



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

**Istituto Comprensivo Statale "Fratelli Cervi"**

Codice Fiscale 80236150589 - Codice Meccanografico RMIC85600X  
Via Casetta Mattei, 279, 00148 ROMA - tel. 06/6555010; fax 06/65190217

[www.scuolafratellcervi.it](http://www.scuolafratellcervi.it)

[rmic85600x@pec.istruzione.it](mailto:rmic85600x@pec.istruzione.it); [rmic85600x@istruzione.it](mailto:rmic85600x@istruzione.it)



ECDL  
European Computer  
Driving Licence



Circolare n. 60  
Prot. n. 6920/P09 – E06

Roma, 12 novembre 2015

A TUTTO IL PERSONALE  
DOCENTE ED ATA  
LORO SEDI

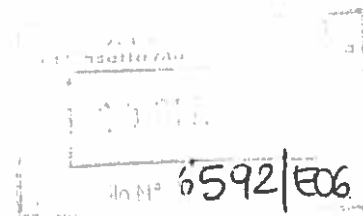
**OGGETTO: PIANO DI ESODO – INFORMATIVA AI LAVORATORI.**

Si invita tutto il personale docente ed A.T.A. dell'Istituto a prendere visione del Piano di esodo, affisso all'albo di ciascuna sede.

Si raccomanda ai docenti di provvedere all'adeguata diffusione dei contenuti ai propri alunni.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Elena D'Alessandro

(firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art.3, comma 2 del d.lgs. n.30/1993)



**ESTRATTO DAL PIANO DI ESODO IN**  
**EMERGENZA**

Redatto ai sensi degli Art. 15) e 36) del D.lgvo 81/08

**I. C. S. "Fratelli Cervi"**

**Via Casetta Mattei, 279 - Roma**

*Il presente documento è da considerarsi integrazione e aggiornamento del Documento di Valutazione del Rischio redatto ai sensi del 17, a) del D.Lgs. 81/08*

D.L.: DOTT.SSA ELENA D'ALESSANDRO

Handwritten signature of Elena D'Alessandro in black ink.

RSPP: ARCH. CRISTINA MAIOLATI

Handwritten signature of Cristina Maiolati in black ink.

## GESTIONE DELL'EMERGENZA

Disposizioni preventive valide per tutti da trasmettere agli alunni:

- Il percorso verso l'esterno deve essere sgombro da qualsiasi ostacolo (banchi, zaini, ecc.).
- Adoperarsi affinché l'attrezzatura antincendio sia facilmente raggiungibile.
- Portare a conoscenza del Dirigente e/o del Responsabile della sicurezza, ogni eventuale incidente (avvenimento che interrompe il normale svolgimento delle attività), segno premonitore di infortunio.
- Verificare l'idoneità degli strumenti, degli attrezzi e delle macchine utilizzate per le attività, segnalare eventuali anomalie o atti vandalici sull'attrezzatura antincendio.
- Organizzare ogni attività affinché gli spazi siano sufficienti a garantire la sicurezza dei movimenti di ogni operatore.
- I locali in genere con capienza oltre le 100 persone vengono assoggettate alla normativa per i locali dello spettacolo se utilizzate in orario di servizio. Eventuali manifestazioni possono essere svolte con un numero maggiore di utenti se non in contemporaneità con l'orario di servizio.

### Norme di comportamento in caso di emergenza

LA DIFFUSIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE (campana, megafono o "tromba da stadio")

**1) preallarme: tre squilli brevi intervallati da un secondo l'uno dall'altro**

**2) evacuazione: uno squillo continuo per trenta secondi o più**

Qualora dovesse porsi la necessità di comunicare l'ordine di evacuazione a voce, aula per aula, sarà cura del personale non docente assicurare tale servizio.

