

## **REGOLAMENTO DEL PLESSO DI SAN SILVESTRO**

**(CONFORME AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO)**

### **SCUOLA PRIMARIA**

**A.S.2023/2024**

La scuola è luogo di tutti, nel quale le attività di insegnamento e apprendimento possono svolgersi in modo efficace e soddisfacente per tutti, se ciascuno, relativamente ai propri compiti e ruoli, si attiene alle regole dettate dalle esigenze del vivere civile e del corretto funzionamento dell'Istituzione scolastica. Per consentire un sereno e sicuro svolgimento delle attività didattiche, si prega di prendere visione del seguente regolamento, conforme al Regolamento di Istituto e attagliato alla singola realtà del Plesso scolastico.

### **CAPO V ALUNNI**

#### **Art. 1 – INGRESSO E ACCOGLIENZA. USCITA**

**Il tempo scuola per la sede di San Silvestro è di 40 ore settimanali, con ingresso alle 8,15 e uscita alle 16,15.**

1. L'intervallo dalle lezioni antimeridiano è previsto dalle ore 10,15 alle ore 10,30. Dopo la mensa è previsto un ulteriore intervallo, incluso nell'ora dedicata.
2. La mensa, effettuata nelle aule per le classi ubicate al piano terra e nel locale mensa per le classi poste al primo piano, è prevista su due turni: dalle 12,15 alle 13,15 e a seguire dalle 13,15 alle 14,15.

#### **INGRESSO**

Gli alunni che usufruiscono del trasporto comunale saranno accolti alle ore 8,00 e sorvegliati dai collaboratori scolastici.

Gli ingressi e le uscite devono avvenire in modo ordinato. I genitori o tutori devono impegnarsi a rispettare rigorosamente i seguenti orari per l'entrata e per l'uscita:

CLASSE	AULA	ACCESSO	ENTRATA	USCITA	
				ANTIMERIDIANO	TEMPO PIENO
<b>1A</b>	PIANO TERRA	AULA	8.15	13.15	16.15
<b>1B</b>	PIANO TERRA	AULA	8.15	13.15	16.15
<b>1C</b>	PIANO TERRA	AULA	8.15	13.15	16.15
<b>2A</b>	PIANO TERRA	AULA	8.15	13.15	16.15
<b>2B</b>	PIANO TERRA	AULA	8.15	13.15	16.15
<b>3A</b>	I PIANO	RAMPA	8.15	13.15	16.15
<b>3B</b>	I PIANO	RAMPA	8.15	13.15	16.15
<b>3C</b>	I PIANO	RAMPA	8.15	13.15	16.15
<b>4A</b>	I PIANO	RAMPA	8.15	13.15	16.15
<b>4B</b>	PIANO TERRA	INGRESSO PRINCIPALE	8.15	13.15	16.15
<b>4C</b>	PIANO TERRA	INGRESSO PRINCIPALE	8.15	13.15	16.15
<b>5A</b>	PIANO TERRA	AULA	8.15	13.15	16.15
<b>5B</b>	I PIANO	INGRESSO PRINCIPALE	8.15	13.15	16.15

Alle ore 8.15 tutti gli altri alunni, al suono della campanella, entrano a scuola dagli ingressi indicati. I cc.ss. vigilano affinché l'ingresso degli alunni avvenga in modo fluido ed ordinato.

I signori genitori (o chi per loro) potranno accompagnare gli alunni fino all'accesso stabilito che comunque deve essere lasciato libero quanto prima per consentire ai bambini ed alle bambine una entrata agevole e sicura.

In casi del tutto eccezionali (es. alunni con protesi gessate, ecc.) e previa richiesta scritta e motivata al DS, potrà essere consentito ai genitori di accompagnare i propri figli fin dentro l'edificio scolastico.

Al suono della campanella i docenti le cui classi sono ubicate al primo piano accolgono gli alunni nell'atrio dell'edificio e li accompagnano nelle rispettive aule. Gli eventuali ritardatari saranno attesi dal cancello del primo piano fino alla chiusura dei cancelli e poi accompagnati in classe.

