



## **LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEI PIANI DI EMERGENZA DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI IN CASO DI SISMA**

Ogni plesso scolastico dovrà provvedere a redigere il proprio piano di emergenza per la gestione dell'evento "sisma" in conformità delle seguenti linee guida:

### **1. PROGRAMMARE L'EMERGENZA**

- I. Fissare mobili e scaffalature nelle classi e lungo il percorso di esodo previa ricognizione degli arredi a cura del Settore LL.PP. competente, compatibilmente al reperimento delle risorse finanziarie necessarie e secondo un programma pluriennale;
- II. Non collocare e/o rimuovere oggetti pesanti sopra mobili e scaffalature a cura degli istituti scolastici;
- III. Segnalare il percorso di esodo lungo i principali elementi strutturali dell'edificio a cura del RSPP e degli istituti scolastici;
- IV. Stilare l'ordine di uscita delle classi a cura degli istituti scolastici;
- V. Individuare a cura degli istituti scolastici almeno un responsabile per ogni piano/corridoio;
- VI. Individuare, a cura degli istituti scolastici, un responsabile (o suo sostituto) per la chiusura delle utenze;
- VII. Predisporre, a cura degli istituti scolastici, una lista dei numeri telefonici dei genitori, da comunicare alla Protezione Civile per l'eventuale riconsegna degli alunni;
- VIII. Predisporre, a cura degli istituti scolastici, un kit comunicazione contenente elenco numeri utili, un telefono da portare dietro al momento dell'evacuazione, un registro delle persone presenti per eventuale appello;
- IX. Predisporre, a cura degli istituti scolastici in collaborazione con la Protezione Civile e con l'eventuale supporto tecnico del Settore LL.PP. competente, una mappatura, anche fotografica, ambiente per ambiente, dello stato attuale dell'immobile con riferimento alle crepe esistenti, da inserire in apposito raccoglitore;
- X. Individuare, a cura degli istituti scolastici, un responsabile (o suo sostituto) a cui assegnare il materiale di cui ai precedenti punti VIII e IX ed il compito di portarlo con sé in caso di evacuazione;
- XI. Individuare, a cura dell'RSPP e degli istituti scolastici, una o più aree sicure all'esterno dell'edificio, da indicarsi sulla planimetria di esodo ;
- XII. Effettuare prove generali con carattere ricorrente;
- XIII. Ogni ulteriore attività compatibile con le presenti linee guida rientra nell'autonomia organizzativa dei singoli Enti ed Istituti .

### **2. REAGIRE ALL'EMERGENZA**

- I. ( Qualora si sia optato per un ordine di evacuazione "Centralizzato") Il Dirigente scolastico o suo delegato segnalano la situazione di emergenza azionando il segnale convenuto (pulsante di allarme evacuazione o campanella scolastica con suono prolungato, se presenti od in caso di malfunzionamento, utilizzare la sirena del megafono e messaggi a viva voce del tipo "Emergenza terremoto – Evacuazione immediata" coadiuvata da trombe a gas se in dotazione al plesso). In ogni caso, tuttavia, occorre:
  - II. Rimanere nelle aule fino al termine della scossa;
  - III. Ripararsi con banchi e sedie per proteggersi dalla eventuale caduta di oggetti, intonaci o dal ribaltamento dei mobili. Qualora sia impossibile procedere in tal senso, addossarsi alle pareti perimetrali lontano da finestre, mobilio, plafoniere, apparati elettrici;



# COMUNE DI SAN GIMIGNANO



53037 San Gimignano – Via S. Stefano n°23 - Tel. 0577 990346 – Fax 0577 990360  
email: [poliziamunicipale@comune.sangimignano.si.it](mailto:poliziamunicipale@comune.sangimignano.si.it) Web: [www.comune.sangimignano.si.it](http://www.comune.sangimignano.si.it)

IV. Al termine della scossa ciascun docente effettua una veloce ricognizione (l'operazione richiede solo qualche secondo) verificando all'interno della propria classe:

- a. Salute degli alunni
- b. Caduta di oggetti;
- c. Rottura vetri;
- d. Distacco di intonaco;
- e. Formazione di alterazioni evidenti sui pavimenti e sulle pareti, con particolare riferimento a crepe orizzontali;
- V. I ragazzi prendono le giacche e giubbotti ed iniziano ad uscire nell'ordine stabilito (vedi riferimento punto V della parte n. 1) camminando in fila indiana lungo il percorso segnalato, impegnando le rampe delle scale una classe alla volta e facendo attenzione a non ferirsi con vetri rotti od altro materiale caduto;
- VI. Il docente esce con il registro di classe o altro strumento analogo se presente;
- VII. Il Responsabile di piano/corridoio prima di abbandonare l'edificio controlla che, nella zona assegnata, nessuno sia rimasto indietro ed effettua una veloce ricognizione visiva sullo stato delle parti comuni interessate dall'esodo;
- VIII. Tutti vengono radunati nel/nei luogo/i sicuro/i stabilito/i ed indicato/i nella planimetria di esodo;
- IX. I responsabili individuati provvedono alla chiusura delle utenze, qualora si evidenzino danni rilevanti alla struttura.

