



ESTRATTO DAL PIANO DI EVACUAZIONE (PDE) DELL'I.I.S. P. SCALCERLE-ATA

OPERAZIONI PRELIMINARI:

COMPITI DEL PERSONALE ATA

1. conoscere le procedure del PDE di seguito elencate;
2. controllare che i presidi antincendio (estintori e manichette) siano al loro posto e non risultino danneggiati;
3. controllare che i cartelli indicanti le vie di esodo siano presenti in tutte le aule, laboratori e altri spazi comuni;
4. controllare che nei corridoi di ogni piano dell'edificio, delle palestre, del blocco mensa e dell'auditorium, siano presenti la planimetria generale e l'organigramma della gestione della sicurezza
5. controllare che le bacheche "Servizio di Prevenzione e Protezione" collocate nelle aule a lato della porta, contengano il Modulo di Evacuazione e l'elenco degli allievi della/e classe/i e che non vi siano inseriti altri fogli o materiale non appropriato;
6. controllare che i banchi nelle aule siano disposti in modo da consentire l'**uscita agevole degli studenti**;
7. controllare che le porte delle aule si possano aprire agevolmente a spinta e non risultino bloccate.

EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

COMPITI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI IN SERVIZIO IN PORTINERIA

- Su segnalazione del Responsabile Gestione Emergenze (di norma il Dirigente Scolastico), diffondere l'ordine di evacuare l'edificio mediante numerosi squilli della campanella (almeno 5) di tre secondi intervallati da brevi pause.
- In caso di interruzione della corrente, diramare l'ordine a voce o mediante altri idonei dispositivi (es. trombe da stadio), accertandosi che il segnale giunga ai piani superiori.
- Su segnalazione del RGE, effettuare la chiamata di soccorso secondo il modello predisposto.
- Aprire porte ed eventualmente i cancelli esterni e controllare gli ingressi.

COMPITI DEL PERSONALE ATA (ESCLUSO IL PERSONALE CON INCARICHI SPECIALI)

- Interrompere le attività.
- Lasciare gli oggetti personali.
- Mettere in sicurezza le apparecchiature in uso.
- Chiudere il gas (ove disponibile) e staccare la corrente del piano di competenza.
- Collaborare alle operazioni di sfollamento della scuola prestando aiuto alle classi con presenza di alunni portatori di handicap in assenza del personale di sostegno.
- Accertarsi che non vi sia presenza di persone nei locali dei piani di propria competenza (aule, laboratori, servizi igienici).
- Chiudere le porte dei locali eventualmente rimaste aperte.
- Chiudere le finestre del corridoio del piano di propria competenza.
- Impedire l'accesso dall'esterno di personale non preposto ai soccorsi (p.e. genitori).
- Seguendo la via di esodo più vicina raggiungere la Direzione delle Operazioni al piano terra nell'area antistante l'ingresso principale.

COMPITI DEGLI ASSISTENTI TECNICI IN SERVIZIO NEI LABORATORI

- Interrompere le esperienze in corso mettendo in sicurezza le apparecchiature ed eventualmente le sostanze utilizzate.
- Chiudere il gas, l'acqua, ove presenti, e staccare la corrente del laboratorio.
- Chiudere le finestre del laboratorio di competenza e chiudere la porta dopo che tutti gli allievi sono usciti.
- Seguendo la via di esodo più vicina raggiungere la Direzione delle Operazioni al piano terra nell'area antistante l'ingresso principale.

Si ricorda che il PDE è presente sul sito della scuola [SPP e sicurezza – IIS Pietro Scalcerle](#)