

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Monsignor Saba"**

Via Buscaglia, 23 - 09067 ELMAS (CA)

Tel 070/2135088

PEO caic84400a@istruzione.it; PEC caic84400a@pec.istruzione.it

sito web: www.comprendivoelmas.edu.it



Circ. N. 171

Elmas, 27.11.2024

**Ai Docenti
Ai genitori
Al DSGA
Al personale ATA
Sito Web
R.E.**

Oggetto: 1^ Prova di evacuazione a.s. 2024/2025

(Circolare informativa ai sensi dell'Art. 36 del D. Lgs. 81/2008).

Si comunica che nel periodo compreso tra il 04/12/2024 e il 18/12/2024 è stata programmata la prima prova di evacuazione degli edifici scolastici.

Si richiede di darne comunicazione anche alle famiglie degli alunni.

Si ricorda che **la prova di evacuazione è un obbligo di legge**; pertanto, **tutti** coloro che si trovano nell'edificio, compreso il personale fuori servizio e eventuali visitatori presenti a vario titolo, devono attenersi alle regole stabilite e recarsi nel punto di raccolta corrispondente al percorso di esodo previsto per la zona in cui ci si trova.

Prima della data della prova sono consegnati i seguenti materiali a ciascuna classe:

- una cartellina contenente **l'elenco nominativo degli studenti, 3 moduli di evacuazione, la scheda riepilogativa** ad uso del Responsabile del punto di raccolta.
La cartellina deve essere tenuta all'interno dell'aula per tutto l'anno scolastico e utilizzata in occasione della seconda prova o in situazione di emergenza;
- Il **cartellino "Locale Evacuato"** da tenere in aula appeso alla porta o nella parete adiacente la porta, a portata degli alunni e da appendere alla maniglia dell'aula quando si evacua l'edificio;

I docenti coordinatori di ciascuna classe, entro il 03/12/2024 dovranno:

- assegnare gli incarichi di aprifila, chiudifila e aiutanti e riportare i nominativi nel foglio "NORME PER L'EVACUAZIONE" affisso alle porte delle aule;
- informare gli alunni tramite la lettura delle NORME PER L'EVACUAZIONE e la presa visione delle vie di fuga, corrispondenti all'aula e agli altri ambienti abitualmente fruiti, indicate nelle planimetrie presenti nell'edificio;
- annotare nel registro di classe la data e l'ora in cui si svolge l'attività di informazione.

Si invitano **tutti i docenti** durante la prova ad attenersi alle regole stabilite, a leggere le norme di comportamento per l'evacuazione affisse alle porte delle aule, **a compilare nel punto di raccolta il**

modulo di evacuazione da consegnare tempestivamente al responsabile del punto di raccolta all'esterno dell'edificio.

Si ricorda che le porte delle aule devono essere chiuse dall'alunno chiudifila che deve appendere il cartellino "locale evacuato".

I responsabili dei punti di raccolta ricevono nel punto di raccolta dai docenti delle classi i moduli di evacuazione e compilano la **scheda riepilogativa**, prelevandola da una cartellina di classe, all'esterno dell'edificio prima che si dia l'ordine di rientro.

Si richiede a conclusione della prova ai docenti di verificare che siano presenti in aula almeno altri due moduli di evacuazione per casi di reale emergenza.

Si allega la descrizione delle procedure da svolgere da parte degli incaricati della gestione dell'evacuazione i cui nominativi sono indicati negli organigrammi.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Rossana Montisci

*[Firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione digitale e norme a
esso connesse]*