

**PROGETTO FORMATIVO NAZIONALE "LA CULTURA È...PROTEZIONE CIVILE"**



A cura di :

ing. Pasquale F. COSTANTE e ing. Guido LOPERTE

Numero Verde

**SOR 800073665**

# **VADEMECUM SCUOLE**

## **NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI TERREMOTO**

**Ing. Pasquale F. COSTANTE  
Ing. Guido LOPERTE**



### **A. FASE DI PREVENZIONE**

**VERIFICA PIANI DI SICUREZZA ED EVACUAZIONE  
E PREPARAZIONE ALL'EMERGENZA**



### **B. FASE DI EMERGENZA**

**IN CASO SI VERIFICHINO UN TERREMOTO**

| NUMERI UTILI           |      |
|------------------------|------|
| NUMERO UNICO EMERGENZA | 112  |
| POLIZIA DI STATO       | 112  |
| FORSE DI POLIZIA       | 112  |
| GUARDIA DI FINANZA     | 112  |
| EMERGENZA SANITARIA    | 118  |
| CORPO FORESTALE        | 1155 |
| N° INTERNO EMERGENZA   |      |

### **C. NUMERI UTILI**



### **D. AUTOPROTEZIONE E GESTIONE DELLO STRESS**

# RESPONSABILI FUNZIONAMENTO DEL PIANO

## COORDINATORE DELL'EMERGENZA

ADDETTO COMUNICAZIONI DI EMERGENZA

ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO, PRIMO  
SOCCORSO E GESTIONE DELL'EMERGENZA

ADDETTI AL SEZIONAMENTO IMPIANTI

ADDETTI ALL'ACCESSIBILITÀ DEI SOCCORSI

RESPONSABILI DI PIANO O SETTORE

DOCENTI,  
STUDENTI APRI-FILA/ CHIUDI-FILA

DOCENTI DI SOSTEGNO E PERSONALE  
ADDETTO ALL'ASSISTENZA DEI DISABILI

RESPONSABILI AREE DI RACCOLTA

I Collaboratori Scolastici - che conoscono meglio l'edificio scolastico – oltre a controllare le operazioni di evacuazione per il settore/area di competenza (*responsabile dell'apertura delle uscite di sicurezza, della praticabilità dei percorsi di esodo interni ed esterni all'edificio, etc*) devono collaborare con i soccorritori per poterli accompagnare nei luoghi dove devono svolgere la loro funzione e intervenire in aiuto di persone in difficoltà (anche estranee o con disabilità).

## A. FASE DI PREVENZIONE

VERIFICA PIANI DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE E PREPARAZIONE ALL'EMERGENZA

### ATTENERSI SCRUPolosAMENTE AL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE DELL'ISTITUTO

Si rammentano qui di seguito le responsabilità del personale docente e non docente presente nella scuola ed interessato alle procedure di emergenza.

#### DIRIGENTE SCOLASTICO /RESPONSABILE DI PLESSO /COORD. EMERGENZA

- **HA LA RESPONSABILITÀ** di tutti gli occupanti l'edificio, e deve fare in modo che tutti siano a conoscenza del piano e sappiano cosa fare in caso di pericolo.
- **E' LA PRIMA PERSONA** che deve essere avvisata del pericolo e che deve dare l'ordine di evacuazione dell'edificio. Tale compito può anche essere delegato ad un'altra persona, espressamente individuata nel piano.
- **IN ATTESA DEI SOCCORSI**, è l'unico responsabile di tutti gli eventi che accadono all'interno della scuola; nell'attesa, ha il dovere di dare istruzioni in merito alle operazioni da compiere e di verificare se l'evacuazione venga eseguita correttamente.
- **DOPO L'EVACUAZIONE DELLA SCUOLA**, quando tutto il personale e gli allievi si trovano al punto di raccolta, è suo compito mantenere i rapporti con le forze di emergenza intervenute e con il personale scolastico.

#### DOCENTI



Per la buona riuscita di quanto previsto nel piano è fondamentale saper riconoscere il segnale di evacuazione, la cartellonistica, le vie di esodo, le uscite di sicurezza e le aree di raccolta della propria scuola.