I genitori (ovvero i loro delegati) sono tenuti a rispettare in modo rigoroso gli orari: ciò non solo per ovvie esigenze organizzative, ma anche e soprattutto per consentire il regolare svolgimento delle attività educative e didattiche.

I genitori che occasionalmente giungono a scuola dopo le ore 8.25 a causa di qualche imprevisto dovranno compilare all'ingresso principale gli appositi moduli per giustificare il ritardo, consegnandoli ai cc.ss. Sarà compito di questi ultimi accompagnare gli alunni in classe e consegnare il modulo del ritardo al docente in servizio.

In tutte le fasi dell'ingresso degli alunni, i collaboratori scolastici non solo coadiuvano le insegnanti, ma svolgono anche un ruolo diretto di rapporto con l'utenza, orientando i genitori con riguardo particolare verso quelli degli alunni più piccoli e/o nuovi iscritti.

**Se necessario, i cc.ss. devono intervenire per invitare cortesemente i signori genitori a rispettare il presente Regolamento.**

**Terminata la fase dell'ingresso degli alunni, i cc.ss. avranno cura di chiudere i cancelli della scuola (h 8,25).**

I genitori che accompagnano in ritardo i propri figli eviteranno di lasciare questi ultimi da soli davanti al cancello di ingresso della scuola.

## **USCITA**

Al termine delle lezioni e solo dopo il suono della campanella, gli alunni usciranno dalla scuola con ordine, sotto la vigilanza di un insegnante. All'uscita da scuola gli alunni vanno consegnati ai genitori o a chi esercita la potestà genitoriale o alle persone maggiorenni da questi autorizzati per iscritto. Per agevolare l'uscita di tutti, i genitori durante l'attesa dei propri figli non devono trattenersi all'interno del cortile della scuola o addossati all'uscita. Non è permesso ad alunni o genitori di accedere di nuovo alle aule dopo l'uscita.

**I cancelli principali saranno aperti solo pochi istanti prima del suono della prima campanella.**

**Ciascun docente, al momento dell'uscita vigilerà affinché i soli genitori (o chi per essi) della classe si avvicinino.**

Al momento dell'uscita, i genitori (o chi per loro) attenderanno i bambini nello spazio antistante il cancello di accesso principale, senza ostruire quest'ultimo per agevolare il deflusso degli alunni.

**I genitori eviteranno di entrare a scuola o di sostare nei vialetti di ingresso dell'edificio scolastico.**

Avuto riguardo per il fatto che i docenti hanno l'obbligo contrattuale di accompagnare e di vigilare sui loro alunni fino all'uscita dalla scuola, i genitori (o persona di loro fiducia delegata) hanno la responsabilità di attendere i propri figli all'uscita.

Qualora un alunno non trovi qualcuno ad accoglierlo all'uscita della scuola, la vigilanza sarà esercitata dall'insegnante di classe. Passati 5 minuti, l'insegnante provvederà ad affidare l'alunno al personale ATA in servizio che deve dare comunicazione telefonica alla famiglia e/o alla Dirigenza e avvisa la Polizia Municipale dopo 30 minuti nel caso in cui i genitori non siano reperibili. Dopo l'uscita degli alunni l'accesso all'edificio scolastico è consentito, salvo diversa autorizzazione, ai soli operatori scolastici (gli alunni non

possono rientrare nelle classi). Non è consentito, inoltre, sostare nel cortile della scuola e fruire dei giochi presenti.

Per delegare altre persone (anche i nonni) a ritirare i propri figli da scuola, i genitori devono preventivamente compilare il modulo/delega scaricabile dal sito, avendo cura di informare la persona delegata che le insegnanti potranno chiedere di esibire il documento di identità. Le deleghe possono avere durata variabile (annuale o temporanea), che dovrà essere chiaramente specificata al momento della compilazione del modulo, consegnato in triplice copia alle insegnanti. Le stesse, dopo averlo acquisito, provvederanno a trasmetterne una copia in Direzione tramite il referente di plesso.

Si ricorda inoltre che non è consentito ai bambini, già affidati ai genitori o a chi ne fa le veci, dopo l'orario scolastico, utilizzare lo spazio esterno dell'edificio, né circolare liberamente nel cortile dell'Istituto, in quanto una parte di esso destinato a transito veicolare.

