

## ALUNNI APRI FILA E CHIUDI FILA IN CASO D'EVACUAZIONE

I.T.E. "L. Amabile"		Piano .....	Classe .....	Sez. ....
<b>Anno scolastico: 2020/21</b>		<b>Data della rilevazione: .....</b>		
ALUNNO APRI-FILA		1.		
ALUNNO APRI-FILA (Sostituto)		2.		
ALUNNO CHIUDI-FILA		1.		
ALUNNO CHIUDI-FILA (Sostituto)		2.		
ALUNNI DI RISERVA	APRI-FILA	1.		
	CHIUDI-FILA	1.		

### ISTRUZIONI PER GLI INCARICATI

- Gli alunni apri-fila hanno l'incarico di aprire la porta e guidare la classe fino al punto di raccolta.
- Gli alunni chiudi-fila hanno l'incarico di controllare che nessuno dei compagni sia rimasto in classe, uscire dalla classe per ultimi e chiudere la porta dell'aula una volta usciti.
- Gli alunni di riserva (maggioresni) hanno l'incarico di aiutare eventuali alunni con lieve disabilità ad abbandonare l'aula ed a raggiungere il punto di raccolta.

**Gli incaricati devono essere sempre controllati dall'insegnante nello svolgimento dei loro compiti**

### RACCOMANDAZIONI

- Aiutare chi si trova in difficoltà ma non effettuare interventi su persone gravemente infortunate o in stato di incoscienza se non si ha specifica esperienza; se possibile, attendere l'arrivo dei soccorsi;
- Registrare sul modulo di evacuazione e segnalare tempestivamente ai soccorritori la presenza di feriti o di persone in difficoltà, sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico;
- Non sostare lungo le vie di emergenza né davanti alle uscite di emergenza, non tornare indietro per raccogliere effetti personali.

### NORME PER L'EVACUAZIONE

- Interrompere tutte le attività.
- Lasciare gli oggetti personali dove si trovano.
- Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare.
- Uscire ordinatamente incolonnandosi dietro gli apri-fila.
- Rispettare le precedenze derivanti dalle priorità dell'evacuazione.
- Seguire le vie di fuga indicate.
- Non usare mai l'ascensore.
- Raggiungere l'area esterna di raccolta assegnata.
- Non rientrare nell'edificio se non vengono ripristinate le condizioni di normalità.

### NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

- **Durante la scossa cosa non fare:** Urlare, Precipitarsi fuori, Nascondersi, Avvicinarsi alle finestre.
- **Durante la scossa cosa fare:** Mantenere la calma, Rimanere in classe, Disporsi sotto i banchi, Ascoltare l'Insegnante.
- **Dopo la scossa cosa fare:** Abbandonare l'aula secondo le norme per l'evacuazione.

**N. B.:** Codesta scheda deve essere affissa in ogni aula in prossimità della porta e custodita nel registro di classe



Istituto Tecnico Economico  
"Luigi Amabile"



Via Morelli e Silvati – 83100 Avellino - Tel. 08251643269 – Fax 08251643262  
Email [Avtd03000b@istruzione.it](mailto:Avtd03000b@istruzione.it) - Sito [www.iteamabile.gov.it](http://www.iteamabile.gov.it)



## MODULO DI EVACUAZIONE (PERSONALE SCOLASTICO) (da compilare sul punto di raccolta)

Avellino, lì \_\_\_\_\_

Anno Scolastico: 2021/22

Lavoratori ATA presenti *(Assistenti Amministrativi e collaboratori scolastici)* \_\_\_\_\_

Totale Lavoratori ATA Evacuati n° \_\_\_\_\_

Feriti n° \_\_\_\_\_

Dispersi n° \_\_\_\_\_

Nominativo Feriti: \_\_\_\_\_

Nominativo Dispersi: \_\_\_\_\_

Eventuali segnalazioni: \_\_\_\_\_

(presenza di ospiti o altro) \_\_\_\_\_

Firma del redattore *(leggibile)* \_\_\_\_\_  
(Il DSGA)



Istituto Tecnico Economico  
"Luigi Amabile"



Via Morelli e Silvati – 83100 Avellino - Tel. 08251643269 – Fax 08251643262  
Email [Avtd03000b@istruzione.it](mailto:Avtd03000b@istruzione.it) - Sito [www.iteamabile.gov.it](http://www.iteamabile.gov.it)



## MODULO DI EVACUAZIONE

(da compilare sul punto di raccolta)

Avellino, lì .....