#### ALL'INIZIO DI OGNI ANNO SCOLASTICO

- **Far conoscere il piano di evacuazione agli alunni**, annotando sul registro elettronico l'avvenuta informativa agli studenti.
- **Informare adeguatamente gli alunni** sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure del piano al fine di assicurare l'incolumità a se stessi ed agli altri (analizzare periodicamente con gli allievi, i comportamenti da tenere in situazioni di emergenza).

#### CONTROLLI GIORNALIERI

- **Layout classe**: controllare che l'arredo (banchi, sedie, armadi, cattedre etc) sia disposto in modo da non ostacolare l'esodo veloce dai locali;
- **Uscite e vie di esodo**: che l'apertura delle porte non presenti alcun impedimento e i percorsi per raggiungere le uscite di sicurezza siano sgombri da impedimenti che ostacolano l'esodo.

# DOCENTI



Sono **responsabili della corretta e ordinata evacuazione** delle classi affidate.

I **docenti componenti la squadra di emergenza**: affidano le classi ad altri docenti e/o agli studenti aprifila.

I **docenti non impegnati**: si recano nel luogo di raccolta in attesa di ulteriori disposizioni.

## COMPITI OPERATIVI

- **AL SEGNALE DI EVACUAZIONE** accompagna la classe fuori dalla scuola in fila indiana, coordinando il deflusso ordinato degli alunni (*in silenzio, senza correre, mantenendo la calma, tranquillizzando gli alunni ed evitando situazioni di panico*) e prestando attenzione a non intralciare altri flussi (es. quelli provenienti dai piani superiori). Il docente, con **l'elenco degli alunni e il modulo di evacuazione**, dovrà verificare l'accessibilità del percorso di esodo indicato nelle piante e lasciare l'aula al seguito dell'alunno Apri-Fila
- **CONTROLLARE** che gli alunni non compiano azioni che li portino in situazioni di pericolo (*ad esempio, tornare indietro per recuperare oggetti personali*) e che nessuno rimanga indietro
- **ASSISTERE**, anche con il supporto del personale preposto, studenti in difficoltà o con disabilità, temporanee o permanenti, assicurandosi che ricevano il supporto necessario per evacuare in sicurezza.
- **RADUNARE** la classe nel punto di raccolta assegnato, e dopo l'appello **compilare il modulo di evacuazione** consegnandolo tempestivamente al Responsabile dell'Area di Raccolta (segnalare eventuali dispersi).
- **VIGILARE** sul gruppo dei propri alunni assicurandosi che nessuno si allontani dal punto di ritrovo fino al termine delle operazioni di emergenza.

## DOCENTI DI SOSTEGNO/ PERSONALE ADDETTO ALL'ASSISTENZA DELLE PERSONE CON DISABILITÀ (ANCHE SOLO TEMPORANEA)



Curano le operazioni di evacuazione – secondo le istruzioni e la formazione ricevuta - **unicamente degli alunni e/o del personale a loro affidati**, attenendosi alle precedenze che il piano stabilisce per le persone in difficoltà

- **AL SEGNALE DI EVACUAZIONE** mantiene la calma e presta supporto, con l'aiuto ove occorra di altro personale, agli alunni *con ridotte capacità motorie, sensoriali o altre difficoltà specifiche*, garantendo che possano raggiungere in sicurezza il punto di raccolta assegnato. Verifica l'accessibilità del percorso di esodo indicato nelle piante prestando attenzione a non intralciare altri flussi. Considerate le oggettive difficoltà che comunque qualsiasi tipo di handicap può comportare in occasione di una evacuazione, è opportuno predisporre la loro uscita in coda alla classe.
- **COORDINARSI CON ALTRE FIGURE DI SUPPORTO:**
  - ✓ **Collaborare** con i compagni di classe designati ad assistere lo studente con disabilità, favorendo un approccio inclusivo e solidale.
  - ✓ **Avvalersi del supporto** del personale ausiliario presente nei corridoi o preposto a fornire assistenza durante le operazioni di emergenza.

