



Ministero dell'istruzione e del merito – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Professionale di Stato per i Servizi "ALESSANDRO FILOSI"
SEDE LEGALE: Via Roma, 125 – 04019 TERRACINA (LT) ☎ 0773 702877



C.M. LTRC01000D C.F. 80004020592 Codice Univoco UFX99T SUCCURSALE: Via Don Orione SUCCURSALE: Via G. Leopardi, 67

Sito Web: <http://www.filositerracina.edu.it/> e-mail: ltrc01000d@istruzione.it PEC: ltrc01000d@pec.istruzione.it

Titolario II.5

Data e protocollo come da segnatura

Circolare n. 75

A Tutti i Docenti
A Tutti gli Alunni
A Tutto il personale ATA
A tutti i genitori degli alunni
A Tutti i presenti nella scuola
Al DSGA
Albo on-line
Amministrazione Trasparente
Atti / Sito web

Oggetto: Prova di evacuazione senza preavviso degli Edifici Scolastici di Via Roma 125, di Via Roma 116 e succursale di via Leopardi 67 (ex sede Lama) – novembre 2023

In osservanza al D.Lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni riguardanti la protezione e prevenzione dai rischi sui luoghi di lavoro, si fa presente a tutta la componente studentesca, al corpo docente, al personale di segreteria e al personale ausiliario, ai genitori degli alunni, che **(senza preavviso)** si svolgeranno le prove di evacuazione – simulazione incendio secondo il seguente cronoprogramma:

- Sede Centrale di Via Roma 125 21\11\2023
- Sede Succursale di Via Roma 116 21\11\2023
- Sede Succursale di Via Leopardi (ex sede Lama) 21\11.2023

Durante le prove si raccomandano i seguenti accorgimenti, validi per tutto il personale, per gli addetti alle emergenze e per eventuali ospiti:

- mantenere la calma e l'ordine per ottimizzare i risultati della simulazione;
- attenersi alle istruzioni relative alle vie di fuga disposte nelle apposite piantine dislocate nei locali della scuola.

Si ricordano le modalità e i comportamenti da seguire durante la prova di evacuazione

Sede Centrale di Via Roma, n. 125

Inizio dell'emergenza: suono intermittente della campanella (ogni tre secondi circa, da parte di una delle Signore Zoino Antonella, Paparello Sabrina);

durante tale periodo il docente illustra agli alunni le procedure e le modalità comportamentali per l'emergenza in corso ... si simulano da parte degli incaricati telefonate di intervento alle forze dell'ordine e ai VV.FF. si procede alle operazioni necessarie da parte degli ATA per poter effettuare l'evacuazione e solo dopo aver accertato l'impossibilità di intervento da parte dei componenti della squadra di emergenza, precedentemente all'ertati, si procede alla fase successiva, su comunicazione di una delle figure incaricate riportate nell'organigramma dell'Istituto.

Conferma dell'emergenza un solo segnale di allarme: ordine di evacuazione (suono continuo della campanella) con le seguenti procedure da mettere in atto.

Il Coll. Scolastico comunicherà l'incidente all'accettazione della sede Centrale della Scuola, al Coordinatore delle emergenze, (Prof. Cillo Andrea – Referente alla Sicurezza -, Dott.ssa Margherita Silvestre - Dirigente Scolastico -, DSGA Ialongo Simonetta -, Prof.ssa Ruggeri Emilia – Responsabile Plesso Sede Centrale).

Il Coordinatore delle emergenze chiederà al “Personale incaricato della chiamata di soccorso” (DSGA Ialongo Simonetta, Sig.ra Ferone Teresa, Prof.ssa Lauretani Elvira, Prof. Cillo Andrea di effettuare una **Telefonata Simulata** ai Vigili del Fuoco comunicando l'emergenza.

Gli addetti al piano:

Piano Terra	Sig. Pariselli Orazio - Prof. Mareschi Aniello
Primo Piano	Sig. Caporiccio Giuseppe - Sig. Rossetti Giacomo
Secondo Piano	Sig. Tullio Maurizio - Prof. Di Prisco Francesco

Dopo che è suonato l'allarme, per quanto di loro competenza:

- disattivano l'energia elettrica di piano
- Interdicono l'uso dell'ascensore, dove presente.
- Chiudono l'alimentazione della centrale termica.
- Aprono tutte le uscite che hanno apertura contraria al senso dell'esodo.

Collaborano con gli alunni e i docenti per un'uscita il più possibile ordinata e veloce; controllano tutti i bagni e tutte le aule per verificare la reale evacuazione e subito dopo si avviano verso l'uscita di sicurezza e il luogo sicuro più vicino.