## **Art. 2 –ASSENZE, RITARDI, ENTRATE POSTICIPATE ED USCITE ANTICIPATE**

1. Se un alunno arriva con un ritardo motivato maggiore di 10 minuti sarà ammesso in classe solo con la giustificazione scritta del genitore, previa compilazione di un modulo all'ingresso, a cura del collaboratore scolastico vigilante. Se si verificano ritardi frequenti e ingiustificati o tre ritardi consecutivi anche se lievi, le famiglie saranno interpellate dai docenti. Se il comportamento perdura, (dopo cinque ritardi) i docenti avviseranno la Direzione che provvederà a prendere gli opportuni provvedimenti. Se il ritardo è dovuto ai mezzi di trasporto Comunali, qualora dovessero ripetersi con frequenza, i docenti avvertiranno la Direzione che provvederà a segnalarlo all'amministrazione Comunale.
2. Per casi eccezionali e documentati, gli alunni possono entrare dopo l'inizio delle lezioni o uscire prima del termine delle lezioni, su richiesta scritta di un genitore o di chi ne esercita la potestà genitoriale. L'insegnante di classe e/o il collaboratore scolastico di turno, si accerterà che l'alunno esca accompagnato da un genitore o da persona da lui delegata. Per un periodo prolungato deve essere rilasciato il permesso direttamente dal D.S.
3. Se l'alunno ha necessità di allontanarsi dalla scuola per motivi di salute, la scuola avvertirà la famiglia. A tale scopo è bene che le famiglie lascino alla scuola più di un recapito telefonico. Se la famiglia non è rintracciabile, l'alunno rimarrà presso i locali della scuola. Se lo stato di salute desta preoccupazioni, la scuola si rivolgerà alle strutture sanitarie.
4. Gli allievi assenti dalle lezioni, quale che sia il motivo dell'assenza, devono giustificarla puntualmente, utilizzando il Registro Elettronico. Il numero di assenze non costituisce di per sé motivo di esclusione dell'alunno dallo scrutinio; tuttavia, è uno degli elementi concorrenti alla formulazione del giudizio e valutazione dell'alunno.
5. Sono eccezionalmente consentite le uscite anticipate (per improrogabili esigenze familiari, per visite mediche occasionali ecc.) previa compilazione degli appositi moduli disponibili all'ingresso. In tutti i casi in cui è possibile, le insegnanti dovranno essere informate preventivamente dell'uscita anticipata ed hanno l'obbligo di affidare i bambini solo ai genitori o a persone dagli stessi formalmente delegate.
6. Nei soli casi in cui l'uscita anticipata viene richiesta per periodi di durata medio/lunga (es. terapie mediche prolungate ecc.), i genitori formalizzeranno al DS una richiesta motivata e documentata che – se accolta – verrà vidimata e consentirà ai genitori di non compilare ogni volta il citato modulo per l'uscita anticipata.
7. La Legge Regionale 22 ottobre 2018, n. 7 "Disposizioni per la semplificazione e lo sviluppo regionale", pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio del 23/10/18 e quindi in vigore dal 24/10/2018, all'art. 68 prevede che, "ai fini della semplificazione amministrativa in materia di sanità pubblica e dell'efficacia delle prestazioni sanitarie nel territorio regionale, nel Lazio la presentazione

dei certificati medici richiesti per assenza scolastica di più di cinque giorni .... rilasciati dai soggetti individuati dalla normativa e dagli accordi collettivi nazionali vigenti, è prevista esclusivamente qualora: a) i certificati siano richiesti da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica; b) i soggetti richiedenti siano tenuti alla loro presentazione in altre Regioni. **Al di fuori dei casi previsti al comma 1, cessa l'obbligo di certificazione medica per assenza scolastica di più di cinque giorni"** Pertanto, salvo i casi espressamente previsti, non deve essere più presentata alla scuola ai fini della riammissione, certificazione medica per assenze superiori ai cinque giorni.