Anno Scolastico: 2021/22

Classe: \_\_\_\_\_

Sezione: \_\_\_\_\_

Alunni Presenti n° \_\_\_\_\_

Alunni Evacuati n° \_\_\_\_\_

Feriti n° \_\_\_\_\_

Dispersi n° \_\_\_\_\_

Nominativo Feriti: \_\_\_\_\_

Nominativo Dispersi: \_\_\_\_\_

Eventuali segnalazioni: \_\_\_\_\_

(presenza di ospiti o altro) \_\_\_\_\_

Nominativo Alunno apri fila \_\_\_\_\_

Nominativo Sostituto alunno apri fila \_\_\_\_\_  
(Solo se assente il titolare)

Nominativo Alunno chiudi fila \_\_\_\_\_

Nominativo Sostituto alunno chiudi fila \_\_\_\_\_  
(Solo se assente il titolare)

Firma del Docente \_\_\_\_\_  
(leggibile)

Firma del Docente eventualmente compresente \_\_\_\_\_  
(leggibile)

# ISTRUZIONI E MODALITÀ DI ESODO

## (EVACUAZIONE PERSONALE SCOLASTICO - ATA)

La fase di esodo ha inizio appena si avverte il segnale generale d'allarme (suono della sirena antincendio oppure suono intermittente della campanella oppure segnale dato a voce dagli ausiliari o dagli addetti). Durante l'esodo tutti i locali devono essere abbandonati rapidamente, con ordine e senza panico, per raggiungere le aree esterne di raccolta prestabilite. Qualora ci fossero visitatori, lungo i corridoi sono affisse le planimetrie d'emergenza, su di esse è indicata la via di fuga da percorrere per raggiungere il punto di raccolta. Il comportamento da seguire non appena udito il segnale d'allarme deve essere il seguente:

- 1) Mantenere la calma, interrompere immediatamente ogni attività, il Direttore amministrativo prende il foglio presenze giornaliero e si avvia verso la porta di uscita del piano per avviare le procedure di esodo e per coordinare le fasi dell'evacuazione.
- 2) Lasciare gli oggetti personali dove si trovano (soprabiti, ecc.) mettersi in fila evitando le grida e il vociare confuso, uscendo dal proprio ufficio, provvedere a chiudere la porta indicando in tal modo (come da convenzione) che nessuno è più presente nell'ufficio, non spingere, non correre, non urlare.
- 3) In presenza di fumo coprirsi bocca e naso con un fazzoletto, possibilmente umido, e respirare con il viso rivolto verso il suolo.
- 4) In caso di terremoto proteggersi dalla caduta di oggetti, riparandosi sotto le scrivanie o tavoli o in corrispondenza di architravi. Cessata la scossa uscire dall'edificio secondo le istruzioni. Rispettare le precedenzae derivanti dalle priorità dell'evacuazione. Non usare mai l'ascensore qualora ci fosse. Seguire le vie di fuga indicate e raggiungere l'area di raccolta assegnata. Non tornare indietro per nessun motivo. Nel caso di contrattempi di qualsiasi genere attenersi a quanto ordinato dal coordinatore.
- 5) Uscire ordinatamente dagli uffici, camminando in modo sollecito, senza correre, senza spingere i colleghi e dirigersi, cercando di restare uniti ed incolonnati, verso il punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le vie di fuga e le indicazioni che sono riportate anche nelle planimetrie affisse del piano d'emergenza.
- 6) Raggiunto il punto di raccolta il coordinatore provvederà a fare l'appello e compilerà il modulo d'evacuazione. Nell'eventualità di dispersi, ne da immediato avviso al Coordinatore dell'emergenza (*Datore di lavoro o vice*).
- 7) Tale modulo verrà ritirato dal responsabile del punto di raccolta e consegnato al Coordinatore dell'emergenza.

