N.2 corte interna posteriore: tutte le classi accompagnati dai docenti, in forma ordinata e sequenziale in relazione alla loro distanza dall'ingresso fino a diversa disposizione del Dirigente Scolastico.
USCITA/ENTRATA PERSONA CON DISABILITÀ INGRESSO N.2 corte interna posteriore rampa di emergenza.
TEMPO SCUOLA POMERIDIANO CLASSI 4^ e 5^
USCITA degli studenti consentito alle ore 16:15:
INGRESSO N.2 corte interna posteriore: le classi accompagnati dai docenti, in forma ordinata e sequenziale in relazione alla loro distanza dall'ingresso fino a diversa disposizione del Dirigente Scolastico.
MODALITA' DI RICREAZIONE:
Prima ricreazione: **dalle 9:40 alle 9:50**
Durante la prima ricreazione gli alunni rimarranno nelle proprie classi per consumare la merenda e svolgere l'attività igienico pratiche.
Seconda ricreazione: **dalle 11:40 alle 11:50**
Durante la seconda ricreazione le classi usufruiranno degli spazi esterni, secondo lo schema a seguire:

Via uscita/Luogo	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Ingresso 1/Corte antistante PUNTO DI RACCOLTA N.4	5^A	4^A	2^A	4^A	1^A
Ingresso 2/Corte posteriore PUNTO DI RACCOLTA N.5	5^B	4^B	2^B	4^B	1^B

MODALITA' DI GESTIONE DI EMERGENZA:
USCITA/ENTRATA INGRESSO n.1: *via Matteotti,* classi 2A-2B-3B-4A-4B
PUNTO DI RACCOLTA n.5: corte antistante edificio scolastico via Matteotti,
USCITA/ENTRATA INGRESSO n.2: corte interna posteriore edificio scolastico 1A-1B--3A-5A-5B (le classi -5A.5B utilizzano la scala di emergenza)
PUNTO DI RACCOLTA n.4: corte interna posteriore edificio scolastico piazzale
PALESTRA classi attività ed. fisica / attività all'aperto, corte Campus Assisi 3
PUNTO DI RACCOLTA n.4: corte interna posteriore edificio scolastico piazzale.
USCITA/ENTRATA PERSONA CON DISABILITA': piano primo porta laterale (adiacente scala di emergenza) porta laterale adiacente refettorio, rampa di emergenza.
TEMPO SCUOLA POMERIDIANO CLASSI 4^A - 4^B / 5^A - 5^B
Dalle ore 13:30 alle ore 14:15 circa per le classi che consumano il pasto (in classe) l'uscita consentita è la scala di emergenza per la 4A-5A
PUNTO DI RACCOLTA n.4: corte interna posteriore edificio scolastico
la scala interna per la 4B-5B
PUNTO DI RACCOLTA n.4: corte interna posteriore edificio scolastico.
Dalle ore 14:15 circa alle ore 14:25 circa durante la pausa pranzo per le classi che si trovano in Biblioteca l'uscita consentita è dalla Biblioteca,
PUNTO DI RACCOLTA: corte interna posteriore edificio scolastico piazzale.
per le classi che si trovano nell'Atelier l'uscita consentita è dall'ingresso principale
PUNTO DI RACCOLTA: corte interna posteriore edificio scolastico.
Dalle ore 14:25 alle ore 16:15 l'uscita consentita è dalla scala di emergenza per la 5A-5B, la scala interna per la 4A 5B
PUNTO DI RACCOLTA: corte interna posteriore edificio scolastico.
USCITA/ENTRATA PERSONA CON DISABILITA':
INGRESSO n.2: corte interna posteriore edificio scolastico.
AREE ESTERNE:
Quando le attività educative didattiche si svolgono all'esterno dell'edificio scolastico i docenti, alunni, esperti esterni devono esplicitare le attività di evacuazione e confluire ai punti di raccolta come specificato a seguire:
Corte scolastica antistante edificio
PUNTI DI RACCOLTA n.5: corte antistante edificio scolastico via Matteotti.
Corte interna posteriore edificio scolastico e corte scolastica Campus Assisi 3
PUNTO DI RACCOLTA n.4: posteriore edificio scolastico.
Compito del docente vigilante di classe è di accodarsi ad una classe e segnalare la presenza del suo gruppo per rientrare nel conteggio dei presenti.
NOTA: durante la seconda ricreazione le classi già all'esterno rimarranno nel punto di raccolta individuato in tabella.
INGRESSO VISITATORI è consentito dalla corte interna posteriore l'edificio scolastico ingresso n.2. I docenti non in servizio ed eventuali visitatori temporanei presenti all'interno della struttura utilizzeranno per evacuare l'ingresso n.2 che si affaccia al parcheggio posteriore dell'edificio scolastico.