Per il rientro a scuola dopo:

assenze per motivi familiari/personali superiori a **cinque giorni (si conteggiano anche il sabato e la domenica)** devono essere giustificate utilizzando il modello di autocertificazione apposito presente sul sito. La famiglia potrà preventivamente comunicare alla scuola l'assenza per motivi non dovuti a malattia (vedi nota USR n. 0789903 del 14.09.2020); assenze inferiori a **5 giorni** vanno giustificate utilizzando il Registro Elettronico.

### **Art. 3 – COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA**

1. Per garantire una comunicazione efficace e corretta fra docenti e genitori e fra Scuola e famiglia, è necessario che i genitori controllino il Registro Elettronico e il Sito Ufficiale dell'Istituto.
2. Gli incontri tra docenti e genitori sono fissati, in sede di programmazione di Istituto, all'inizio dell'anno scolastico. Possono essere:
  - individuali ovvero con il team docente, due ricevimenti generali e consegna delle schede sulla valutazione degli alunni;
  - collegiali ovvero assemblee di classe, consigli di interclasse.

Ulteriori assemblee e colloqui coi genitori possono essere tenuti in qualsiasi momento dell'anno, durante le ore di programmazione, qualora se ne ravvisi la necessità da parte di docenti e/o genitori dopo motivata richiesta al Dirigente Scolastico. I genitori rappresentanti di classe potranno richiedere, precisando l'ordine del giorno, al Dirigente Scolastico l'autorizzazione per convocare una assemblea di classe. Le convocazioni alle famiglie vanno date almeno 5 gg. prima degli incontri.

### **CAPO VI - GENITORI**

#### **Art. 5 – ACCESSO DEI GENITORI NEI LOCALI SCOLASTICI E PERTINENZE**

1. I genitori durante l'attesa dei propri figli non devono trattenersi all'interno del cortile della scuola o addossati all'uscita. Non è permesso ad alunni o genitori di accedere di nuovo alle aule dopo l'uscita.
2. Non è consentito accompagnare gli alunni in aula. I genitori possono accedere all'edificio scolastico in orario scolastico solo in caso di entrata posticipata o di uscita anticipata del figlio.
3. In caso di sciopero i genitori sono tenuti a verificare la presenza del docente prima di lasciare il figlio a scuola anche nel caso l'alunno usi abitualmente il trasporto scolastico.
4. **Non è consentito ai genitori l'accesso con le autovetture all'interno dell'area scolastica ma solo alle persone autorizzate (Personale scolastico e scuolabus).**

### **ULTERIORI DISPOSIZIONI**

- **ACCESSO E SOSTA AUTOMEZZI NEL CORTILE SCOLASTICO**

1. È consentito l'accesso con la macchina nel cortile del plesso scolastico ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.
2. La sosta delle autovetture del personale scolastico e degli scuolabus è regolamentata da apposita circolare del Comune di Cassino (Prot. N 1746/LL.PP del 24/10/2013).
3. Tutti gli aventi diritto sono tenuti al puntuale rispetto delle disposizioni con essa emanate e alla sorveglianza e controllo di eventuali inadempienze.
4. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree **procedendo a passo d'uomo e con prudenza**.

- **INGRESSO DI ESTRANEI NELL'EDIFICIO**

1. **Non è consentito l'ingresso di estranei non autorizzati nell'edificio.**
2. I collaboratori scolastici devono controllare l'entrata di estranei nella scuola; è consentito l'ingresso dei genitori, tutori degli alunni, o delegati, secondo le modalità definite in precedenza, delle autorità scolastiche qualificate, delle autorità di Pubblica Sicurezza, delle persone che svolgono attività autorizzate, prestatori di servizi qualificati e riconosciuti (assistenti sanitari, dipendenti comunali, operai di ditte che eseguono lavori di manutenzione, ecc).
3. L'apertura della porta di accesso alla scuola, a seguito di chiamata con campanello, deve essere effettuata esclusivamente dai collaboratori scolastici o, in loro assenza, dai docenti, in nessun caso la porta deve essere aperta da un alunno.
4. L'edificio deve essere chiuso dopo l'inizio delle lezioni e rimanere chiuso fino al termine delle attività didattiche.