Per garantire l'evacuazione in condizioni di sicurezza è necessario che:

- i tavoli e le scrivanie siano disposti in modo da non ostacolare l'esodo veloce;
- le porte degli uffici, le uscite di sicurezza ed i percorsi per raggiungere il punto di raccolta siano sempre sgombre da impedimenti anche temporanei (sedie, pile di faldoni, ecc.).

## **ISTRUZIONI E MODALITÀ DI ESODO**

### **(EVACUAZIONE ALUNNI - DOCENTI)**

La fase di esodo ha inizio appena si avverte il segnale generale d'allarme (suono della sirena antincendio oppure suono intermittente della campanella oppure segnale dato a voce dai Collaboratori Scolastici). Durante l'esodo tutti i locali devono essere abbandonati rapidamente, con ordine e senza panico, per raggiungere le aree esterne di raccolta prestabilite. In ogni aula e lungo i corridoi sono affisse le planimetrie della scuola, su di esse è indicata la via di fuga da percorrere per raggiungere il punto di raccolta. Il comportamento da seguire non appena udito il segnale d'allarme deve essere il seguente:

- 1) Mantenere la calma, interrompere immediatamente ogni attività, l'insegnante presente in aula raccoglie il registro di classe (ove sostituito dal registro on line prende il foglio presenze giornaliero) e si avvia verso la porta di uscita dell'aula per avviare le procedure di esodo e per coordinare le fasi dell'evacuazione.
- 2) Lasciare gli oggetti personali dove si trovano (libri, cartelle, soprabiti, ecc.) mettersi in fila evitando le grida e il vociare confuso, lo studente apri-fila inizia ad uscire dalla classe seguito da tutti gli altri compreso lo studente chiudi-fila, il quale provvede a chiudere la porta della classe indicando in tal modo (come da convenzione) che nessuno è più presente nella classe, non spingere, non correre, non urlare.
- 3) In presenza di fumo coprirsi bocca e naso con un fazzoletto, possibilmente umido, e respirare con il viso rivolto verso il suolo.  
In caso di terremoto proteggersi dalla caduta di oggetti, riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi. Cessata la scossa uscire dall'aula secondo le istruzioni. Rispettare le precedenza derivanti dalle priorità dell'evacuazione. Non usare mai l'ascensore. Seguire le vie di fuga indicate e raggiungere l'area di raccolta assegnata. Non tornare indietro per nessun motivo. Nel caso di contrattempi di qualsiasi genere attenersi a quanto ordinato dall'insegnante.
- 4) Ogni classe dovrà uscire ordinatamente dall'aula, camminando in modo sollecito, senza correre, senza spingere i compagni e dirigersi, con lo studente apri-fila in testa e con l'insegnante in prossimità del centro della fila e lo studente chiudi-fila in coda, restando uniti ed incolonnati, verso il punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le vie di fuga e le indicazioni che sono riportate anche nelle planimetrie affisse del piano d'emergenza.
- 5) Raggiunto il punto di raccolta l'insegnante di ogni classe provvederà a fare l'appello e compilerà il presente modulo. Nell'eventualità di alunni dispersi, ne da immediato avviso al Coordinatore dell'emergenza (Dirigente scolastico o vice).
- 6) Tale modulo verrà ritirato dal responsabile del punto di raccolta e consegnato al Coordinatore dell'emergenza.

**Gli allievi eventualmente isolati si aggregeranno alla classe più vicina e appena giunti nell'area di raccolta l'insegnante della classe ospitante oltre a segnalarglielo comunicherà il nome dell'alunno aggregatosi al Coordinatore dell'emergenza.**

Per garantire l'evacuazione in condizioni di sicurezza è necessario che:

- i banchi e la cattedra siano disposti in modo da non ostacolare l'esodo veloce;
- le porte delle aule, le uscite di sicurezza ed i percorsi per raggiungere il punto di raccolta siano sempre sgombre da impedimenti anche temporanei (sedie, zaini, ecc.).