C. PLESSO PRIMARIA "DON LORENZO MILANI" PALAZZO DI ASSISI

Modalità di entrata ed uscita dal plesso in relazione allo svolgimento dell'attività educativa:

ENTRATA degli studenti dalle ore 8:10 alle ore 8:15

INGRESSO N.2 via F. Vena cancello pedonale: tutte le classi fino a diversa disposizione del Dirigente Scolastico.

USCITA degli studenti consentita alle ore 16:15

INGRESSO N.2 via F. Vena cancello pedonale: tutte le classi fino a diversa disposizione del Dirigente Scolastico.

MODALITA' DI RICREAZIONE:

Prima ricreazione: **dalle 10:15 alle 10:30**

Durante la prima ricreazione gli alunni rimarranno nelle proprie classi per consumare la merenda e svolgere le attività igienico pratiche.

Seconda ricreazione: **dalle 13:45 alle 14:15**

Durante la seconda ricreazione le classi usufruiranno degli spazi esterni, secondo lo schema a seguire:

Via uscita/Luogo	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Ingresso 1/Corte antistante PUNTO DI RACCOLTA N. 1	2A-5A	3A-4A	2A-4A	3A	4A-5A
Ingresso 2/ Via F. Vena PUNTO DI RACCOLTA N.2	1A-1B-3A	1A-1B-2A	1A-1B-5A	2A-4A-5A	1A-1B-3A

MODALITA' DI GESTIONE DI EMERGENZA:

USCITA/ENTRATA INGRESSO n.1 piano terra via Michelangelo: classe 1^A- 1^B-3^A

PUNTI DI RACCOLTA: corte antistante edificio scolastico via G. Michelangelo.

USCITA/ENTRATA piano terra porta laterale adiacente refettorio: classe 2^A

PUNTI DI RACCOLTA: corte posteriore edificio scolastico via F. Vena.

USCITA/ENTRATA piano primo SCALA ANTINCENDIO classi 4^A - 5^A

PUNTI DI RACCOLTA: corte posteriore edificio scolastico via F. Vena.

USCITA/ENTRATA PALESTRA classi attività ed. fisica: via di esodo porta a spinta palestra

PUNTO DI RACCOLTA: corte posteriore edificio scolastico via F. Vena.

USCITA/ENTRATA refettorio grande **-** biblioteca **-** attività - assemblee: via di esodo uscita secondaria

PUNTO DI RACCOLTA: corte posteriore edificio scolastico via F. Vena.

USCITA/ENTRATA refettorio piccolo: INGRESSO n.1 piano terra via Michelangelo

PUNTI DI RACCOLTA: corte antistante edificio scolastico via G. Michelangelo.

USCITA/ENTRATA personale cucina: via di esodo ingresso secondario

PUNTO DI RACCOLTA: corte posteriore edificio scolastico via F. Vena.

USCITA/ENTRATA PERSONA CON DISABILITA': INGRESSO n.1 piano terra via Michelangelo

INGRESSO piano terra porta laterale adiacente refettorio

PUNTO DI RACCOLTA: corte antistante edificio scolastico via G. Michelangelo.

AREE ESTERNE:

Quando le attività educative didattiche si svolgono all'esterno dell'edificio scolastico docenti, alunni, esperti esterni devono esplicitare le attività di evacuazione e confluire ai punti di raccolta come specificato a seguire:

Corte scolastica antistante edificio

PUNTI DI RACCOLTA n.1: corte antistante edificio scolastico via Michelangelo

Corte scolastica interna posteriore edificio

PUNTO DI RACCOLTA N 2: corte posteriore edificio scolastico.

Compito del docente vigilante di classe è di accodarsi ad una classe e segnalare la presenza del suo gruppo per rientrare nel conteggio dei presenti

NOTA: durante la seconda ricreazione le classi già all'esterno rimarranno nel punto di raccolta individuato in tabella.

INGRESSO VISITATORI è consentito dall'ingresso n.1 via Michelangelo. I docenti non in servizio ed eventuali visitatori temporanei presenti all'interno della struttura utilizzeranno l'ingresso n.1 che si affaccia in via Michelangelo per evacuare dall'edificio.