- Uscire dall'aula facendo attenzione a lasciare cartelle, oggetti personali, ecc.
- Gli alunni si disporranno in file ordinate di una o due bambini ed utilizzeranno le uscite di emergenza indicate nelle planimetrie affisse nei locali.
- Chi non si trovasse nella propria classe (bagni, corridoi ecc.) guadagni l'uscita più vicina seguendo le indicazioni affisse nei corridoi e successivamente raggiunga il luogo sicuro.
- Mantenere la calma ed evitare di correre o gridare per non ingenerare fenomeni di panico.
- Raggiungere il luogo sicuro senza fermarsi lungo il percorso e senza ostruire l'uscita.
- Raggiunto il luogo sicuro, raggrupparsi in attesa dell'appello che sarà fatto non appena ristabilita la calma, accertarsi che non manchi nessuno, nel qual caso evitare assolutamente di tornare indietro a cercarlo ma avvertire le forze dell'ordine.
- Allontanarsi di almeno 10 metri dall'edificio senza intralciare i soccorsi sostando lungo i passi carrabili e/o spazi verdi.
- Non allontanarsi per nessun motivo dal luogo sicuro ma attendere istruzioni.

## PIANO DI ESODO I. C. "F.LLI CERVI"

Il seguente **piano di esodo** dispone le procedure da adottare nell'edificio in caso di emergenza nonché durante le esercitazioni di evacuazione rapida dello stabile.

### Per la **SEDE SECONDARIA "VIA CASSETTA MATTEI" (F.LLI CERVI)**

gli alunni si raduneranno nel **PR1 - CAMPO SPORTIVO**

#### PIANO TERRA:

- Gli occupanti dei locali **1-6 (Presidenza, Uffici)** si dirigono all'ingresso principale e raggiungono il PR1.
- Gli occupanti delle **aule 7-8-9 e del locale 10** si dirigono all'ingresso principale e raggiungono il PR1.
- Gli occupanti dei locali **11-12-13-14-15-16 (Palestra, Teatro, Refettorio)** utilizzano le uscite dirette verso l'esterno e si dirigono verso il giardino PR1

#### PIANO PRIMO:

- gli occupanti delle **aule 17-20 e dei laboratori 25-29 (lato destro edificio)** scendono per le scale interna e si dirigono al punto di raccolta passando per l'ingresso principale.
- gli occupanti delle **aule e locali 21-24 (lato sinistro edificio)** scendono per la scala esterna e raggiungono il punto di raccolta. In caso di affollamento si può utilizzare la scala interna.

#### PIANO SECONDO:

- gli occupanti delle **aule 30-32** scendono per la scala interna e si dirigono al punto di raccolta passando per l'ingresso principale.
- gli occupanti delle **aule 33-35** scendono per la scala esterna di emergenza e raggiungono il punto di raccolta. In caso di affollamento si può utilizzare la scala interna.

**N.B.:** Qualora fosse presente un alunno diversamente abile verrà aiutato dal collaboratore scolastico del piano a raggiungere l'ingresso principale.

**IN CASO DI NECESSITA', GLI ALUNNI USCIRANNO DALL'EDIFICIO PREVIA INTERRUZIONE DEL TRAFFICO DA PARTE DEGLI INCARICATI E SI DISPORRANNO LUNGO IL MARCIAPIEDE DALL'ALTRA PARTE DELLA STRADA**

Per la **SEDE PRIMARIA "VIA CASSETTA MATTEI" (P. MARTINI)** il punto di raccolta è:

**PR1 - GIARDINO ANTISTANTE DELL'EDIFICIO**

**PIANO SEMINTERRATO:**

- **Palestra:** sono utilizzabili le uscite dirette verso l'esterno. Si raggiunge il PR1.

**PIANO TERRA:**

- **Refettori mat.:** sono utilizzabili le uscite dirette verso l'esterno. Si raggiunge il PR1. **Refettorio elem.:** sono utilizzabili le uscite dirette verso l'esterno, sul davanti e sul retro dell'edificio.
- **Cucine:** gli occupanti useranno l'uscita diretta verso l'esterno. Si raggiunge il PR1.
- **Aule e locali:** sono utilizzabili le uscite dell'ingresso principale. Si raggiunge il PR1.

