



ISTITUTO COMPRENSIVO MONSERRATO 1-2 "A. LA MARMORA"

Via Tonara, 20 – 09042 Monserrato (CA) Tel. 070 571445 - Fax 070 5788235

E-mail: caic879009@istruzione.it - PEC: caic879009@pec.istruzione.it

Sito: www.istitutocomprensivomonserrato.edu.it - Codice Fiscale: 92168520929

CIRC. n. 061 del 20.10.2023

A tutto il personale DOCENTE e ATA
Alla DSGA
Ai GENITORI e agli ALUNNI

Registro Elettronico
Sito
atti

OGGETTO: Prove di evacuazione a.s. 2023/2024 (ai sensi del D.Lgs 81/2008).

Si comunica che le prove di evacuazione saranno effettuate, in tutti i plessi, come da indicazioni che seguono.

Le prove si terranno:

- **1ª prova:** **giovedì 26 ottobre 2023**, a partire dalle ore 9.00
- **2ª prova:** tra aprile e maggio (data da definire)

Le prove servono a far acquisire i necessari meccanismi relativi alle procedure di emergenza ed evacuazione, memorizzare i percorsi di esodo e individuare i punti di raccolta.

Tutto il personale presente all'interno della scuola dovrà partecipare alle prove ed è tenuto a prendere visione della procedura di evacuazione di emergenza e delle planimetrie dei piani in cui sono riportate le vie d'esodo.

Per quanto attiene ai compiti previsti per il personale per la gestione dell'emergenza prendere visione del file **Compiti durante l'emergenza** specifico per ciascun plesso (vedi allegati).

Tutte le classi presenti nel plesso effettueranno la prova al suono della campanella e seguiranno i percorsi indicati nelle planimetrie del Piano di Emergenza, attenendosi alle seguenti indicazioni.

In ogni classe sarà cura dei **docenti coordinatori** individuare tra gli alunni l'**apri-fila**, il **chiudi-fila** e almeno due alunni di supporto agli alunni bisognosi di aiuto.

È bene illustrare agli alunni, attraverso la segnaletica ubicata nei corridoi, i percorsi da utilizzare per raggiungere l'uscita di emergenza più vicina e ricordare che non è consentito rientrare nell'edificio per nessun motivo.

All'emanazione del **segnale di evacuazione** dell'edificio scolastico (**tre suoni lunghi della campanella**) bisogna seguire le seguenti indicazioni:

Comportamento dei docenti

PRIMA delle prove il docente **coordinatore di classe**:

- nomina gli alunni:
 - **alunno apri-fila** (titolare e sostituto): apre la porta e guida i compagni verso le aree esterne di raccolta;
 - **alunno chiudi-fila** (titolare e sostituto): assiste i compagni in difficoltà e chiude la porta del locale che viene abbandonato, assicurandosi che nessuno sia rimasto dentro;
 - **alunni di supporto** (titolare e sostituto): aiutano i compagni bisognosi d'aiuto.
- verifica che le norme di comportamento in caso di evacuazione, comprensive degli incarichi (apri-fila, chiudi-fila, supporto) siano appese sulla porta della classe;
- leggere alla classe le norme generali di comportamento nel caso di evacuazione;

DURANTE la prova il docente **coordinatore di classe**:

1. interrompere immediatamente ogni attività;
2. tralasciare il recupero di oggetti personali;
3. portare con sé la cartella contenente l'elenco degli alunni e il modulo di evacuazione da compilare;

- una volta raggiunta la zona di raccolta, effettuare l'appello e far pervenire ai responsabili della gestione delle emergenze, il modulo di evacuazione;
- gli insegnanti di sostegno, con l'aiuto, ove occorra, di personale ausiliario, cureranno le operazioni di sfollamento unicamente agli studenti con difficoltà motorie; considerate le oggettive difficoltà che, comunque, qualsiasi tipo di disabilità può comportare, è opportuno predisporre la loro uscita in coda alla classe;
- vigilare stando sempre a metà della fila o verso la fine affinché l'allontanamento dalla zona di pericolo avvenga senza creare resse alle uscite o sulle scale;
- manifestare sempre decisione nei comandi senza tradire apprensione o panico;
- non è consentito rientrare nell'edificio per nessun motivo;**

Comportamento degli allievi

Gli **alunni** devono adottare il seguente comportamento non appena avvertito il segnale d'allarme:

- interrompere immediatamente le attività;
- tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle ecc.);
- mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
- disporsi in fila evitando il vociare confuso, grida e richiami (la fila sarà aperta dai due alunni designati come APRI-FILA e chiusa dai due CHIUDI-FILA);
- chiudere la porta una volta che il locale è sgombrato (compito dei due CHIUDI-FILA);
- evitare manifestazioni di panico, che provocano stati irrazionali ed eccessivi di allarmismo;
- camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni;
- non scendere le scale di corsa;
- non accalcarsi nei posti di transito;
- non è consentito rientrare nell'edificio per nessun motivo;**