D. PLESSO INFANZIA " VITTORIO TRANCANELLI " PETRIGNANO DI ASSISI

Modalità di entrata ed uscita dal plesso in relazione allo svolgimento dell'attività educativa:

ENTRATA dei bambini dalle ore 08:00 alle ore 09:00

INGRESSO principale: tutte le sezioni accompagnati dal personale ATA, fino a diversa disposizione del Dirigente Scolastico.

USCITE dei bambini sono consentite alle ore 12:00, dalle ore 13:00 alle 13:30; dalle ore 15:30 alle ore 16:00.

INGRESSO principale: tutte le sezioni accompagnati dal personale ATA, fino a diversa disposizione del Dirigente Scolastico.
MODALITA' DI GESTIONE DI EMERGENZA:
USCITA/ENTRATA sezione A: via di esodo sezione A
PUNTO DI RACCOLTA: corte posteriore edificio scolastico.
USCITA/ENTRATA sezione B: via di esodo sezione B
PUNTO DI RACCOLTA: corte posteriore lato destro edificio scolastico.
USCITA/ENTRATA sezione C: via di esodo sezione C
PUNTO DI RACCOLTA: corte posteriore edificio scolastico.
USCITA/ENTRATA sezione D: via di esodo sezione D
PUNTO DI RACCOLTA: corte posteriore lato sinistro edificio scolastico.
USCITA/ENTRATA refettorio: via di esodo refettorio porta a spinta sez. C-B; porta interna refettorio sez. D-A
PUNTO DI RACCOLTA: corte antistante edificio scolastico.
USCITA/ENTRATA piano primo: via di esodo scala di emergenza
PUNTO DI RACCOLTA: corte posteriore lato destro edificio scolastico.
USCITA/ENTRATA atrio - assemblee - manifestazioni: via di esodo ingresso principale
PUNTO DI RACCOLTA: corte anteriore edificio scolastico.
USCITA/ENTRATA personale cucina: via di esodo porta interna locale cucina
PUNTO DI RACCOLTA: corte antistante edificio scolastico.
USCITA/ENTRATA PERSONA CON DISABILITA': ingresso principale n. 1 rampa di emergenza
PUNTO DI RACCOLTA: corte antistante edificio scolastico.
AREE ESTERNE:
Quando le attività educative didattiche si svolgono all'esterno dell'edificio scolastico i docenti, alunni, esperti esterni devono esplicitare le attività di evacuazione e confluire ai punti di raccolta come specificato a seguire:
Corte scolastica antistante edificio
PUNTO DI RACCOLTA: corte antistante edificio scolastico
Corte posteriore edificio scolastico
PUNTO DI RACCOLTA: posteriore edificio scolastico.
Compito del docente vigilante di sezione è di accodarsi ad una sezione e segnalare la presenza del suo gruppo per rientrare nel conteggio dei presenti.
INGRESSO VISITATORI è consentito dall'ingresso n.1 ingresso principale. I docenti non in servizio ed eventuali visitatori temporanei presenti all'interno della struttura per evacuare dall'edificio utilizzeranno l'ingresso n.1 che confluisce nella corte antistante l'edificio scolastico.