Queste azioni devono essere svolte nel rispetto delle procedure del piano di emergenza e con la massima attenzione alla sicurezza e al benessere dello studente.

## PERSONALE AMMINISTRATIVO / ASSISTENTI TECNICI

- **IL PERSONALE AMMINISTRATIVO** contribuisce alle procedure di emergenza in conformità con quanto riportato nel piano di evacuazione dell'istituto scolastico. In caso di evacuazione:
  - interrompe immediatamente le proprie attività.
  - accompagna eventuali visitatori o pubblico presente verso le uscite di sicurezza assegnate.
  - si dirige verso il punto di raccolta esterno designato, segnalando la propria presenza.
- **IL PERSONALE AMMINISTRATIVO DESIGNATO (CENTRALINISTA)**, tiene sempre in evidenza, negli appositi spazi, i numeri telefonici di emergenza ed ha il compito di richiedere gli opportuni interventi per le diverse tipologie di emergenza.
- **ASSISTENTI TECNICI** svolgono un ruolo fondamentale nella gestione dell'evacuazione dei laboratori e delle aree tecniche dell'istituto. In caso di emergenza:
  - Facilitano l'uscita degli studenti dai laboratori, garantendo, in collaborazione con il docente, un allontanamento ordinato e sicuro.
  - Provvedono a interrompere l'alimentazione elettrica o altre fonti di energia nelle aree tecniche, seguendo le procedure previste.
  - Assistono, anche con il supporto del personale preposto, studenti in difficoltà o con disabilità, temporanee o permanenti, assicurandosi che ricevano il supporto necessario per evacuare in sicurezza
  - Raggiungono il punto di raccolta assegnato, assicurandosi che l'area evacuata sia in sicurezza e segnalando la propria presenza.

## RESPONS. DI PIANO COLLABORATORI SCOL.

**INFORMARE** gli studenti e i lavoratori che possono essere esposti a un pericolo grave e immediato sui comportamenti da adottare e sulle misure predisposte nel Piano;

**GARANTIRE** il rispetto delle misure riportate nel P.E. (vie e uscite d'esodo)

**DISATTIVARE** l'interruttore elettrico di piano e aprire tutte le uscite verso l'esterno (comprese quelle che hanno apertura contraria al senso dell'esodo);

**VERIFICARE** la percorribilità dei percorsi d'esodo, stabilendo, se il caso, eventuali percorsi alternativi;

**PRESIDIARE** le uscite di sicurezza, posizionandosi nei pressi delle scale o uscite esterne;

**FAVORIRE** il deflusso ordinato dai locali, prestando soccorso a chi è in difficoltà e intervenendo immediatamente nelle situazioni che dovessero determinare condizioni di panico;

**IMPEDIRE** l'accesso nel vano ascensore o nei percorsi non previsti dal piano di emergenza e quelli non sicuri;

**ABBANDONARE** l'edificio, raggiungendo il punto di raccolta previsto, solo ad evacuazione di tutti gli occupanti (alunni, eventuali estranei ed operatori scolastici) e dopo aver controllato che tutti i locali del piano (bagni, archivi, aule, laboratori etc) siano stati sfollati;

**COMUNICARE** al responsabile dell'area di raccolta l'avvenuta evacuazione del proprio piano;

## COMPITI OPERATIVI

In caso di emergenza avvertono tempestivamente il **coordinatore dell'emergenza**, attenendosi alle disposizioni impartite.



**Collaborano** con i soccorritori.

**Assistono** le persone con disabilità o in difficoltà.

**Attuano** quanto previsto nel piano di evacuazione secondo i compiti assegnati.

## ALUNNI APRI E CHIUDI FILA

In ogni classe devono essere individuati (a cura del Coordinatore):

n.2 RAGAZZI/APRI-FILA (uno è il sostituto)

n.2 RAGAZZI/SERRA-FILA.



**ALUNNO APRI-FILA:** in assenza del docente, ha il compito di recuperare il registro delle presenze e guidare i compagni verso la zona di raccolta, facendo l'appello e compilando il modulo di evacuazione



**Alunno serra-fila:** Ha il compito di assistere eventuali compagni in difficoltà fino all'arrivo delle squadre di soccorso esterne.