#### **DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

1. Non è concesso portare a scuola oggetti estranei all'attività didattica non autorizzati dall'insegnante. La scuola non è responsabile dello smarrimento o rottura da tali oggetti. L'insegnante può ritirare, per poi restituirlo ai genitori, materiale che causi particolare distrazione o che sia ritenuto pericoloso.
2. È vivamente sconsigliato portare a scuola telefonini. Durante l'orario scolastico i telefoni cellulari devono essere tenuti spenti e tenuti all'interno degli zaini. La scuola non sarà responsabile di eventuali smarrimenti e/o danneggiamenti. Eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno sempre essere soddisfatte, previa autorizzazione del docente, mediante il telefono della scuola. Si ricorda che la diffusione di immagini (foto e/o video) senza il consenso scritto degli interessati si configura come violazione della privacy e oltre che a portare a provvedimenti disciplinari è perseguibile dalla legge.
3. Allo scadere delle rispettive ore, il cambio d'insegnante avverrà con tutta la sollecitudine consentita dall'orario di servizio. Nel caso in cui la lezione si sia svolta in un'aula speciale, in un laboratorio o all'esterno, l'insegnante riaccompagnerà gli alunni in classe, affidandoli al collega dell'ora successiva.
4. In caso di assenza del docente di classe la vigilanza è demandata, fino all'arrivo in aula del supplente, al personale ausiliario. In caso di brevissima assenza dell'insegnante (allontanamento dalla classe per particolari necessità) la vigilanza degli alunni sarà curata dal personale ausiliario.
5. Durante l'intervallo i docenti di turno hanno l'obbligo di vigilare sul comportamento degli alunni in modo da evitare danni a persone o cose.
6. I docenti durante le lezioni non possono allontanare gli alunni dall'aula per motivi disciplinari.
7. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine.
8. È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano essere tossiche o dannose e prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o

alimentari (pasta, farina, legumi ecc.) verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergia specifiche o intolleranze ai prodotti.

9. Non si possono utilizzare i telefoni cellulari per motivi personali durante l'orario di lezione.
10. Ogni docente deve registrare sul Registro Elettronico le assenze e le uscite anticipate o gli ingressi posticipati degli alunni.
11. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

#### • ALTRE SITUAZIONI SPECIFICHE DEL PLESSO CHE NECESSITANO DI ESSERE REGOLAMENTATE

1. È consigliabile evitare l'utilizzo, da parte di docenti e alunni, degli spazi esterni dell'edificio negli orari in cui sopraggiungono gli scuolabus e i mezzi degli operatori della mensa scolastica per carico e scarico.
2. Ricordando che l'obbligo di vigilanza si protrae per tutto il tempo dell'affidamento degli alunni all'Istituzione scolastica, e lo stesso dicasi per la copertura assicurativa dei medesimi, è assolutamente vietato rientrare nell'edificio agli alunni soli o accompagnati oltre l'orario scolastico (per prendere libri ecc. dimenticati).

Il personale ATA eventualmente ha l'obbligo di non consentire l'accesso a nessuno se non autorizzato.

3. Anche in caso di colloqui periodici, autorizzati, con i docenti, i genitori si preoccuperanno di non portare i figli o, se non possibile, di provvedere ad una loro costante sorveglianza.
4. Si ricorda che è stato ampliato il divieto di fumo a scuola: viene esteso anche alle aree all'aperto, che sono di pertinenza degli istituti. Vietato anche l'uso della sigaretta elettronica nei locali chiusi delle scuole.

#### CAPO XI - SICUREZZA

Premesso che gli alunni e i docenti sono costantemente informati e formati per affrontare situazioni di emergenza ed evacuazione dell'edificio, coloro che, a vario titolo, in situazioni di emergenza si trovassero all'interno della struttura devono prendere visione delle modalità da seguire e dei comportamenti da tenere.

Si riporta, a tal fine, un estratto del Piano di Emergenza ed Evacuazione.

#### **Emergenza ed evacuazione**

La comunicazione dell'emergenza avviene a mezzo della campanella e/o tramite comunicazione porta a porta.

