

NORME COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE IN CASO DI EVACUAZIONE

AL SEGNALE DI EVACUAZIONE I COLLABORATORI SCOLASTICI PRESENTI NELL'ISTITUTO DEVONO:

1. interrompere immediatamente ogni attività.
2. mantenere la calma. Comunicare senza gridare e solo se necessario.
3. Controllare che le vie di fuga siano percorribili ed in caso contrario renderle tali.
4. Aprire le uscite di sicurezza in prossimità della propria postazione.
5. verificare che tutti abbiano sentito l'allarme ed in caso contrario invitare in maniera sollecita i presenti ad abbandonare l'edificio.
6. Prendere il registro delle persone temporaneamente presenti in Istituto e verificare che escano dall'edificio e si rechino nel punto di raccolta (collaboratore all'ingresso)
7. Prendere il registro delle classi in attività esterna (es. Scienze motorie) o laboratori
8. Verificare che nei servizi igienici e negli altri spazi comuni non vi sia nessuno; in caso contrario invitare i presenti ad accodarsi al primo gruppo classe in uscita oppure condurre con se i presenti verso il punto esterno di raccolta.
9. Aiutare eventualmente quegli studenti con difficoltà di deambulazione nel caso non vi sia ulteriore personale aiutante.
10. Raggiungere il punto di raccolta assieme ai propri colleghi e verificare la propria presenza e quella dei colleghi attraverso gli appositi moduli.

AL SEGNALE DI EVACUAZIONE I DOCENTI PRESENTI NELL'ISTITUTO DEVONO

1. interrompere immediatamente ogni attività.
2. mantenere la calma. Comunicare senza gridare e solo se necessario.
3. Accompagnare la classe verso il punto di raccolta (possibilmente utilizzando i percorsi indicati nel piano) affiancando gli studenti aprifila
4. Verificare che gli alunni individuati a supporto degli alunni DVA affianchino i loro compagni ed eventualmente i docenti di sostegno o gli educatori
5. I docenti di Scienze Motorie devono segnalare al collaboratore all'ingresso se intendono svolgere l'attività didattica in strutture esterne
6. Giunti nel punto di raccolta compilare RAPIDAMENTE l'apposito modulo di evacuazione segnalando eventuali alunni dispersi. Inserire nell'elenco eventuali uditori, tirocinanti o personale esterno alla scuola ammesso a supporto dell'attività didattica compresi insegnanti di sostegno o educatori/assistenti all'autonomia eventualmente impegnati in attività fuori aula ma che in evacuazione devono recarsi anche loro al punto di raccolta.
7. Consegnare il modulo al referente/i presenti nel punto di raccolta
8. Per i docenti di sostegno impegnati in attività fuori aula – sospendere immediatamente l'attività didattica e seguire il percorso indicato nel piano e raggiungere la classe di appartenenza nel punto di raccolta esterno. Stessa indicazione riguarda gli educatori dei ragazzi DVA che necessitano di assistenza. Avranno cura di segnalare al docente della classe la loro presenza e quella dell'alunno DVA al docente di classe al fine della registrazione nel modulo di evacuazione.
9. Nell'eventualità di alunni DVA non autonomi nella deambulazione (studenti che utilizzano ausili per deambulazione come carrozzine, girelli o altro) questi, nel caso si trovino nell'impossibilità di recarsi al punto di raccolta, dovranno recarsi seguendo la fila della classe in coda fino al pianerottolo esterno della scala di emergenza insieme al docente di sostegno o all'educatore assegnato; in caso di assenza di entrambi un collaboratore
10. Gli insegnanti che si trovano all'interno della scuola in aula docenti devono prendere il registro presenze nella suddetta aula e recarsi al punto di raccolta
11. Attendere il segnale di rientro
12. Rientrare nell'edificio scolastico

*ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE
"EZIO VANONI"
Via Malagrida Padre Gabriele n° 3 - 22017 – MENAGGIO*

**AL SEGNALE DI EVACUAZIONE IL PERSONALE DI SEGRETERIA PRESENTE NELL'ISTITUTO
DEVE:**

1. interrompere immediatamente ogni attività.
2. Spegnerne se possibile le apparecchiature elettriche in uso (pc o altro)
3. mantenere la calma. Comunicare senza gridare e solo se necessario.
4. Uscire dall'edificio seguendo i percorsi indicati dal piano se percorribili
5. Giunti nel punto di raccolta compilare RAPIDAMENTE l'apposito modulo per il personale di segreteria, segnalando eventuali dispersi.
6. Consegnare il modulo al referente/i presenti nel punto di raccolta
7. Attendere il segnale di rientro
8. Rientrare nell'edificio scolastico