### COMPITI OPERATIVI

ALL'ASCOLTO DEL SEGNALE DI ALLARME E COMUNQUE SU INDICAZIONE DELL'INSEGNANTE:

- 1) MANTENERE LA CALMA
- 2) SEGUIRE LE ISTRUZIONI DELL'INSEGNANTE E LE PROCEDURE STABILITE NEL PIANO DI EMERGENZA
- 3) ALL'ORDINE DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO:

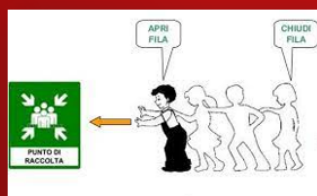
➤ GLI STUDENTI APRI-FILA HANNO IL COMPITO DI APRIRE LE PORTE E GUIDARE I COMPAGNI, CON L'AIUTO DEL DOCENTE (SE PRESENTE), FINO AL PUNTO DI RACCOLTA INDICATO NELLE PIANTE DELLE AULE O LABORATORI;

➤ GLI STUDENTI CHIUDI-FILA HANNO IL COMPITO DI ASSISTERE EVENTUALI COMPAGNI IN DIFFICOLTÀ E CHIUDERE LA PORTA DELL'AULA DOPO AVER CONTROLLATO CHE NESSUNO SIA RIMASTO INDIETRO; GLI STESSI FARANNO DA TRAMITE CON L'INSEGNANTE E LA DIREZIONE DELLE OPERAZIONI PER LA TRASMISSIONE DEL MODULO DI EVACUAZIONE;

➤ GLI STUDENTI INCARICATI DI ASSISTERE EVENTUALI DISABILI HANNO IL COMPITO DI AIUTARE I DISABILI AD ABBANDONARE L'AULA E A RAGGIUNGERE LA ZONA DI RACCOLTA, COADIUVATI DAL DOCENTE E ALTRO PERSONALE INCARICATO;

➤ UNA VOLTA RAGGIUNTO IL PUNTO DI RACCOLTA NON DISPERDERSI E RESTARE IN GRUPPO A DISPOSIZIONE DELL'INSEGNANTE IN MODO DA FACILITARE LE OPERAZIONI DI RICOGNIZIONE

## ALUNNI



Seguire alcune semplici **regole di comportamento** ed obbedire alle indicazioni che vengono impartite dal docente.

- **AL SEGNALE DI EVACUAZIONE** ascoltare sempre l'insegnante che ti dirà cosa fare, guidandoti verso l'uscita.
- **LASCIARE IN AULA** ogni oggetto personale (zaini, ombrelli etc);
- **DISPORSI IN FILA INDIANA**, al seguito dell'alunno apri-fila e del docente, seguendo il percorso di esodo indicato nella piantina d'aula, tenendo il passo del docente, senza correre e senza fermarsi; le file che già occupano una via di fuga hanno la precedenza su chi vi si immette;
- **MANTENERE LA CALMA E RIMANERE IN SILENZIO** per ascoltare le eventuali indicazioni del docente e /o del personale preposto all'emergenza;
- **NON TORNARE INDIETRO** per nessun motivo e non abbandonare la fila nemmeno per cercare eventuali compagni assenti;
- **RAGGIUNGERE L'AREA DI RACCOLTA** indicata dall'insegnante e riportata nella piantina d'aula, rispondendo quindi all'appello.

# NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI PERICOLO

## RESPONSABILI DEI PUNTI DI RACCOLTA

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

### 1) NEL CASO NON SIATE INSEGNANTI:

- DIRIGETEVI VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA PERCORRENDO L'ITINERARIO PREVISTO DALLE PLANIMETRIE DI PIANO;

- ACQUISITE, DAGLI INSEGNANTI DI OGNI CLASSE, LA PRESENZA DEI LORO STUDENTI E TRASCRIVETELE NELL'APPOSITO MODULO ; ( NEL CASO QUALCHE PERSONA NON RISULTI ALLA VERIFICA, PRENDETE TUTTE LE INFORMAZIONI NECESSARIE E TRASMETTETELE AL DIRIGENTE SCOLASTICO );

