



ISTITUTO COMPRESIVO SENIGALLIA MARCHETTI  
Viale dei Gerani, 1 - 60019 - SENIGALLIA (ANCONA) Cod. fisc.: 83004370421  
☎ 0717922289 ☎ 07165487



✉: anic83300c@pec.istruzione.it anic83300c@istruzione.it segreteria@istitutomarchetti.it  
sito web <http://www.icmarchettisenigallia.gov.it>

## **ALLEGATO AL PIANO DI EMERGENZA - NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO PER CONDIZIONI METEO AVVERSE RISCHIO IDROGEOLOGICO -**

Senigallia (AN), 05/09/2019

Il Datore di lavoro

*Patrizio D'Aubeano*

Il RSPP

*Giuseppe*

Il RLS

*Bianca Comero*



**ISTITUTO COMPRENSIVO SENIGALLIA MARCHETTI**  
Viale dei Gerani, 1 - 60019 - SENIGALLIA (ANCONA) Cod. fisc.: 83004370421  
☎ 0717922289 ☎ 07165487



✉: anic83300c@pec.istruzione.it anic83300c@istruzione.it segreteria@istitutomarchetti.it  
sito web <http://www.icmarchettisenigallia.gov.it>

## **Indice:**

Premessa	3
Fasi dell'emergenza	3
Schema generale "comunicazioni - comportamento	10



### **Premessa:**

Il rischio idrogeologico è da considerarsi evento prevedibile e monitorabile da parte degli Enti preposti a tale attività, i quali stabiliscono i livelli di allerta che consentono al Sindaco di attivare le varie fasi operative previste dal Piano di Emergenza del Comune di Senigallia. La natura prevedibile dell'evento impone, mediante l'azione di monitoraggio meteorologico ed idropluviometrico da parte degli Enti preposti dalla Regione e dal Comune di Senigallia, di dedicare la massima attenzione alla gestione delle fasi che precedono l'evento.

Il presente documento stabilisce le procedure da attuare nelle scuole dell'Istituto Comprensivo Marchetti in caso di condizioni meteo avverse in accordo con il Comune di Senigallia.

Il Sindaco, quale autorità di protezione civile a livello comunale, coordina gli interventi avvalendosi del Centro Operativo Comunale (C.O.C.). In particolare la funzione n. 11 del C.O.C. si occupa della comunicazioni con le scuole.

Il Dirigente Scolastico ha provveduto a fornire al C.O.C. il proprio numero di cellulare, nonché il numero di cellulare di un suo delegato, quale riferimento per le comunicazioni in caso di necessità.

### **Fasi dell'emergenza:**

Di seguito si elencano le fasi della gestione dell'emergenza idrogeologica: PRE-ALLARME, ALLARME, EVACUAZIONE e CESSATO ALLARME.

#### **1) PRE ALLARME**

- Il C.O.C. (Centro Operativo Comunale) allerta telefonicamente - mediante messaggio (SMS) - il Dirigente Scolastico (o delegato in caso di sua assenza);
- Il Dirigente Scolastico (o suo delegato in caso di assenza) inoltra il messaggio ricevuto dal C.O.C. ai Responsabili dell'emergenza di ogni plesso scolastico facente parte dell'Istituto Comprensivo e resta in allerta e disponibile telefonicamente per successive comunicazioni da parte del C.O.C.

La fase di preallarme ha termine:

- al peggioramento delle condizioni metereologiche e con il successivo passaggio alla FASE DI ALLARME;
- al ricostituirsi delle condizione iniziali.



## 2) **ALLARME**

- Il C.O.C. (Centro Operativo Comunale) telefona al Dirigente Scolastico (o delegato in caso di sua assenza) comunicando il peggioramento delle condizioni metereologiche ed il passaggio alla fase di allarme.
- Il Dirigente Scolastico (o delegato in caso di sua assenza) telefona ai Responsabili dell'emergenza di ogni plesso scolastico facente parte dell'Istituto Comprensivo per comunicare la fase di allarme e resta in allerta e disponibile telefonicamente per successive comunicazioni da parte del C.O.C..
- I Responsabili dell'Emergenza di ogni plesso (o loro sostituti) attuano le procedure preparatorie (di seguito descritte nel dettaglio) all'eventuale successiva fase di evacuazione rimanendo in allerta e disponibile telefonicamente per successive comunicazioni da parte del Dirigente Scolastico (o delegato in caso di sua assenza) .