E. PLESSO INFANZIA " MARIO SBRILLO SIENA " TORCHIAGINA DI ASSISI
Modalità di entrata ed uscita dal plesso in relazione allo svolgimento dell'attività educativa:
ENTRATA dei bambini dalle ore 08:00 alle ore 09:00
INGRESSO principale: tutte le sezioni accompagnati dal personale ATA, fino a diversa disposizione del Dirigente Scolastico.
USCITE dei bambini sono consentite alle ore 12:00, dalle ore 13:00 alle 13:30; dalle ore 15:30 alle ore 16:00.
INGRESSO principale: tutte le sezioni accompagnati dal personale ATA, fino a diversa disposizione del Dirigente Scolastico.
MODALITA' DI GESTIONE DI EMERGENZA:
USCITA/ENTRATA sezione A: via di esodo sezione A
PUNTO DI RACCOLTA: corte antistante lato destro edificio scolastico.
USCITA/ENTRATA sezione B: via di esodo sezione B
PUNTO DI RACCOLTA: corte antistante edificio scolastico.
USCITA/ENTRATA refettorio: via di esodo corridoio ingresso principale
PUNTO DI RACCOLTA: corte antistante lato destro edificio scolastico.
USCITA/ENTRATA corridoio - bagno sezione B - aula insegnanti - atrio: via di esodo ingresso principale
PUNTO DI RACCOLTA: corte antistante edificio scolastico.
USCITA/ENTRATA angolo morbido: via di esodo ingresso secondario
PUNTO DI RACCOLTA: corte antistante edificio scolastico.
USCITA/ENTRATA personale cucina: via di esodo ingresso secondario
PUNTO DI RACCOLTA: corte anteriore edificio scolastico.
USCITA/ENTRATA PERSONA CON DISABILITA': porta ingresso principale rampa di emergenza
PUNTO DI RACCOLTA: corte antistante lato destro edificio scolastico.
Porta di emergenza sezione B rampa di emergenza
PUNTI DI RACCOLTA: corte antistante edificio scolastico.
AREE ESTERNE:
Quando le attività educative didattiche si svolgono all'esterno dell'edificio scolastico i docenti, alunni, esperti esterni devono esplicitare le attività di evacuazione e confluire ai punti di raccolta come specificato a seguire:
Corte scolastica antistante edificio scolastico - laterale area giochi - corte posteriore
PUNTO DI RACCOLTA: corte antistante lato destro edificio scolastico.

Corte antistante edificio scolastico - area orto - area percorso psicomotorio
PUNTI DI RACCOLTA: corte antistante edificio scolastico.
Compito del docente vigilante di sezione è di accodarsi ad una sezione e segnalare la presenza del suo gruppo per rientrare nel conteggio dei presenti.

DELEGAZIONE
Non è modificato l'accesso di entrata ed uscite dall'edificio per le attività di lavoro quotidiano.
MODALITA' DI GESTIONE DI EMERGENZA:
USCITA/ENTRATA ufficio dirigenza - ufficio DSGA - ufficio didattica/protocollo - front office - ufficio personale- corridoi - bagni: via di fuga ingresso principale
PUNTO DI RACCOLTA: corte antistante l'edificio scolastico secondaria ingresso n. 1.
USCITA/ENTRATA aula polivalente oblo - magazzino - archivio grande: via di esodo aula polivalente oblo
PUNTO DI RACCOLTA: corte antistante l'edificio scolastico secondaria ingresso n. 1.
USCITA/ENTRATA sala polivalente: via di esodo sala polivalente
PUNTO DI RACCOLTA: corte antistante l'edificio scolastico secondaria ingresso n. 1.
USCITA/ENTRATA PERSONA CON DISABILITA': ingresso principale
PUNTI DI RACCOLTA: corte antistante edificio scolastico (plesso secondaria) ingresso n. 1.

I DOCENTI/PERSONALE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE OPERANO PER:
1-mantenere la calma e non creare allarmismo,
2-verificare che tutti abbiamo correttamente composto la fila,
3-attendere il proprio turno di uscita, (vedi sopra uscite),
4-non avere alcun tipo di promiscuità con altre sezioni/classi/adulti in uscita,
5-seguire le istruzioni relative alla eventuale presenza in sezione/classe di alunni che si avvalgono del trasporto scolastico che hanno modalità di uscita individualizzata rispetto al gruppo sezione/classe,
6-seguire le istruzioni relative alla eventuale presenza in sezione/classe di alunni con disabilità come da comunicazione preventiva del Dirigente e allegato 11 al Piano di Emergenza,
7-operare per una uscita ordinata e veloce degli alunni/adulti al momento del proprio turno e raggiungimento del punto di raccolta assegnato,
8-compilare la modulistica necessaria all'evacuazione (i docenti in sorveglianza durante la seconda ricreazione saranno muniti del registro di classe e dei moduli di evacuazione).