L'attivazione della campanella avviene manualmente con un suono continuo di una durata tale da non poter essere in alcuna maniera confusa con il segnale di inizio e fine ora. (Allarme generale)

- NEL CASO NON VENGA DATO IL SEGNALE DI EVACUAZIONE GENERALE, IL DOCENTE E LA SUA CLASSE NON USCIRANNO DALL'AULA, TRANNE CHE PER UN PERICOLO IMMINENTE PER LA

VICINANZA DELLA FONTE: IN TAL CASO IL DOCENTE PUO' DECIDERE L'IMMEDIATO ALLONTANAMENTO DELLA CLASSE.

La medesima campanella è utilizzata per il comando di Evacuazione generale della scuola.

Il segnale di evacuazione generale di emergenza è costituito da un suono intermittente (trilli pulsanti per almeno cinque volte).

Fine emergenza Intermittente 10 secondi

#### IN CASO DI EVACUAZIONE DELL'ISTITUTO

- In ogni classe dovranno essere individuati alcuni ragazzi a cui attribuire le seguenti mansioni:
- DUE RAGAZZI APRI-FILA, con il compito di aprire le porte e condurre i compagni verso l'area di raccolta;
- DUE RAGAZZI SERRA-FILA, con il compito di chiudere la fila.

Gli allievi devono:

- apprestarsi all'esodo ordinatamente, spingere la sedia verso il banco, lasciare le cartelle sul posto, non ostacolare i compagni, disporsi in fila. Gli alunni "apri fila" e i "serra fila" delimitano la disposizione della classe;
- dirigersi verso le uscite di emergenza, raggiungere le aree di raccolta;
- non allontanarsi dai compagni, farsi coraggio a vicenda, non litigare essere solidali con i compagni.
- tutte le operazioni sopradette verranno eseguite sotto il diretto controllo dell'insegnante.

Chi si trova fuori aula deve:

- unirsi alla fila più vicina e seguirne il percorso; raggiunta l'area di raccolta, segnalare al docente di classe la propria presenza.

Coloro che, a vario titolo, in situazioni di emergenza si trovassero all'interno della struttura devono prendere la prima uscita di sicurezza utile, chiaramente segnalata (contraddistinta da frecce bianche su fondo verde) e mettersi in sicurezza. In nessun caso devono ostacolare le operazioni previste.

#### **Norme da seguire in caso di incendio**

- Mantenere la calma;
- Dare l'allarme al personale;
- In caso di evacuazione, non attardarsi per alcun motivo nelle stanze a recuperare effetti personali o altri oggetti;
- Evitare di portare al seguito ombrelli, borse o pacchi ingombranti e pesanti;
- Lasciare il più presto possibile il locale, chiudendo bene la porta;
- Usare un comportamento tale da non provocare turbamenti o scene di panico (come grida, corse, spinte) nei corridoi e soprattutto lungo le scale;
- Mentre intervengono gli addetti al servizio antincendio, individuare le uscite di emergenza (contraddistinte da frecce bianche su fondo verde) e muoversi rapidamente verso di esse mantenendo la fila del gruppo classe;
- Allontanarsi dal locale dove si è sviluppato l'incendio e controllare che nessuno sia rimasto all'interno;
- In presenza di fumo, mentre si esce, chinarsi e mettere un fazzoletto davanti alla bocca;
- Usare sempre le scale e le uscite di emergenza per raggiungere le zone di raccolta esterne.

#### **Norme da seguire in caso di terremoto**

- Non urlare.
- Non precipitarsi fuori.
- Non avvicinarsi alle finestre.
- Non ammassarsi alle uscite di sicurezza.
- Disporsi lungo le pareti interne, negli angoli, vicino ai muri portanti, sotto le travi.

- Allontanarsi da scaffali, lampadari, scale, grosse piante, lampioni e insegne.
- Disporsi sotto banchi o tavoli.
- Rientrare in classe se si è nei corridoi.
- Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, seguire la procedura specifica, ricordando di indossare un indumento per proteggersi dal freddo o dalla pioggia.
- Aiutare feriti e disabili.
- All'aperto, mantenere la calma, allontanarsi dall'edificio e recarsi nell'area di raccolta.