- COMUNICATE AL CAPO DELL'ISTITUTO LA PRESENZA COMPLESSIVA DEGLI STUDENTI;

### 2) NEL CASO SIATE INSEGNANTI:

- EFFETTUATE L' EVACUAZIONE DELLA VOSTRA CLASSE ,COME PREVISTO DALLA PROCEDURA D'EMERGENZA;

- ARRIVATI AL PUNTO DI RACCOLTA, PROCEDETE SECONDO QUANTO PREVISTO AL PUNTO 1);

|                                                                  |          |                                                |          |            |          |
|------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------|----------|------------|----------|
| Data: _____                                                      |          | Organizzazione per la gestione delle emergenze |          | Allegato D |          |
| <b>MODULO DI RICOGNIZIONE PER IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA</b> |          |                                                |          |            |          |
| Scuola LICEO SCIENTIFICO STATALE "Galileo Galilei" - POTENZA     |          |                                                |          |            |          |
| SCHEDA RIEPILOGATIVA DELL'AREA DI RACCOLTA                       |          |                                                |          |            |          |
| Anno scolastico: _____                                           |          |                                                |          |            |          |
| Data: _____                                                      |          |                                                |          |            |          |
| Ora: _____                                                       |          |                                                |          |            |          |
| Classe:                                                          | Docente: | Allievi:                                       | Presenti | Evacuati   | Feriti   |
| Piano:                                                           |          |                                                |          |            | Dispersi |
| Classe:                                                          | Docente: | Allievi:                                       | Presenti | Evacuati   | Feriti   |
| Piano:                                                           |          |                                                |          |            | Dispersi |
| Classe:                                                          | Docente: | Allievi:                                       | Presenti | Evacuati   | Feriti   |
| Piano:                                                           |          |                                                |          |            | Dispersi |
| Classe:                                                          | Docente: | Allievi:                                       | Presenti | Evacuati   | Feriti   |
| Piano:                                                           |          |                                                |          |            | Dispersi |
| Classe:                                                          | Docente: | Allievi:                                       | Presenti | Evacuati   | Feriti   |
| Piano:                                                           |          |                                                |          |            | Dispersi |
| Firma del responsabile dell'area di raccolta                     |          |                                                |          |            |          |



|                                                                  |          |                                                |          |            |          |
|------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------|----------|------------|----------|
| Data: _____                                                      |          | Organizzazione per la gestione delle emergenze |          | Allegato D |          |
| <b>MODULO DI RICOGNIZIONE PER IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA</b> |          |                                                |          |            |          |
| Scuola LICEO SCIENTIFICO STATALE "Galileo Galilei" - POTENZA     |          |                                                |          |            |          |
| SCHEDA RIEPILOGATIVA DELL'AREA DI RACCOLTA                       |          |                                                |          |            |          |
| Anno scolastico: _____                                           |          |                                                |          |            |          |
| Data: _____                                                      |          |                                                |          |            |          |
| Ora: _____                                                       |          |                                                |          |            |          |
| Classe:                                                          | Docente: | Allievi:                                       | Presenti | Evacuati   | Feriti   |
| Piano:                                                           |          |                                                |          |            | Dispersi |
| Classe:                                                          | Docente: | Allievi:                                       | Presenti | Evacuati   | Feriti   |
| Piano:                                                           |          |                                                |          |            | Dispersi |
| Classe:                                                          | Docente: | Allievi:                                       | Presenti | Evacuati   | Feriti   |
| Piano:                                                           |          |                                                |          |            | Dispersi |
| Classe:                                                          | Docente: | Allievi:                                       | Presenti | Evacuati   | Feriti   |
| Piano:                                                           |          |                                                |          |            | Dispersi |
| Classe:                                                          | Docente: | Allievi:                                       | Presenti | Evacuati   | Feriti   |
| Piano:                                                           |          |                                                |          |            | Dispersi |
| Firma del responsabile dell'area di raccolta                     |          |                                                |          |            |          |

N.B. Il servizio Portineria deve tenere un registro delle presenze all'interno della scuola di visitatori, fornitori, ecc. che in caso di evacuazione consenta il controllo della loro fuoriuscita.