10. PROCEDURE DI SOCCORSO ED EVACUAZIONE DELLA PERSONA CON DISABILITÀ
L'evenienza di trasportare o semplicemente assistere persone con disabilità in caso d'incendio o altro tipo di emergenza richiede metodiche e comportamenti specifici ed appropriati da parte dei soccorritori.
Affinché un "soccorritore" possa dare un aiuto concreto, deve essere in grado di comprendere i bisogni della persona da aiutare, anche in funzione del tipo di disabilità che questa presenta ed essere in grado di comunicare un primo e rassicurante messaggio in cui siano specificate le azioni basilari da intraprendere per garantire un allontanamento celere e sicuro dalla fonte di pericolo.
Misure da attuare prima del verificarsi dell'emergenza
Il primo passo da compiere è quello di individuare, sia attraverso la conoscenza dell'ambiente che durante l'effettuazione di prove di evacuazione periodiche, le difficoltà di carattere motorio, sensoriale o cognitivo che **l'ambiente** può determinare.
Gli elementi che possono determinare le criticità in questa fase dipendono fondamentalmente:
- dagli ostacoli di tipo edilizio presenti nell'ambiente, quali ad esempio: la presenza di gradini od ostacoli sui percorsi orizzontali;
  la non linearità dei percorsi;
  la presenza di passaggi di larghezza inadeguata e/o di elementi sporgenti che possono rendere tortuoso e pericoloso un percorso;
  la lunghezza eccessiva dei percorsi;
  la presenza di rampe delle scale aventi caratteristiche inadeguate, nel caso di ambienti posti al piano diverso da quello dell'uscita;
- dagli ostacoli di tipo impiantistico o gestionale, quali ad esempio:
  presenza di porte che richiedono uno sforzo di apertura eccessivo o che non sono dotate di ritardo nella chiusura;
  organizzazione/disposizione degli arredi, macchinari o altri elementi in modo da non determinare impedimenti ad un agevole movimento degli utenti;
  mancanza di misure alternative all'esodo autonomo lungo le scale, nel caso di ambienti posti al piano diverso da quello dell'uscita.

Misure da attuarsi al momento del verificarsi dell'emergenza
I criteri generali da seguire nell'evacuazione delle persone con disabilità sono i seguenti:

1. attendere lo sfollamento delle altre persone;
2. accompagnare, o far accompagnare, le persone con capacità motorie o sensoriali ridotte all'esterno dell'edificio;
3. se non è possibile raggiungere l'esterno dell'edificio, o le scale siano inaccessibili o impraticabili,

provvedere al trasporto del disabile fino ad un luogo idoneo e sicuro – eventualmente lontano dal focolaio d'incendio – possibilmente un locale dotato di finestra accessibile dall'esterno dove attendere e segnalare l'arrivo dei soccorsi;

4. segnalare al Responsabile della gestione dell'emergenza l'avvenuta evacuazione del disabile o l'impossibilità di effettuarla (in tal caso con segnali gestuali o altra comunicazione dal luogo sicuro all'interno della struttura).

È importante impartire ordini chiari, precisi e con tono di voce deciso.

Scelta delle misure da adottare

La scelta delle misure da adottare è diversa a seconda della disabilità:

1) **Disabili motori**: scegliere – conoscere un percorso di evacuazione accessibile (privo di ostacoli, gradini, ecc.) e fornire assistenza nel percorrerlo.
2) **Disabili sensoriali:**
   Uditivi: facilitare la comunicazione (lettura labiale, frasi brevi, frasi scritte);
   ***Visivi*:** manifestare la propria presenza, definire il pericolo, definire le azioni, guidarli in luogo sicuro, anche tenendoli per mano.
3) **Disabili cognitivi**: assicurarsi della percezione del pericolo, fornire istruzioni semplici.

1) **Disabilità motoria:** La movimentazione di un disabile motorio dipende fondamentalmente dal grado di collaborazione che questi può fornire. Pertanto, per effettuare un'azione che garantisca il corretto espletamento della prestazione richiesta e che, nel contempo, salvaguardi l'integrità fisica del soccorritore, è necessario:
   - individuare in ogni persona tutte le possibilità di collaborazione;
   - essere in grado di posizionare le mani in punti di presa specifici, per consentire il trasferimento della persona in modo sicuro;
   - assumere posizioni di lavoro corrette, che salvaguardino la schiena dei soccorritori;
   - essere in grado di interpretare le necessità della persona da affiancare ed offrire la collaborazione necessaria.

