



ISTITUTO COMPRESIVO "N. BOTTA"

Via E. Fermi 4, 90015 Cefalù (PA) – Tel. 0921 421242

Mail: paic8aj008@istruzione.it PEC: paic8aj008@pec.istruzione.it

Codice fiscale: 82000590826 - Codice meccanografico: PAIC8AJ008

Circ. int. n. 349

- Al Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza, Sig.ra Maria Rosaria Di Gesaro
- Al Medico Competente, Dott.ssa Valentina Legnazzi
- Ai Responsabili di plesso:
 - Ins. Rosalba Sidoti
 - Ins. Rosa Cefalù
 - Ins. Podestio Marilena
 - Ins. Piazza Carmela Patrizia
 - Ins. Francesca Serio
 - Prof.ssa Anna Ragusa
- A i docenti di ogni ordine e grado
- Al personale A.T.A.
- Al RSPP, Ing. Antonio Franco
- Al D.G.S.A., Dr. Giuseppe Cangiamila
- Ai Collaboratori del DS:
 - Prof. Nunzio Castiglia
 - Prof.ssa Giuseppa Randazzo
- All'Albo della Scuola
- Al Sito Web della Scuola

OGGETTO: SIMULAZIONE EMERGENZA in caso di terremoto - esercitazione collettiva per singolo plesso – disposizioni di servizio a norma del DLGS 81/2008

Si comunica a tutto il personale e agli alunni che è stata programmata la simulazione emergenza in caso di terremoto, con esercitazione collettiva per singolo plesso, secondo quanto disposto dal DLGS 81/2008.

Le prove servono a far acquisire i necessari meccanismi relativi alle procedure di emergenza ed evacuazione, memorizzare i percorsi di esodo e individuare i punti di raccolta.

La prova di evacuazione in oggetto si svolgerà **Lunedì 17 Febbraio: alle ore 9,30 in tutti i plessi.**

Tutto il personale è tenuto a prendere visione della procedura di evacuazione di emergenza e delle planimetrie dei piani in cui sono riportate le vie d'esodo, confrontandosi con RSPP d'Istituto, ing. Antonio FRANCO, per il tramite del ASPP, prof. Nunzio CASTIGLIA.

Si riportano di seguito alcune indicazioni utili per la buona riuscita della prova stessa:

I docenti di classe sono tenuti a informare gli alunni perché non si procuri allarme, in particolare i docenti di scienze e di scienze motorie avranno cura di illustrare agli alunni le procedure di sicurezza in caso di terremoto.

In ogni classe sulla porta dell'aula è affisso, insieme al piano di evacuazione, il promemoria degli incarichi degli alunni (apri-fila, chiudifila, ecc.) che i docenti coordinatori hanno già individuato in occasione delle simulazioni per singola classe già effettuate. Gli alunni individuati svolgeranno i seguenti compiti:

- alunno **apri-fila**: apre la porta e guida i compagni verso le aree esterne di raccolta;
- alunno **chiudi-fila**: assiste i compagni in difficoltà e chiude la porta del locale che viene abbandonato, assicurandosi che nessuno sia rimasto dentro;
- alunni di **supporto**: aiutano i compagni o sostituiscono gli incaricati assenti, chiudono le finestre.

Per le modalità di evacuazione si fa riferimento al piano di evacuazione e alle norme generali di comportamento. Le stesse operazioni vanno espletate dai docenti che utilizzano le aule speciali (palestra, laboratori,

mensa...). I docenti devono sempre verificare che nelle aule la posizione di banchi, sedie e cartelle non costituisca quotidianamente un ostacolo all'evacuazione. Lo spostamento deve avvenire in tempi rapidi e mantenendo la calma.

Al segnale di evacuazione (a cura del responsabile di plesso/collaboratore scolastico), gli alunni, ricevuto l'ordine dall'insegnante in orario nella classe, si disporranno in fila senza attardarsi a raccogliere effetti personali, abbandonando l'aula senza correre, spingersi o urlare. Usciranno ordinatamente, incolonnandosi dietro il compagno apri fila e dirigendosi verso l'area di raccolta indicata.

Il docente porterà con sé l'elenco degli alunni e la modulistica, già presente in apposita cartella in ciascuna classe/sezione, necessaria per l'attuazione dei Piani di evacuazione, da compilare a cura del docente durante la suddetta prova.

Il docente verificherà che tutti gli alunni siano usciti dall'aula e seguirà la classe. Raggiunto il punto di raccolta con la rispettiva classe, farà l'appello, compilerà il verbale della prova di evacuazione che consegnerà al docente responsabile di plesso.