### SCUOLA DELL'INFANZIA ARCOBALENO:

- Il Responsabile dell'Emergenza (o suo sostituto) informa verbalmente il collaboratore scolastico in servizio dell'informazione ricevuta da parte del Dirigente Scolastico.
- Il collaboratore scolastico avvisa verbalmente ogni docente in servizio e telefona alla piscina "Saline" Senigallia (punto di raccolta per il rischio idrogeologico) per avvisare della possibile evacuazione del plesso.
- Il docente in servizio in ogni aula, con l'ausilio dei collaboratori scolastici in servizio, provvede a far uscire ordinatamente i bambini dall'aula ed a far indossare loro giacca, impermeabile e stivali di gomma che le famiglie consegnano ad inizio anno scolastico e che devono essere sempre disponibili all'utilizzo.

### ALTRI PLESSI:

- Il Responsabile dell'Emergenza (o suo sostituto) informa verbalmente il collaboratore scolastico in servizio dell'informazione ricevuta da parte del Dirigente Scolastico.
- Il collaboratore scolastico:
  - a) avvisa verbalmente i docenti di ogni classe, gli eventuali docenti presenti in sala professori ed il personale amministrativo affinché siano preparati ad affrontare l'eventuale fase di evacuazione;
  - b) chiude o blocca le porte dei locali seminterrati (ove presenti).



## ISTITUTO COMPRENSIVO SENIGALLIA MARCHETTI

Viale dei Gerani, 1 - 60019 - SENIGALLIA (ANCONA) Cod. fisc.: 83004370421

☎ 0717922289 ☎ 07165487

✉ anic83300c@pec.istruzione.it anic83300c@istruzione.it segreteria@istitutomarchetti.it  
sito web <http://www.icmarchettisenigallia.gov.it>



- I docenti degli studenti che si trovano esternamente all'edificio o fuori aula (es. palestra, sala mensa, corridoio durante l'intervallo, laboratori, ...) si preoccupano di farli rientrare all'interno delle proprie aule.

- I docenti:

a) comunicano agli studenti della propria classe la situazione di allarme e provvedono a far sì che ogni studente abbia a disposizione la propria giacca da indossare in caso di evacuazione;

b) individua il modulo delle emergenze da portare con sé in fase di evacuazione.

- L'addetto al pronto soccorso deve prelevare la/le cassetta/e di pronto soccorso, torce elettriche a batteria e radio per le emergenze (se presenti) e tenerle con sé per l'eventuale evacuazione;

La fase di allarme ha termine:

- al ritorno ad una condizione di normalità degli indicatori di evento senza che l'evento atteso si sia verificato;
- al peggioramento delle condizioni metereologiche e con la successiva fase di EVACUAZIONE.

### 3) **EVACUAZIONE**

- Il C.O.C. (Centro Operativo Comunale) telefona al Dirigente Scolastico (o delegato in caso di sua assenza) comunicando che gli edifici scolastici devono essere evacuati.
- Il Dirigente Scolastico (o delegato in caso di sua assenza) telefona ai Responsabili dell'emergenza di ogni plesso scolastico facente parte dell'Istituto Comprensivo ordinando l'evacuazione e resta in allerta per successive comunicazioni.
- Il Responsabile dell'Emergenza (o sostituto in caso di assenza):
  - a) informa verbalmente il collaboratore scolastico in servizio dell'informazione ricevuta da parte del Dirigente Scolastico e resta in allerta per successive comunicazioni da parte dello stesso;
  - b) avvisa i Rappresentanti di classe mediante l'invio di un apposito messaggio Whatsapp (preimpostato ad inizio anno scolastico)\*.
- Il collaboratore scolastico precedentemente avvisato dal Responsabile dell'emergenza:
  - a) dà il segnale di allarme (suono intermittente della campanella per le scuole primarie e secondaria di primo grado e verbalmente - porta a porta - nelle scuole dell'infanzia);



- b) stacca l'interruttore centrale dell'energia elettrica e chiude la valvola di intercettazione del gas;
  - c) blocca l'ascensore (ove presente);
  - d) controlla a seguito dell'evacuazione che non vi sia rimasto nessuno nei locali posti al piano terra chiudendo la porta di ogni ambiente ispezionato;
- Ogni docente, coordinato dal Responsabile dell'emergenza e dagli addetti alle emergenze, deve accompagnare la propria classe al punto di raccolta previsto. Il percorso fino ai punti di raccolta e le relative modalità di spostamento sono di seguito descritte per ogni plesso facente parte dell'Istituto Comprensivo.