I docenti

1. I **Docenti** presenti nelle classi, interromperanno ogni attività didattica e prenderanno il registro/verbale di evacuazione, debitamente affisso in aula in posizione di facile reperibilità e lo porteranno con sé. Si incaricheranno di far assistere ad alunni da lui scelti al momento, gli eventuali disabili presenti in classe. Si accerteranno che tutti gli alunni siano usciti e, solo dopo tale constatazione, usciranno per ultimi dopo gli alunni Chiudi Fila.
2. Gli alunni **Capo Fila** apriranno la porta della classe e condurranno la classe in **fila indiana**, precedendola lungo tutto il percorso di evacuazione fino al punto di raccolta esterno.
3. Gli alunni **Chiudi Fila** verificheranno che tutti siano usciti e precederanno l'Insegnante nell'uscita dalla classe, provvedendo alla chiusura della porta dell'aula.

4. Gli **Alunni** usciranno dalla classe con passo veloce lasciando tutto il materiale (zaini, cartelle, libri, cancelleria, ecc.), senza spingere e in silenzio.
5. Gli alunni che al momento dell'evacuazione si dovessero trovare fuori dall'aula devono uscire dall'uscita di emergenza più vicina al luogo dove si trovano, raggiungere il luogo sicuro esterno e riunirsi alla propria classe.
6. I **Docenti di Sostegno**, i **Docenti o gli alunni preposti**, porgeranno aiuto agli eventuali alunni portatori di handicap.
7. **lo studente temporaneamente in bagno o in altri luoghi della scuola** si inserisce nella prima fila che passa vicino a lui mettendosi sulla destra dell'apri - fila.
8. Una volta raggiunto il Luogo Sicuro Esterno, previsto nella adiacente

Piazza Garibaldi

9. Il **Docente** o, in sua assenza, l'alunno **Chiudi Fila** procederà all'appello dei presenti, annotando il tutto sul registro/verbale di evacuazione.
10. In caso di riscontro di assenti non giustificati il docente o chi per lui, tramite l'alunno "Chiudi Fila", lo comunicherà, nel minor tempo possibile, al **Docente responsabile dell'area di raccolta per i Docenti e Ata** (Prof.ssa Zennaro Greta Corinna, Prof. Di Prisco Francesco) che a sua volta lo comunicherà al D.S.
11. I **Docenti**, coadiuvati dagli alunni, redigeranno **un verbale di evacuazione** (il modello deve essere sempre presente in classe in posizione facilmente reperibile, come da incarico dei coordinatori di classe) indicando tra l'altro i presenti, le problematiche insorte e i comportamenti da segnalare rilevati durante l'esercitazione ecc. Tale verbale verrà consegnato al **Docente responsabile dell'area di raccolta per i Docenti e Ata** (Prof.ssa Zennaro Greta Corinna, Prof. Di Prisco Francesco).
12. Gli insegnanti dovranno rimanere con i componenti della classe per la sorveglianza e un eventuale coordinamento successivo.
13. Il **Docente responsabile dell'area di raccolta per i Docenti** (Prof.ssa Zennaro Greta Corinna, Prof. Di Prisco Francesco) raggiunto il punto di raccolta acquisirà dai docenti di ogni classe la presenza dei loro studenti e la trascriverà nell'apposito scheda riepilogativa. Nel caso qualche persona non risulti presente alla verifica, prenderà tutte le informazioni necessarie e le trasmetterà al Capo d'Istituto. Raccoglierà, inoltre, i verbali compilati dai docenti.
14. Il **Personale docente in attesa di prestare servizio** e non impegnato nelle classi, quello impegnato o comunque all'interno dell'edificio scolastico si recherà nel Luogo sicuro esterno individuato nell'adiacente Piazza Garibaldi, seguendo le indicazioni delle planimetrie presenti nei vari ambienti.

A seguito della segnalazione di emergenza,

Personale di segreteria e i Tecnici di laboratorio, di cucina e di sala

usciranno dagli ambienti di lavoro dopo aver spento i computer, disattivato eventuali interruttori presenti negli uffici e laboratori, gas. Tutti, nessuno escluso, seguiranno le vie di esodo fino ai Punti di raccolta in "Luogo sicuro esterno".

Tutti i **Collaboratori scolastici**

a seguito della segnalazione di emergenza, dopo aver svolto il compito loro affidato nel piano di Emergenza, tutti, nessuno escluso, seguiranno le vie di esodo fino al “Luogo sicuro esterno” sito in Piazza Garibaldi adiacente alla Scuola.

Il Responsabile dell’area di raccolte per i non docenti (Sig.ra Ferone Teresa, Sig. Tullio Maurizio, Sig. Caporiccio Giuseppe, Sig. Rossetti) porterà con sé il **Verbale di evacuazione** affisso alle pareti degli ambienti di competenza e dopo aver proceduto all’appello lo redigerà in ogni sua parte indicando gli eventuali assenti. Tale verbale verrà consegnato all’accettazione della sede dell’Istituto, vicino alla Vice - Presidenza.