2) **Disabilità sensoriali:**

   Disabilità uditiva. Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:
   - per consentire al non udente una buona lettura labiale, la distanza ottimale nella conversazione non deve superare il metro e mezzo;
   - il viso di chi parla deve essere illuminato in modo da permetterne la lettura labiale;
   - nel parlare è necessario tenere ferma la testa e, possibilmente, il viso di chi parla deve essere al livello degli occhi del non udente;
   - parlare distintamente, ma senza esagerare, avendo cura di non storpiare la pronuncia: la lettura labiale, infatti, si basa sulla pronuncia corretta;
   - la velocità del discorso inoltre deve essere moderata: né troppo in fretta, né troppo adagio;
   - usare possibilmente frasi corte, semplici ma complete, esposte con un tono normale di voce (non occorre gridare). Non serve parlare in modo infantile, mentre è necessario mettere in risalto la parola principale della frase usando espressioni del viso in relazione al tema del discorso;
   - non tutti i suoni della lingua sono visibili sulle labbra: fare in modo che il non udente possa vedere tutto ciò che è visibile sulle labbra;
   - quando si usano nomi di persona o termini inconsueti, la lettura labiale è molto difficile. Se il non udente non riesce, nonostante gli sforzi, a recepire il messaggio, anziché spazientirsi, scrivere la parola in stampatello su di un foglio;
   - anche se il non udente porta le protesi acustiche, non sempre riesce a percepire perfettamente il parlato, occorre dunque comportarsi seguendo le regole di comunicazione appena esposte;
   - per il non udente è difficile seguire una conversazione di gruppo o una conferenza senza interprete. Occorre quindi aiutarlo a capire almeno gli argomenti principali attraverso la lettura labiale, trasmettendo parole e frasi semplici e accompagnandole con gesti naturali.

   Disabilità visiva. Nel caso di presenza di persone ipovedenti o prive della vista, l'addetto incaricato prenderà sottobraccio la persona interessata e la accompagnerà, avendo cura di non tirare e di non spingere la stessa fornendo tutte le indicazioni su eventuali ostacoli o sul percorso che si sta effettuando. Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:
   - annunciare la propria presenza e parlare con voce ben distinta e comprensibile fin da quando si entra nell'ambiente in cui è presente la persona da aiutare;
   - parlare naturalmente, senza gridare, e direttamente verso l'interlocutore, senza interporre una terza persona, descrivendo l'evento e la reale situazione di pericolo;
   - non temere di usare parole come "vedere", "guardare" o "cieco";
   - offrire assistenza lasciando che la persona vi spieghi di cosa ha bisogno;

- descrivere in anticipo le azioni da intraprendere;
- lasciare che la persona afferri leggermente il braccio o la spalla per farsi guidare (può scegliere di camminare leggermente dietro per valutare la reazione del corpo agli ostacoli);
- lungo il percorso è necessario annunciare, ad alta voce, la presenza di scale, porte ed altre eventuali situazioni e/o ostacoli;
- nell'invitare un non vedente a sedersi, guidare prima la mano affinché tocchi lo schienale del sedile;
- qualora si ponesse la necessità di guidare più persone con le stesse difficoltà, invitatele a tenersi per mano;
- una volta raggiunto l'esterno è necessario accertarsi che la persona aiutata non sia abbandonata a se stessa ma rimanga in compagnia di altri, fino alla fine dell'emergenza.

3) **Disabilità cognitiva:** Le persone con disabilità di apprendimento possono avere difficoltà nell'eseguire istruzioni piuttosto complesse e che coinvolgono più di una breve sequenza di semplici azioni.
In una situazione di pericolo (incendio, fumo, scoppio, sisma, etc.) un disabile cognitivo può esibire un atteggiamento di completa o parziale o nulla collaborazione con coloro che portano soccorso. Può accadere che in una situazione nuova e sconosciuta manifesti una reazione di totale rifiuto e disconoscimento della realtà pericolosa, che può sfociare in comportamenti aggressivi contro se stessi o nei confronti di coloro che intendono prestare soccorso.
In tali evenienze il soccorritore deve mantenere la calma, parlare con voce rassicurante con il disabile, farsi aiutare da persone eventualmente presenti sul luogo e decidere rapidamente sul da farsi. La priorità assoluta rimane l'integrità fisica della persona. In questo ambito diventa necessaria e fondamentale l'esercitazione ad agire in situazioni di emergenza simulata.
Nel fornire assistenza a persone con questa disabilità il soccorritore dovrà tener presente che:
- la persona può non essere completamente in grado di percepire il pericolo;
- molti di loro non posseggono l'abilità della letto-scrittura;
- la percezione visiva di istruzioni scritte o di pannelli può essere confusa;
- il loro senso di direzione potrebbe essere limitato, ragion per cui potrebbero avere bisogno di qualcuno che li accompagni durante il percorso.