**PIANO PRIMO e SECONDO LATO ELEMENTARE:**

- Gli occupanti delle prime quattro **aule** di ogni corridoio si dirigono alle scale interne e poi all'ingresso principale da dove si raggiunge il PR1.
- Gli occupanti delle ultime tre **aule** di ogni corridoio si dirigono verso le scale di emergenza poste al termine di ogni corridoio da dove si raggiunge il PR1 **facendo molta attenzione al passaggio sul retro** che presenta un dosso.

**PIANO PRIMO e SECONDO LATO MATERNA:**

- Gli occupanti del piano primo (**materna**) si dirigono verso le scale interne e poi all'ingresso principale da dove si raggiunge il PR1.
- Gli occupanti del piano secondo (**elementare**) si dirigono verso le scale di emergenza al termine del corridoio da dove si raggiunge il PR1 **facendo attenzione ai gradini di accesso del giardino.**

**N.B.:** Qualora fosse presente un alunno diversamente abile verrà aiutato dal collaboratore scolastico del piano a raggiungere l'ingresso principale.

**IN CASO DI NECESSITA', GLI ALUNNI USCIRANNO DALL'EDIFICIO PREVIA INTERRUZIONE DEL TRAFFICO DA PARTE DEGLI INCARICATI E SI DISPORRANNO LUNGO IL MARCIAPIEDE DALL'ALTRA PARTE DELLA STRADA**

Per la **SEDE SECONDARIA "VIA PORTUNESE" (PONTE GALERIA)** il punto di raccolta è:

**PR1** cortile antistante la costruzione e vialetto laterale.

**PIANO TERRA:**

Gli occupanti del **refettorio, sala docenti e Lab. PC 2** si dirigono all'ingresso principale e raggiungono il PR1.

Gli occupanti delle **Aule 1-12-13-14-16** si dirigono alle uscite dell'ingresso principale e da qui raggiungono il PR1.

Gli occupanti della **palestra e Aula 11** si dirigono all'uscita di emergenza di pertinenza raggiungono il PR1 o il cortile della primaria facendo il giro dell'edificio. Gli occupanti degli spazi accessori possono utilizzare l'uscita della palestra.

**PIANO PRIMO:**

Gli occupanti delle **aule 28-29-30** scendono dalla scala esterna di emergenza e raggiungono il PR1. Gli occupanti delle **aule 24-25-26-27** scendono dalla scala centrale, si dirigono all'ingresso principale e raggiungono il PR1 (gli occupanti delle **aule 26-27** possono percorrere la scala esterna qualora fosse più pervia rispetto alla scala interna).

Per la **SEDE PRIMARIA "VIA PORTUNESE" (PONTE GALERIA)** il punto di raccolta è:

**PR2** cortile antistante la costruzione

**PIANO TERRA:**

Gli occupanti del **refettorio** si dirigono all'ingresso principale e raggiungono il PR2.

Gli occupanti della **palestra** si dirigono all'uscita di emergenza di pertinenza raggiungono il PR1 o il cortile della primaria facendo il giro dell'edificio. Gli occupanti degli spazi accessori possono utilizzare l'uscita della palestra.

Gli occupanti delle **aule 2 - 4 - 6** si dirigono all'ingresso principale e raggiungono il PR2

Gli occupanti delle **aule 7 - 8 - 9** e del **teatro** si dirigono all'uscita laterale e raggiungono il PR2.

**PIANO PRIMO:**

Gli occupanti delle **aule 32 - 33 - 34 - 36** scendono lungo la scala centrale, si dirigono all'ingresso principale e raggiungono il PR2.

Gli occupanti delle **aule 37 - 38 - 39** si dirigono all'uscita sulla scala esterna di emergenza e raggiungono il PR2.

**N.B.:** Se è presente un alunno con difficoltà motorie verrà aiutato dal collaboratore scolastico del piano a raggiungere l'ingresso principale.