## RESPONSABILE DELL'AREA DI RACCOLTA ESTERNA

## FINE EVACUAZIONE

- L'EVACUAZIONE POTRÀ RITENERSI COMPLETATA quando tutte le persone presenti nell'edificio scolastico saranno confluite nei "punti di raccolta" individuati all'esterno dello stabile. Il personale addetto abbandonerà l'edificio solo ad avvenuta evacuazione di tutti gli allievi.

**Docenti e personale**



Assicurarsi che tutti gli studenti siano presenti e al sicuro. Attendere le istruzioni del Coordinatore dell'Emergenza o del D.S. prima di lasciare l'area di raccolta.

**Alunni**



Non allontanarsi dal gruppo e seguire le indicazioni del proprio insegnante.

# **FINE DELL'EMERGENZA**

- **LA FINE DELL'EMERGENZA SARÀ STABILITA DAL D.S. O DAL COORDINATORE DELL'EMERGENZA. FINO A QUEL MOMENTO, TUTTI DEVONO RIMANERE NELLE AREE DI RACCOLTA. E' PRUDENTE:**

- ❖ **ATTENDERE** eventuali scosse di assestamento che potrebbero aggravare eventuali danni;
- ❖ **SEGUIRE** le indicazioni ufficiali della protezione civile e delle autorità locali;
- ❖ **ACCERTARSI** che non ci siano danni visibili e le autorità non segnalano pericoli.

La prudenza è sempre la scelta migliore: meglio aspettare un po' di più che rischiare di esporre studenti e personale a pericoli

# NORME DI CARATTERE GENERALE

DA ATTUARSI A CURA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO/RESPONSABILE DI PLESSO, CON IL COINVOLGIMENTO DEGLI INSEGNANTI E DI TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO



**VERIFICARE E DIVULGARE** i contenuti del piano di EMERGENZA e di EVACUAZIONE nell'ambito del personale docente, non docente, amministrativo, di servizio, alunni;



**INDIVIDUARE/CONFERMARE** il Coordinatore dell'Emergenza e per l'Evacuazione;



**INDIVIDUARE/CONFERMARE** i componenti delle Squadre di Emergenza;



**INDIVIDUARE/CONFERMARE** gli incarichi da distribuire all'interno della squadra di emergenza;

## NORME DI CARATTERE GENERALE - VERIFICHE PERIODICHE

- **VIE DI ESODO:** renderle libere e fruibili, rimuovere gli ostacoli, rimuovere gli eventuali oggetti sospesi su mensole, quadri ed ogni altro oggetto che, cadendo, potrebbe causare incidenti; Qualora, per motivi contingenti, le vie di esodo non fossero percorribili è necessario individuare percorsi alternativi e darne immediato avviso al personale e agli studenti;
- **VERIFICARE L'ASSENZA DI "INSIDIE CHE POSSONO CCOMPROMETTERE L'ESITO DELLE PROCEDURE DI EVACUAZIONE:** pavimentazioni sconnesse o sdruciolevoli, presenza accidentale di acqua sui pavimenti, eventuali fili elettrici "vaganti", zaini e suppellettili disposti in maniera disordinata in aula o lungo eventuali percorsi di fuga, zone di particolare criticità per condizioni luminose, corpi sporgenti, porte malfunzionanti, scaffalature/librerie non ancorate ai muri, oggetti liberi, maniglie sporgenti, allestimenti temporanei (p.es. alberi di natale, etc.) collocati in posizione pregiudizievole alle operazioni di evacuazione, etc.;
- **VERIFICARE LA SEGNALETICA E LA FRUIBILITÀ DEI PERCORSI DI ESODO** (scale, corridoi e spazi interessati dalle procedure di evacuazione);
- **VERIFICARE LE USCITE DI SICUREZZA:** devono essere ben funzionanti in caso di esodo o, se difettose al momento del verificarsi dell'emergenza, essere costantemente presidiate durante l'emergenza stessa;
- **VERIFICARE LA DISPONIBILITÀ E FUNZIONALITÀ DELLE AREE DI ATTESA (PIANO P.C.) E DEI PUNTI DI RACCOLTA:** segnalare tempestivamente, a chi di competenza, eventuali problematiche riscontrate nella quotidianità, in modo da poterle risolvere prima del verificarsi di una emergenza;
- **VERIFICARE LA FUNZIONALITÀ DEI DISPOSITIVI DI ALLARME ESISTENTI** (esame del segnale di evacuazione, tipo di suono, ubicazione e funzionalità del pulsante di attivazione, etc.);
- **VERIFICARE LA PRESENZA DI ALLIEVI CON HANDICAP GRAVI** (che necessitano di accompagnamento), le indicazioni previste circa la loro movimentazione in emergenza ed il personale a questa incaricato;
- **SEGNALARE EVENTUALI PUNTI CRITICI** (es. palestra non raggiungibile dal suono dell'allarme) ed i relativi rimedi (individuazione della persona che durante un'emergenza provvederà ad avvisare gli occupanti la palestra);
- **EFFETTUARE PERIODICHE E FREQUENTI ESERCITAZIONI PROGRAMMATE**, rivolgendosi anche agli operatori del settore per eventuale supporto.