SCUOLA DELL'INFANZIA ARCOBALENO in seguito al segnale di evacuazione:

- Ogni docente provvede a fare l'appello della propria classe per accertarsi che siano presenti tutti i bambini.
- Il collaboratore scolastico contatta telefonicamente la piscina "Saline" Senigallia per avvisare della pronta evacuazione e per far sì che al loro arrivo sia possibile accedere direttamente dalla porta della tribuna.
- I docenti, con l'ausilio dei collaboratori scolastici in servizio, provvedono a far uscire ordinatamente i bambini per guidarli al punto di raccolta secondo il percorso stabilito (vedi fig. 1).
- Il collaboratore scolastico, prima di abbandonare l'edificio scolastico, controlla tutti i locali per verificare che siano vuoti, chiudendo di volta in volta la porta di ogni luogo ispezionato.
- I bambini, docenti e collaboratori scolastici accedono alla piscina "Saline" direttamente dalla tribuna (senza passare dall'interno della piscina) ed attendono nuove istruzioni da parte del DS seduti sui gradini.



Il percorso da effettuare a piedi è il seguente:

Via delle Rose >>> Via delle Orchidee >>> Via dei Ciclamini >>> Viale dei Gerani >>> Piscina Saline (vedi percorso mappa nell'immagine sottostante)



Fig. 1

**SCUOLA DELL'INFANZIA SANT'ANGELO** in seguito al segnale di evacuazione:

- I docenti provvedono a fare l'appello della propria classe per accertarsi che siano presenti tutti i bambini.
- Il collaboratore scolastico in servizio prende con sé la copia delle chiavi del Centro Sociale.
- I docenti, con l'ausilio del collaboratore scolastico in servizio, provvedono a far uscire ordinatamente i bambini per guidarli al punto di raccolta presso il centro sociale.
- Il collaboratore scolastico, prima di abbandonare l'edificio scolastico, controlla tutti i locali per verificare che siano vuoti, chiudendo di volta in volta la porta di ogni luogo ispezionato e raggiunge il punto di raccolta.



### SCUOLA PRIMARIA RODARI in seguito al segnale di evacuazione:

- I docenti in servizio nei locali al primo piano provvedono a mantenere gli studenti all'interno delle proprie aule.
- I docenti delle classi al piano terra conducono ordinatamente i propri studenti al primo piano in parte in palestra ed in parte nell'aula polifunzionale. Il percorso di ogni classe prevede che sia rispettata la regola dell'aprifila (alunno posizionato vicino alla porta dell'aula) e del chiudifila (alunno posizionato più lontano dalla porta dell'aula).
- Il collaboratore scolastico controlla tutti i locali del piano terra per verificare che siano vuoti, chiudendo di volta in volta la porta di ogni luogo ispezionato.
- Raggiunte le postazioni al primo piano ogni docente effettua l'appello della propria classe verificando che siano tutti presenti.

### SCUOLA PRIMARIA SANT'ANGELO in seguito al segnale di evacuazione:

- Il docente in servizio nell'aula al primo piano provvede a mantenere gli studenti all'interno della propria aula.
- I docenti delle classi al piano terra provvedono a raggiungere ordinatamente il primo piano ed a dirigersi all'interno delle aule vuote. Il percorso di ogni classe prevede che sia rispettata la regola dell'aprifila (alunno posizionato vicino alla porta dell'aula) e del chiudifila (alunno posizionato più lontano dalla porta dell'aula).
- Qualora vi siano altre persone all'interno della scuola è previsto che queste ultime si rechino nell'aula biblioteca.
- Il collaboratore scolastico controlla tutti i locali a piano terra per verificare che siano vuoti, chiudendo di volta in volta la porta di ogni luogo ispezionato.

### SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO MARCHETTI:

- Il collaboratore scolastico in servizio presso la portineria al piano terra e precedentemente avvisato verbalmente dal Responsabile dell'emergenza diffonde il messaggio agli altri collaboratori scolastici in servizio e provvede a dare il segnale di allarme (suono intermittente della campanella) per l'evacuazione.
- I docenti delle classi posizionate al primo e secondo piano provvedono a mantenere gli studenti all'interno delle proprie aule.
- Il docente dell'unica classe posizionata a piano terra conduce ordinatamente gli studenti nell'aula 3.0 al secondo piano ed una volta raggiunta l'aula effettua l'appello per verificare che



siano tutti presenti. Il percorso prevede che sia rispettata la regola dell'aprifila (alunno posizionato vicino alla porta dell'aula) e del chiudifila (alunno posizionato più lontano dalla porta dell'aula).