**IN CASO DI NECESSITA', GLI ALUNNI USCIRANNO DALL'EDIFICIO PREVIA INTERRUZIONE DEL TRAFFICO DA PARTE DEGLI INCARICATI E SI DISPORRANNO LUNGO IL MARCIAPIEDE DALL'ALTRA PARTE DELLA STRADA**

---

## NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

### MODALITA' DI ESODO

- GLI ALUNNI E I DOCENTI SCENDERANNO IN ORDINE DI VICINANZA ALLE USCITE ED ALLE SCALE INIZIANDO DAL PIANO TERRA PROSEGUENDO CON I PIANI SUPERIORI.
- IL DOCENTE, DOPO AVER VERIFICATO CHE NESSUNO SIA RIMASTO IN AULA, PRENDE IL REGISTRO E SEGUE LE PROPRIE CLASSI RICHIUDENDO CON CURA LA PORTA.
- I COLLABORATORI SCOLASTICI SI ACCERTERANNO CHE NESSUNO SIA RIMASTO NEI SERVIZI IGIENICI, BIBLIOTECA, AULE DI SOSTEGNO, ecc. PRIMA DI USCIRE A LORO VOLTA.
- RAGGIUNTO IL PUNTO DI RACCOLTA, SI PROCEDE ALL'APPELLO.
- EVENTUALI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI SARANNO AIUTATI: DAL DOCENTE DI SOSTEGNO/AEC, SE PRESENTE, DAL DOCENTE DI CLASSE O DAI COMPAGNI, A RAGGIUNGERE IL PUNTO DI RACCOLTA:
  1. Gli eventuali disabili motori saranno accompagnati dall'AEC/docente sostegno nel luogo sicuro più vicino.
  2. In tutte le sedi eventuali non vedenti saranno accompagnati dal docente di classe o da compagni incaricati.
  3. In tutte le sedi eventuali disabili motori momentanei saranno accompagnati al punto di raccolta insieme ai compagni dal docente di classe o dal collaboratore di piano disponibile.

### INCENDIO DI AUTOMEZZO

IN QUESTO CASO **NON** SI DEVE EVACUARE IMMEDIATAMENTE L'EDIFICIO, A MENO CHE NON SIA NECESSARIO, MA VA VALUTATA L'IPOTESI DI ASPETTARE L'INTERVENTO DEI VVF.

### NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO D'INCENDIO

1. MANTIENI LA CALMA
2. SE L'INCENDIO SI E' SVILUPPATO IN CLASSE ESCI SUBITO CHIUDENDO LA PORTA
3. SE L'INCENDIO SI E' SVILUPPATO FUORI DELLA TUA CLASSE ED IL FUMO RENDE IMPRATICABILI LE SCALE E I CORRIDOI CHIUDI BENE LA PORTA E CERCA DI SIGILLARE LE FESSURE CON PANNI (POSSIBILMENTE BAGNATI)
4. APRI LA FINESTRA E, SENZA ESPORTI TROPPO, CHIEDI SOCCORSO
5. SE IL FUMO NON TI FA RESPIRARE FILTRA L'ARIA ATTRAVERSO UN FAZZOLETTO, MEGLIO SE BAGNATO, E SDRAIATI SUL PAVIMENTO (IL FUMO TENDE A SALIRE VERSO L'ALTO).

### NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

*Se ti trovi in un luogo chiuso*

1. MANTIENI LA CALMA E NON PRECIPITARTI FUORI
2. RESTA IN CLASSE E RIPARATI SOTTO IL BANCO, SOTTO L'ARCHITRAVE DELLA PORTA O VICINO A MURI PORTANTI.
3. ALLONTANATI DALLE FINESTRE, PORTE A VETRI, ARMADI PERCHÉ CADENDO POTREBBERO FERIRTI.
4. SE SEI NEL CORRIDOI O NEL VANO DELLE SCALE RIENTRA NELLA TUA CLASSE O IN QUELLA PIÙ VICINA
5. DOPO IL TERREMOTO, ALL'ORDINE DI ESODO, ABBANDONA L'EDIFICIO E RICONGIUNGITI CON GLI ALTRI COMPAGNI DI CLASSE NELLA ZONA DI RACCOLTA ASSEGNATA

*Se sei all'aperto:*

1. ALLONTANATI DALL'EDIFICIO, DAGLI ALBERI, DAI LAMPIONI E DALLE LINEE ELETTRICHE PERCHÉ POTREBBERO CADERE E FERIRTI.
2. CERCA UN POSTO DOVE NON HAI NULLA SOPRA DI TE: SE NON LO TROVI CERCA RIPARO SOTTO QUALCOSA DI SICURO COME UNA PANCHINA
3. NON AVVICINARTI AD ANIMALI SPAVENTATI.