Qualche indicazione:
- le istruzioni devono essere suddivise in semplici fasi successive: siate molto pazienti;
- usare segnali semplici o simboli grafici universali immediatamente comprensibili;
- spesso nel disabile cognitivo la capacità a comprendere il linguaggio parlato è abbastanza sviluppata ed articolata, anche se sono presenti difficoltà di espressione. Si raccomanda pertanto di spiegare sempre e direttamente alla persona le operazioni che si effettueranno in situazione d'emergenza;
- ogni individuo deve essere trattato come un adulto che ha un problema di apprendimento;
- non parlate loro con sufficienza e non trattateli come bambini.

4) Valutazione delle misure da adottare all'interno dell'istituzione scolastica

Dopo la valutazione delle disabilità effettuata come al punto 1,2 e 3 sopra descritto, considerato le tipologie di disabilità presenti tra gli alunni ed il personale scolastico, verificato il comportamento degli stessi nelle situazioni emergenziali simulate nonché la capacità di percepire e riconoscere il pericolo, assumere un comportamento adeguato agendo in modo autonomo, (allegato 8) si individuano due tipologie di azione e correlate misure:

1. ***capacità*** *dell'alunno/persona con disabilità di agire in modo autonomo*
   MISURE: l' alunno/persona con disabilità svolge le procedure di emergenza come il resto della popolazione scolastica.
2. ***limitata capacità*** *dell'alunno/persona con disabilità di agire in completa autonomia.*
   MISURE: l'alunno/persona con disabilità è affiancato dal personale individuato con "Incarico Specifico" che supporta il soggetto interessato in tutte le fasi emergenziali come indicato nel Piano di Emergenza.
   procedura operativa per Terremoto. L'alunno in sezione/classe viene preso in custodia immediatamente dall'insegnante di sostegno o dall'insegnante presente in aula e portato nella zona della classe individuata come sicura dagli effetti di caduta di materiale non strutturale dall'alto (colonna, parete portante, porta, a distanza da scaffalature o armadi). Al termine della scossa, tutti gli alunni si dispongono come nella procedura di evacuazione predisposta; il docente apre la porta e li accompagna all'esterno fino al Punto di Raccolta; l'insegnante di sostegno (o il collaboratore scolastico nel frattempo arrivato in classe) prende in carico lo studente disabile e, dietro la fila degli altri studenti, si porta fino al Punto di Raccolta.
   procedura operativa per Incendio. Al segnale di allarme, tutti gli alunni si dispongono come nella procedura di evacuazione predisposta; il docente apre la porta e li accompagna verso il Punto di Raccolta; l'alunno in classe viene preso in carico immediatamente dall'insegnante di sostegno o dal collaboratore scolastico. L'insegnante di sostegno (o il collaboratore scolastico nel frattempo arrivato

in classe) prende in carico lo studente disabile e, dietro la fila degli altri studenti, si porta fino al Punto di Raccolta.
In particolare relativamente agli alunni disabili motori, le procedure sopra esposte sono integrate da specifica circolare.

INDICAZIONI PER L'OSSERVAZIONE ALUNNO/PERSONA CON DISABILITA' PER INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DA ADOTTARE NELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA.

Documentazione a cura:

- PRIMA FASE del docente di sostegno e team di sezione/classe.
- SECONDA FASE Dirigente Scolastico/PSPP.

INDICAZIONI

PRIMA FASE **osservazione** (a cura del docente di sostegno e del team di sezione/classe):
per gli alunni con disabilità si procede all'individuazione delle misure specifiche da adottare in caso di emergenza:
QUANDO OSSERVARE:

1. ad inizio di anno scolastico per tutti gli alunni interni e neo inseriti con disabilità entro il mese di settembre funzionale alla stesura del Piano di Emergenza (revisione annuale).

COSA OSSERVARE:
secondo indicazioni del Piano di Emergenza, valutare la tipologia di disabilità dell'alunno/persona, verificandone gli atteggiamenti, la capacità di percepire e riconoscere il pericolo e l'assunzione di un comportamento adeguato assunto in forma autonoma nelle situazioni emergenziali simulate.
STRUMENTI: ALL. 8 CHECK LIST DI OSSERVAZIONE ALUNNO/PERSONA CON DISABILITA'
La documentazione "all. 8 check list di osservazione alunno/persona con disabilità", dovrà essere inviata alla mail istituzionale pgic833006@istruzione.it.
TEMPISTICA:
alunni interni,**alunni neo inseriti** compilazione check list a cura consiglio di classe in sede di scrutinio inizio anno
RLS: verifica consegna e completezza della rilevazione entro il mese di settembre.