- Il collaboratore scolastico controlla tutti i locali del piano terra per verificare che siano vuoti, chiudendo di volta in volta la porta di ogni luogo ispezionato.
- Il personale amministrativo in servizio ed i docenti presenti in sala professori, guidati dal DSGA, si recano ordinatamente nelle aule mensa al primo piano. Giunti nelle aule il DSGA provvede ad effettuare l'appello del personale amministrativo.
- Qualora vi siano altre persone all'interno della scuola è previsto che queste ultime si rechino in nelle aule mensa assieme al personale amministrativo.
- I Collaboratori scolastici in servizio al piano terra raggiungono il personale amministrativo nelle aule mensa.

\*Ad inizio anno scolastico è prevista una riunione informativa con i Rappresentanti dei genitori per informare gli stessi delle procedure previste nel piano di emergenza e per illustrare loro il funzionamento del gruppo whatsapp "Rappresentanti di Classe – Emergenze" destinato alla ricezione dei messaggi in caso di emergenza. In tale occasione si informano i Rappresentanti dei genitori che, una volta ricevuti messaggi relativi all'emergenza, dovranno provvedere ad informare successivamente i genitori della propria classe.

#### 4) **CESSATO ALLARME**

Il C.O.C. (Centro Operativo Comunale) telefona al Dirigente Scolastico (o suo delegato in caso di assenza del DS) per comunicare il cessato allarme.

Il Dirigente Scolastico diffonde telefonicamente l'informazione ai Responsabili dell'emergenza (o loro sostituti).

Il Responsabile dell'Emergenza di ogni plesso invia il messaggio whatsapp preimpostato nel gruppo dei rappresentanti di classe (come da accordi stabiliti in fase di riunione di inizio anno scolastico) con cui si avvisano le famiglie del cessato allarme e delle procedure per il ritiro degli studenti, anche secondo le eventuali comunicazioni da parte del C.O.C. e DS.

Salvo diverse direttive da parte del C.O.C. gli studenti saranno fatti evacuare una classe alla volta partendo dagli studenti più piccoli ed in ordine alfabetico relativamente alla sezione.

I docenti delle scuole dell'infanzia anoteranno l'uscita dei bambini sull'apposito modulo delle emergenze.



### SCHEMA GENERALE “COMUNICAZIONI – COMPORTAMENTO”

FASE	COMUNICAZIONE ENTE - SCUOLA	COMPORAMENTO
PRE - ALLARME	<ul style="list-style-type: none"><li>• C.O.C. invia un messaggio (sms) al Dirigente Scolastico (o suo delegato in caso di assenza del DS);</li><li>• Il Dirigente Scolastico (o suo delegato in caso di assenza del DS) inoltra il messaggio ai Responsabili dell'emergenza (o loro sostituti se assenti)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prestare attenzione alle indicazioni fornite dal C.O.C.;</li><li>• Assicurarsi che tutte le figure di coordinamento della procedura di emergenza siano state allertate e siano ben a conoscenza della situazione.</li></ul>
ALLARME	<ul style="list-style-type: none"><li>• Il C.O.C. telefona al Dirigente Scolastico (o suo delegato in caso di assenza del DS);</li><li>• Il Dirigente Scolastico (o suo delegato in caso di assenza del DS) telefona ai Responsabili dell'emergenza (o loro sostituti se assenti);</li><li>• I Responsabili dell'emergenza (o loro sostituti se assenti) comunicano verbalmente con i collaboratori scolastici in servizio;</li><li>• I collaboratori scolastici in servizio diffondono verbalmente il messaggio ai colleghi in servizio ed ai docenti di ogni classe.</li><li>• SOLO PER IL PLESSO ARCOBALENO: il collaboratore scolastico telefona alla Piscina “Saline” Senigallia per avvisare della fase di allarme e della possibile evacuazione del plesso.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assicurarsi che i collaboratori scolastici, tutti i docenti in servizio e gli studenti siano allertati ed a conoscenza della situazione;</li><li>• Dare l'ordine a tutte le classi di rientrare nelle proprie aule in caso di intervallo, mensa, utilizzo di spazi esterni o in caso di utilizzo della palestra da parte della scuola secondaria di primo grado;</li><li>• Assicurarsi che gli studenti abbiano a disposizione una giacca da indossare in caso di evacuazione;</li><li>• Il collaboratore scolastico in servizio deve chiudere o bloccare le porte dei locali seminterrati;</li><li>• L'addetto al pronto soccorso deve prelevare la cassetta di pronto soccorso, torce elettriche a batteria e radio per le emergenze (se presenti) e tenerle con sé per l'eventuale evacuazione;</li><li>• Il docente di ogni aula ed il DSGA deve avere con sé il modulo delle emergenze per le presenze del giorno;</li><li>• SOLO PER IL PLESSO ARCOBALENO: aiutare i bambini di ogni aula ad indossare giacca, impermeabile e stivali di gomma.</li></ul>