## B. FASE DI EMERGENZA IN CASO SI VERIFICHINO UN TERREMOTO

VERIFICA PIANI DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE E PREPARAZIONE ALL'EMERGENZA

### NORME DI CARATTERE GENERALE

#### ALL'ORDINE DI EVACUAZIONE

- **TRALASCIARE** il recupero di oggetti personali (libri, abiti od altro); l'insegnante porta con sé il foglio con le presenze e il modulo di evacuazione;
- **NON USARE** l'ascensore (ove presente);
- **SEGUIRE** le indicazioni dell'insegnante o del responsabile incaricato per assicurare il rispetto delle precedenza;
- **SEGUIRE** le vie d'esodo indicate;
- **CAMMINARE** in modo sollecito, senza soste preordinate e senza spingere i compagni;
- **ATTENERSI** strettamente a quanto ordinato dall'insegnante o dal responsabile incaricato nel caso in cui si verificano contrattamenti che richiedono una modificazione delle indicazioni del piano di evacuazione senza prendere iniziative personali;
- **RAGGIUNGERE** la zona di raccolta assegnata e collaborare con l'insegnante per controllare la presenza dei compagni prima e dopo lo sfollamento;
- **L'INSEGNANTE**, chiamato l'appello, compila il modulo di evacuazione.

### Se al momento del terremoto ci si trova all'interno dell'edificio

### NORME DI CARATTERE GENERALE

- **MANTENERE LA CALMA E INTERROMPERE** immediatamente ogni attività;
- **EVITARE** di allarmare quelli che non hanno avvertito la scossa, se di piccola intensità (il pericolo maggiore è proprio nell'evacuazione precipitosa);
- **NON PRECIPITARSI FUORI**, ricordarsi che: il panico uccide;
- **SE SI TROVA NEI CORRIDOI O NEL VANO DELLE SCALE** rientrare nella propria classe o in quella più vicina (se non previsto diversamente dal piano di emergenza ed evacuazione);
- **ALLONTANARSI** da porte e finestre con vetri o da armadi, perché cadendo potrebbero ferire;
- **SEGUIRE SCRUPolosAMENTE** i consigli e le procedure indicate nel piano di sicurezza e di evacuazione in merito ai comportamenti da tenere nell'immediato (durante la scossa):

Se non previsto diversamente dal piano di emergenza e di evacuazione, seguire i seguenti comportamenti generali:

- considerato il **pericolo di crolli delle scale** (le scale rappresentano statisticamente quella parte dell'edificio che più facilmente cede all'azione del sisma), come pure **quello d'incidenti dovuti a cadute o altro, nell'immediato si consiglia di restare all'interno dell'aula e proteggersi da cadute** di calcinacci, lampadari, finestre o altro, ponendosi nella posizione più riparata;
- portarsi **sotto la protezione delle strutture più resistenti** (colonne e muri portanti, architravi in cemento armato, angoli in genere);
- **allontanarsi dalle suppellettili** che potrebbero cadere addosso;
- **ripararsi sotto ai banchi**, sotto alla cattedra oppure addossarsi ad un muro maestro il più lontano possibile dalle finestre
- **dopo e solo dopo** (ossia, quando la scossa è terminata), al segnale di evacuazione, con calma si inizia la fase di esodo: si lascia l'aula badando a controllare la percorribilità della via di evacuazione prevista ed in particolare a verificare che le scale non abbiano subito danni.