Il personale ATA provvederà all'espletamento delle seguenti mansioni:

- diffusione del segnale di allarme;
- apertura dei cancelli;
- disattivazione della corrente elettrica;
- chiusura del gas.

I punti di raccolta sono stati individuati nel piano di evacuazione di ciascun plesso. Al fine di assicurare il corretto e sicuro svolgimento delle procedure di emergenza, è indispensabile che ciascuno sappia esattamente come comportarsi.

A tutto il personale in servizio, si ricorda quanto segue:

- Nell'**ELENCO CARTACEO** della sezione/classe vanno inserite le presenze giornaliere degli alunni. Tale elenco delle presenze va tenuto insieme alla modulistica necessaria per l'evacuazione. I responsabili dei plessi avranno cura di distribuire gli elenchi nelle varie classi;
- Le **NORME DI COMPORTAMENTO** saranno illustrate agli alunni e affisse nella porta di ciascuna classe/sezione;
- **IL PIANO DI EMERGENZA** è a disposizione del personale (uno per ciascun plesso a cura dei responsabili di plesso). Il personale deve prendere visione e conoscere il contenuto del Piano di emergenza.

I preposti/coordinatori dell'emergenza verificheranno che in ciascuna classe/sezione sia presente il piano di evacuazione affisso alle pareti e tutta la modulistica necessaria per l'attuazione dei Piani di Evacuazione ovvero:

- **Elenco cartaceo** presenze alunni
- **Norme di Comportamento**: uno in ciascuna classe/sezione esposto sulla porta d'ingresso o in luogo visibile a tutti, deve contenere i nominativi degli alunni individuati quali apri fila e chiudi -fila;
- **Modulo di Evacuazione**: in ogni classe/sezione devono sempre esserci almeno due/tre moduli sempre disponibili;
- **La scheda riepilogativa dell'evacuazione**: tenerne a disposizione alcune copie, da compilarsi a cura del responsabile/coordinatore dell'emergenza-responsabile del punto raccolta-preposto;
- **Piano di evacuazione**

I Responsabili di plesso raccoglieranno i moduli e li consegneranno in segreteria per archiviazione a testimonianza dell'adempimento eseguito

Si ringrazia per la collaborazione e si resta a disposizione per qualsivoglia chiarimento

RIEPILOGO ISTRUZIONI E DISPOSIZIONI

L'evento è segnalato con un suono lungo (15") della campana o altro mezzo.

Il termine del suono simula la fine della scossa, seguiranno i suoni intermittenti per 15" che segnalano l'ordine di abbandono dell'edificio.

Preparazione didattica: conoscenza del fenomeno, dei pericoli, dei segnali e delle procedure (cartella sicurezza e avvisi affissi in classe). Conoscenza delle misure di sicurezza e del percorso per l'abbandono dell'edificio.

PROCEDURA DI SIMULAZIONE DELL' EMERGENZA (vedasi cir. n. 84 prot. 1553 del 10.10 2024)

Docenti: Ordine agli alunni per proteggersi dagli effetti della scossa, istruzioni per l'evacuazione della classe, controllo procedura di evacuazione della classe e raggiungimento del punto di raduno.

Addetti SPP: interventi sugli impianti di pertinenza (interruzione energia elettrica particolare dal quadro elettrico).

Addetti SPP : interventi sugli impianti di pertinenza (generale gas, elettrico). Procedure richieste di soccorso. Verifica simulazione.

VERIFICHE (da parte degli incaricati)

- funzionamento sistema d'allarme;
 - la completezza della cartella sicurezza;
 - che le vie di fuga sia sgombre e che le cassette di PS siano integre.
- Per il completamento della cartella sicurezza e per la segnalazione delle non conformità rivolgersi ai coordinatori di plesso.

ATTIVITA' INFORMATIVE

I docenti di scienze e di scienze motorie avranno cura di illustrare agli alunni le procedure di prevenzione e sicurezza in caso di terremoto.

RIUNIONE SPP: martedì 18 febbraio ore 17.00 nei locali del plesso PORPORA per la valutazione della simulazione di emergenza

Responsabile del procedimento: DSGA, dott. G. Cangiamila

Responsabili dell'istruttoria: prof. N. Castiglia

**Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rosaria Fiumara (*)**

**Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 2 del d.lgs. 7 marzo 2005, n.82, "Codice dell'Amministrazione Digitale"*