Al segnale di evacuazione (**tre suoni lunghi della campanella**), gli **alunni**:

- ricevuto l'ordine dall'insegnante, si mettono in fila senza attardarsi a raccogliere effetti personali, abbandonano l'aula senza correre, spingersi o urlare.
- devono uscire ordinatamente, incolonnarsi dietro il compagno apri-fila e dirigersi verso l'area di raccolta indicata;
- nel caso in cui gli alunni si trovino in bagno o nel corridoio, al segnale di allarme, non devono cercare di rientrare in aula. Al segnale di evacuazione occorre che si accodino alla prima classe che incontrano lungo il percorso di esodo segnalando all'insegnante di tale classe la propria presenza e, raggiunto il punto di raccolta, ricongiungersi subito alla propria classe;

Il **docente** presente in classe:

- prende il foglio con l'elenco degli alunni, il modulo di evacuazione e la penna, contenuti nella busta appesa alla porta di uscita dell'aula (o in prossimità di essa);
- verifica che tutti gli alunni siano usciti dall'aula;
- raggiunto il punto di raccolta, fa l'appello;
- compila il modulo di evacuazione e lo consegna subito al docente responsabile di plesso.

I **Coordinatori di classe** avranno cura di illustrare agli alunni le disposizioni in materia di comportamento da tenere in caso di emergenza.

Stampare la presente circolare e tenerla sempre a portata di mano, preferibilmente nella busta con la documentazione per la sicurezza e le prove di evacuazione.

Compiti del personale ATA

Il **personale ATA** deve provvedere all'espletamento delle seguenti mansioni:

- diffusione del segnale di allarme;
- apertura dei cancelli;
- disattivazione della corrente elettrica e del gasolio;
- chiamate telefoniche di soccorso.

I **docenti**, laddove lo ritenessero utile, potranno pianificare ed effettuare autonomamente esercitazioni di classe/sezione, propedeutiche alle prove ufficiali di evacuazione.

Si allegano i seguenti documenti

- **NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EVACUAZIONE DELLA SCUOLA** da affiggere, preferibilmente plastificate, in ciascuna classe/sezione sulla porta d'ingresso, devono riportare i nominativi degli alunni apri-fila, chiudi-fila (titolari e sostituti), eventuali aiutanti per gli alunni con disabilità che necessitano di supporto e loro sostituti;
- **MODULO EVACUAZIONE** da portare con se in caso di evacuazione. Averne disposizione almeno due copie;
- **COMPITI DURANTE L'EMERGENZA** contenente i nominativi degli incaricati e le indicazioni specifiche sul compito di ciascuno da attuare in caso di emergenza e evacuazione;
- Il **PIANO DI EMERGENZA** è a disposizione del personale (uno per ciascun plesso e visionabile sul sito della scuola nella sezione SICUREZZA). Il personale deve prendere visione e conoscere il contenuto del Piano di emergenza;
- **CHIAMATE DI EMERGENZA**, modulo per facilitare le chiamate in caso di emergenza (per incendio, infortunio o malore), si allega uno schema contenente le indicazioni da fornire all'operatore che risponde alla chiamata per conto del **115** (Vigili del Fuoco in caso di incendio) e **118** (Pronto Soccorso in caso di infortunio o malore). Le indicazioni completate con le informazioni della scuola, plastificate e tenute vicino al telefono della scuola.
- Nel **REGISTRO CARTACEO** della sezione/classe vanno inserite le presenze giornaliere degli alunni. Il registro delle presenze va tenuto a portata di mano (in prossimità della porta d'ingresso) insieme alla modulistica necessaria per l'evacuazione (**Modulo di evacuazione e Verbale dell'esercitazione antincendio** almeno due/tre moduli disponibili, da tenere in prossimità della porta d'ingresso);

I **collaboratori scolastici** che sono addetti all'antincendio, e i docenti **referenti di plesso** verifichino che in ciascuna classe/sezione siano presenti le planimetrie con le indicazioni per le uscite d'emergenza, la modulistica necessaria per l'attuazione dei Piani di Evacuazione (registro cartaceo presenze alunni, norme di comportamento con nominativi alunni apri-chiudi fila, moduli evacuazione, cartellino "locale evacuato", ecc..) e che in prossimità del telefono della scuola siano affisse le indicazioni per le chiamate d'emergenza.

Si ringrazia per la collaborazione e si resta a disposizione per eventuali chiarimenti.

La Dirigente Scolastica
Lisa V. Cao

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3, comma 2 D.L. 39/1993