### EMERGENZA MINACCIA ARMATA E PRESENZA DI UN FOLLE

IN QUESTO CASO **NON** SI DEVE EVACUARE L'EDIFICIO.

1. NON ABBANDONARE LA CLASSE O IL POSTO DI LAVORO PER NESSUN MOTIVO E NON AFFACCIARSI ALLE FINESTRE. NON AFFACCIARSI ALLE PORTE DEL LOCALE PER CURIOSARE ALL'ESTERNO.
2. NON CONTRASTARE CON IL PROPRIO COMPORTAMENTO LE AZIONI COMPIUTE DALL'ATTENTATORE.
3. MANTENERE LA CALMA E IL CONTROLLO PER OFFESE RICEVUTE: NON DERIDERE I COMPORTAMENTI SQUILIBRATI DEL FOLLE; ESEGUIRE I MOVIMENTI CON CALMA E NATURALITÀ.



## Norme generali di esercizio dell'attività

### Si riportano di seguito le principali norme di prevenzione del rischio incendio:

- Tutte le vie di fuga e le uscite di sicurezza devono essere mantenute sgombre in permanenza, con particolare riferimento ai percorsi verso le scale esterne e le uscite di emergenza.
- È fatto obbligo di non compromettere l'agevole apertura e la funzionalità delle uscite di sicurezza, verificandone l'efficienza prima dell'inizio delle lezioni.
- Mettere al corrente gli alunni dei punti da raggiungere in caso di pericolo.
- È fatto divieto di fumare.
- Le attrezzature e gli impianti di sicurezza (luci emergenza, idranti, estintori, ecc.) devono essere controllati in modo da assicurare la costante efficienza.
- Tutti i lavoratori e gli utenti dell'edificio devono tenersi aggiornati sulle misure di prevenzione adottate, Piano di Esodo, predisposto dalla Direzione che è affisso all'Albo della scuola;
- In caso di manomissioni su attrezzature antincendio e dispositivi di protezione o ostruzione delle vie di fuga tutti sono tenuti ad avvisare il datore di lavoro o l'Addetto al SPP di plesso.
- Gli incaricati di plesso dovranno verificare la corretta revisione semestrale dei dispositivi di protezione antincendio (estintori).
- In caso di pericolo grave ed imminente è necessario che i lavoratori abbandonino l'edificio mettendo in salvo gli alunni a loro affidati; particolare attenzione dovrà essere posta nella gestione delle emergenze in presenza di disabili, motori o psichici, per i quali è stato individuato un incaricato che lo accompagnerà al punto di raccolta.
- Dovranno essere affissi nel plesso i cartelli per il divieto di fumo con l'indicazione del nominativo dell'incaricato.
- Nei locali ove vengono depositate o utilizzate sostanze infiammabili o facilmente combustibili è fatto divieto di fare uso di fiamme libere (laboratori, biblioteca, ecc.). I travasi di liquidi infiammabili non possono essere effettuati, se non in locali appositi con recipienti e/o apparecchiature di tipo autorizzato.
- Nei locali della scuola non possono essere depositati e/o utilizzati recipienti contenenti gas compressi e/o liquefatti. I liquidi infiammabili o facilmente combustibili e/o le sostanze che possono emettere vapori o gas infiammabili, possono essere tenuti in quantità strettamente necessarie per esigenze igienico-sanitarie e per l'attività didattica.
- Si raccomanda ai lavoratori di adottare cautela nella conservazione delle chiavi degli ambienti che devono essere in ogni momento accessibili in caso di emergenza.

---

*Cristina Masidati*