### 3. SUPERARE L'EMERGENZA

- I. Ciascun docente effettua l'appello dei presenti e la verifica dello stato di salute degli alunni;
- II. I docenti riferiscono al Dirigente Scolastico sulle condizioni delle singole classi ed i Responsabili di piano anche sulle condizioni delle parti comuni di propria competenza;
- III. Il Dirigente Scolastico o suo delegato contatta la Protezione Civile locale per capire l'entità dell'evento ed avere eventuali disposizioni in merito, anche riguardo alla eventuale cessazione dell'attività scolastica;
- IV. La Protezione Civile locale informa i Dirigenti Scolastici circa la qualificazione dell'evento in essere e sulla sua eventuale "attivazione" in relazione al fenomeno che si è verificato;
- V. Qualora la Protezione Civile non si "attivi", pur nella consapevolezza della impossibilità di prevedere l'evoluzione successiva degli eventi:
  - a. Il Dirigente scolastico, sempre in contatto con la Protezione Civile, che si occuperà di attivare, se necessario, il settore tecnico competente, incaricherà proprio personale con il supporto del proprio RSPP, di effettuare una ricognizione visiva esterna dell'edificio;
  - b. Qualora non vi siano evidenti danni, lo stesso personale, utilizzando anche la mappatura di cui al punto X della parte 1, effettuerà una ricognizione visiva interna all'edificio;
  - c. Qualora anche all'interno non si riscontrino danni evidenti, ferma restando l'autonomia di ciascun Dirigente, gli alunni vengono fatti rientrare e l'attività didattica viene ripresa;
  - d. Qualora in caso di verifica, dovessero essere riscontrate evidenti anomalie, il Dirigente scolastico riferirà alla Protezione Civile che disporrà i relativi controlli da parte del settore tecnico competente, coadiuvato da personale dell'istituto ed, all'esito dei medesimi, se necessari, i conseguenti provvedimenti.
- VI. Qualora l'evento sia così rilevante da rendere necessaria l'attivazione della Protezione Civile, i ragazzi verranno tenuti nel luogo sicuro stabilito fino alla riconsegna ai rispettivi genitori, che verranno avvertiti a cura della stessa P.C. in collaborazione con gli istituti scolastici e gli uffici istruzione.

### 4. COMUNICARE LE LINEE GUIDA

La Conferenza Zonale, area socio educativa Alta Valdelsa, per promuovere queste linee guida tra le scuole, gli insegnanti, i genitori, i ragazzi propone di elaborare e definire in sede di Conferenza Zonale,



# COMUNE DI SAN GIMIGNANO



53037 San Gimignano – Via S. Stefano n°23 - Tel. 0577 990346 – Fax 0577 990360  
email: [poliziamunicipale@comune.sangimignano.si.it](mailto:poliziamunicipale@comune.sangimignano.si.it) Web: [www.comune.sangimignano.si.it](http://www.comune.sangimignano.si.it)

nonché di realizzare, a cura degli EE.LL e degli Istituti scolastici, una serie di azioni congiunte di disseminazione che si possono così sintetizzare:

1. Presentazione delle linee guida a Cura della Conferenza Zonale, mediante conferenza stampa e comunicati stampa;
2. Organizzazione ad inizio anno scolastico di un seminario con professionalità specializzate nel campo dell'emergenza, da definire in sede di Conferenza Zonale e realizzare a cura di Enti Locali e Scuole;
3. Diffusione e divulgazione delle linee guida nelle scuole ( docenti, ragazzi, genitori ecc) mediante incontri organizzati a cura degli EE.LL. e degli Istituti scolastici sul territorio di propria competenza;
4. Inserimento delle linee guida nei siti istituzionali di ogni comune a cura di ciascun Ente locale;
5. Inserimento delle linee guida nei siti internet degli istituti scolastici a cura di ciascuna scuola e diffusione mediante i propri canali istituzionali;
6. Inserimento delle linee guida negli strumenti di comunicazione istituzionale di ogni comune (newsletter, house organ, profili fb, profili twitter) a cura dei singoli Enti.