## EVACUAZIONI

- Il C.O.C. telefona al Dirigente Scolastico (o suo delegato in caso di assenza del DS);
- Il Dirigente Scolastico (o suo delegato in caso di assenza del DS) telefona ai Responsabili dell'emergenza (o loro sostituti se assenti);
- I Responsabili dell'emergenza (o loro sostituti se assenti):
  - comunicano verbalmente con i collaboratori scolastici in servizio dicendo loro di dare il segnale di evacuazione;
  - inviano il messaggio preimpostato al gruppo whatsapp dei rappresentanti di classe.
- SOLO PER IL PLESSO ARCOBALENO: il collaboratore scolastico telefona alla Piscina "Saline" Senigallia per avvisare della pronta evacuazione.
- Il collaboratore scolastico in servizio:
  - dà il segnale di allarme (suono intermittente della campanella per le scuole primarie e secondaria di primo grado e verbalmente nelle scuole dell'infanzia);
  - stacca l'interruttore centrale dell'energia elettrica e chiude la valvola di intercettazione del gas;
  - blocca l'ascensore (ove presente);
  - controlla a seguito dell'evacuazione che non vi sia rimasto nessuno nelle aule e nei servizi igienici posti al piano terra chiudendo la porta di ogni locale ispezionato;
- Ogni docente, coordinato dal Responsabile dell'emergenza e dagli addetti alle emergenze, deve accompagnare la propria classe posta al piano terra ai piani superiori raggiungendo il punto di raccolta previsto dal Piano di Emergenza relativo al rischio Idrogeologico rispettando la regola dell'aprifila e chiudifila;
- I docenti di sostegno, che escono per ultimi dalle proprie aule, devono aiutare gli studenti con disabilità a raggiungere i Piani superiori senza l'utilizzo dell'ascensore.
- SOLO PER IL PLESSO ARCOBALENO: Il Responsabile dell'emergenza assieme agli addetti alle emergenze coordinano l'uscita dei bambini ed il percorso a piedi (previsto dal Piano di Emergenza relativo al rischio Idrogeologico) fino al raggiungimento della tribuna della piscina "Saline" di Senigallia.
- Attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori o l'invio di nuove istruzioni.

## CESSATO ALLARME

- Il C.O.C. telefona al Dirigente Scolastico (o suo delegato in caso di assenza del DS);
- Il Dirigente Scolastico (o suo delegato in caso di assenza del DS) telefona ai Responsabili dell'emergenza (o loro sostituti se assenti);
- I Responsabili dell'emergenza (o loro sostituti se assenti) comunicano verbalmente il cessato allarme ai collaboratori scolastici in servizio;
- I collaboratori scolastici in servizio diffondono verbalmente il messaggio ai docenti di ogni classe.
- Prestare attenzione alle indicazioni fornite dal C.O.C. e dal DS;
- I Responsabili dell'emergenza (o loro sostituti se assenti), con l'ausilio dei collaboratori scolastici coordinano l'eventuale uscita degli studenti come previsto dal Piano di emergenza relativo al Rischio Idrogeologico o secondo le istruzioni ricevute dal C.O.C. e dal DS.
- SOLO PER I PLESSI ARCOBALENO e INFANZIA SANT'ANGELO: I docenti



## ISTITUTO COMPRESIVO SENIGALLIA MARCHETTI

Viale dei Gerani, 1 - 60019 - SENIGALLIA (ANCONA) Cod. fisc.: 83004370421

☎ 0717922289 ☎ 07165487



✉: anic83300c@pec.istruzione.it anic83300c@istruzione.it segreteria@istitutomarchetti.it  
sito web <http://www.icmarchettisenigallia.gov.it>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• I Responsabili dell'emergenza (o loro sostituti se assenti) inviano il messaggio preimpostato al gruppo whatsapp dei rappresentanti di classe per comunicare il cessato allarme.</li></ul>	annoteranno l'uscita dei bambini (che non si trovano all'interno della scuola) sul modulo delle emergenze.
--	--	--

### Terminata l'emergenza

- Non far utilizzare l'acqua finché non viene dichiarata nuovamente potabile
- Non far consumare cibi venuti a contatto con l'acqua durante l'alluvione
- Non utilizzare gli apparecchi elettrici se non prima adeguatamente controllati da un tecnico