### Se al momento del terremoto ci si trova all'interno dell'edificio

## **NORME DI CARATTERE GENERALE**

- **ALLONTANARSI** dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero cadere e ferire;
- **CERCARE** un posto dove non si ha nulla sopra di sé e, se non lo si trova, cercare riparo sotto qualcosa di sicuro, come una panchina;
- **NON AVVICINARSI** ad animali spaventati;
- **DOPO IL TERREMOTO**, all'ordine di evacuazione, raggiungere la zona di raccolta assegnata alla propria classe.

**Se al momento del terremoto ci si trova all'esterno dell'edificio**

## C. NUMERI UTILI IN CASO DI EMERGENZA

### COMUNICAZIONI DI EMERGENZA

Il telefono utilizzato per la chiamata dei soccorsi esterni.

In prossimità del telefono di emergenza sono esposti i numeri di telefono utili per contattare i soccorsi esterni.



AZERO

|                     |                      |             |
|---------------------|----------------------|-------------|
|                     | Polizia di Stato     | <b>113</b>  |
|                     | Carabinieri          | <b>112</b>  |
|                     | Vigili del Fuoco     | <b>115</b>  |
|                     | Emergenza Sanitaria  | <b>118</b>  |
|                     | Guardia di Finanza   | <b>117</b>  |
| <b>NUMERI UTILI</b> | Emergenza ambientale | <b>1515</b> |

### ADDETTO ALLE COMUNICAZIONI DI EMERGENZA

Nome della scuola.....  
Nome e qualifica di chi telefona.....  
Telefono dalla scuola .....

Indirizzo della scuola .....

Motivo della richiesta.....(tipo emergenza)

Locali oggetto dell'evento.....

Stato di avanzamento dell'evento.....

Indicazioni sul percorso.....

Attivate le procedure di emergenza.....

Persone coinvolte (feriti, dispersi, persone in pericolo).....

Il nostro numero di telefono è .....



## D. L'AUTOPROTEZIONE E LA GESTIONE DELLO STRESS

### AUTOPROTEZIONE

**PUR IN PRESENZA DI EFFICACI RISPOSTE ALLE EVENTUALI CALAMITÀ**, le Istituzioni che si occupano di Protezione Civile non sono in grado di raggiungere ed assistere tutte le persone colpite in tempi ragionevoli e non possono prestare aiuto ovunque. Quindi, dobbiamo prepararci a mettere in atto da soli alcune misure di sicurezza allo scopo di «allenarci» a fronteggiare le gravi emergenze gravando il meno possibile sulla macchina dei soccorsi e permettendo che la stessa possa prioritariamente intervenire in aiuto di coloro che non possono provvedere in piena autonomia.

**FARE AUTOPROTEZIONE** significa avere un ruolo attivo nella difesa di se stessi, della propria famiglia, della propria comunità.

**LO STRESS**: altro fattore che va tenuto in debito conto nelle fasi di preparazione alla gestione di una eventuale emergenza, spesso legato a fattori psicologici del singolo individuo, che condiziona i comportamenti in situazioni "estreme. Di aiuto in tal senso sono le **esercitazioni periodiche** che devono essere effettuate, senza avviso e secondo schemi e procedure previste nel P.E., **al fine di familiarizzare con le eventuali situazioni di emergenza e con l'ambiente che ci circonda**; spesso anche queste non sono sufficienti in quanto la gestione dello stress è una caratteristica precipua di ogni individuo che si manifesta solo quando le condizioni "estreme" si realizzano effettivamente.