SECONDA FASE **definizione misure** (parte del Dirigente Scolastico e RSPP)
si individua la tipologia di misure (categoria 1-2) da adottare nella gestione delle emergenze con successiva codifica all'interno delle procedure di emergenza (compilazione allegato 8 e integrazione del Piano di Emergenza)
La documentazione (prima e seconda fase) sarà inserita nel fascicolo digitale dell'alunno/a.

allegato 8: CHECK LIST DI OSSERVAZIONE ALUNNO/PERSONA CON DISABILITÀ

COMPILAZIONE CHECK LIST DI OSSERVAZIONE ALUNNO/PERSONA CON DISABILITA'

PRIMA FASE OSSERVAZIONE a cura del docente di sostegno e team di sezione/classe.

DATI PERSONALI					
NOME COGNOME alunno/persona	nome…….. cognome …….. 				
PLESSO/CLASSE					
TIPO DI DISABILITÀ (barrare la casella interessata)	MOTORIA	SENSORIALE		COGNITIVA	
L.104/92	(barrare comma)	com.3 comm. 3		com.3 comm. 1	
TEAM DI RIFERIMENTO	docente di sostegno: docenti della sez/classe: educatore ad personam (se assegnato):				

CHECK LIST DI OSSERVAZIONE		
tipologia di osservazione/grado di autonomia (barrare con il segno X)	**capacità dell'alunno/**persona con disabilità di:	**limitata capacità dell'alunno**/persona con disabilità di :
percezione del rischio: l'alunno/a è capace di percepire e comprendere il pericolo e pertanto procedere all'evacuazione seguendo le procedure stabilite.		
comportamento durante la situazione di emergenza/evacuazione:l'alunno/a applica le modalità della sezione/classe		
comportamento punto sicuro sezione/classe: l'alunno/a prima dell'emergenza/evacuazione raggiunge il punto sicuro individuato nella sezione/classe		
comportamento fila di emergenza: l'alunno/a nel momento dell'emergenza/evacuazione si mette/procede in fila per raggiungere il punto di raccolta		
comportamento collaborazione: l'alunno/a nel momento dell'emergenza/evacuazione collabora con i compagni/docente/collaboratore		
ausili: il bambino/a utilizza ausili per disabili	no	si
se si, quale tipologia:		

SECONDA FASE DEFINIZIONE MISURE (a cura del Dirigente Scolastico e RSPP)

INDIVIDUAZIONE DISABILITA'			
disabilità 1	***capacità*** *dell'alunno/persona con disabilità di agire* <u>*in modo autonomo nei contesti emergenziali - evacuazione*</u>	**MISURE**: l' alunno/persona con disabilità svolge le procedure di <u>*emergenza - evacuazione*</u> come il resto della popolazione scolastica	

disabilità 2	***limitata capacità*** *dell'alunno/persona con disabilità di agire in modo autonomo* *in modo autonomo nei contesti emergenziali - evacuazione*	**MISURE**: l'alunno/persona con disabilità ha necessità di essere affiancato da un adulto di riferimento *nei contesti emergenziali - evacuazione*	
barrare con il segno X la casella di disabilità individuata			

necessità di azioni/misure specifiche e definizione degli incarichi specifiche al personale	**no**	**si**

	INCARICO SPECIFICO all.8	docente di sostegno: assistenza scolastica ad personam-ASAD: coll. scolastico:
	LUOGO SICURO IN SEZIONE/CLASSE	come da Piano di Emergenza
	PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO AL PLESSO	come da Piano di Emergenza

11. ALLEGATI

All. 1 – ORGANIGRAMMI SICUREZZA SEDI
All. 2 – VERBALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE
All. 3 – MODULI DI RESOCONTO AREA RACCOLTA: all.3-all.3-A-B-C
All. 4 – CHIAMATE DI SOCCORSO ESTERNI all.4-all.4A
All. 5 – PLANIMETRIE PLESSI
All. 6 - CHECK LIST CONTROLLO PERIODICO PRESIDI ANTINCENDIO
All. 7 - CHECK LIST CONTROLLO PERIODICO CASSETTA PRIMO SOCCORSO
All. 8 - CHECK LIST DI OSSERVAZIONE ALUNNO/PERSONA CON DISABILITA'