Le persone esterne presenti all’interno della scuola

I Visitatori, gli eventuali Lavoratori di imprese esterne o i Lavoratori Autonomi e tutti coloro che si trovano all’interno dell’Istituto durante la Prova, sono tenuti a seguire le indicazioni del personale incaricato delle operazioni di evacuazione e a utilizzare i percorsi e le uscite di sicurezza del piano e dell’ambiente o settore in cui si trovano.

La fine della prova è segnalata da un ulteriore trillo continuo e ininterrotto della campanella.

Conclusa l’esercitazione gli alunni e i docenti ritorneranno in classe e riprenderanno la normale attività didattica. Lo stesso farà il Personale Ata e Amm. che rientrerà in sede e riprenderà la normale attività interrotta.

Dell’esercitazione verrà redatto apposito **verbale**.

I docenti rinnoveranno l’informazione/formazione agli allievi e annoteranno l’attività svolta sul registro di classe

Sede Succursale di Via Roma 116

Inizio dell’emergenza: suono intermittente della campanella (ogni tre secondi circa, da parte della Signora Schiappa Sara);

durante tale periodo il docente illustra agli alunni le procedure e le modalità comportamentali per l'emergenza in corso ... si simulano da parte degli incaricati telefonate di intervento alle forze dell'ordine e ai VV.FF. si procede alle operazioni necessarie da parte degli ATA per poter effettuare l'evacuazione e solo dopo aver accertato l'impossibilità di intervento da parte dei componenti della squadra di emergenza, precedentemente all'ertati, si procede alla fase successiva, su comunicazione di una delle figure incaricate riportate nell'organigramma dell'Istituto.

Conferma dell’emergenza un solo segnale di allarme: ordine di evacuazione (suono continuo della campanella) con le seguenti procedure da mettere in atto.

Il Coll. Scolastico comunicherà l’incidente all’accettazione della sede Centrale della Scuola, al Coordinatore delle emergenze, (Prof. Cillo Andrea – Referente alla Sicurezza -, Dott.ssa Margherita Silvestre - Dirigente Scolastico -, DSGA Ialongo Simonetta -, Prof.ssa Zegarelli Antonella – Responsabile Plesso Sede Succursale Via Roma 116).

Il Coordinatore delle emergenze chiederà al “Personale incaricato della chiamata di soccorso” (DSGA Ialongo Simonetta, Sig.ra Schiappa Sra, Prof.ssa Lauretani Elvira, Prof. Cillo Andrea di effettuare una **Telefonata Simulata** ai Vigili del Fuoco comunicando l'emergenza.

Gli addetti al piano:

Sig.ra Schiappa Sara - Prof. Mariani Renato

Dopo che è suonato l'allarme, per quanto di loro competenza:

- disattivano l'energia elettrica di piano;
- interdicono l'uso dell'ascensore, dove presente;
- chiudono l'alimentazione della centrale termica;
- aprono tutte le uscite che hanno apertura contraria al senso dell'esodo.

Collaborano con gli alunni e i docenti per un'uscita il più possibile ordinata e veloce; controllano tutti i bagni e tutte le aule per verificare la reale evacuazione e subito dopo si avviano verso l'uscita di sicurezza e il luogo sicuro più vicino.

I docenti

15. I **Docenti** presenti nelle classi, interromperanno ogni attività didattica e prenderanno il registro/verbale di evacuazione, debitamente affisso in aula in posizione di facile reperibilità e lo porteranno con sé. Si incaricheranno di far assistere ad alunni da lui scelti al momento, gli eventuali disabili presenti in classe. Si accerteranno che tutti gli alunni siano usciti e, solo dopo tale constatazione, usciranno per ultimi dopo gli alunni Chiudi Fila.

16. Gli alunni **Capo Fila** apriranno la porta della classe e condurranno la classe in **fila indiana**, precedendola lungo tutto il percorso di evacuazione fino al punto di raccolta esterno.

17. Gli alunni **Chiudi Fila** verificheranno che tutti siano usciti e precederanno l'Insegnante nell'uscita dalla classe, provvedendo alla chiusura della porta dell'aula.

18. Gli **Alunni** usciranno dalla classe con passo veloce lasciando tutto il materiale (zaini, cartelle, libri, cancelleria, ecc.), senza spingere e in silenzio.

19. Gli alunni che al momento dell'evacuazione si dovessero trovare fuori dall'aula devono uscire dall'uscita di emergenza più vicina al luogo dove si trovano, raggiungere il luogo sicuro esterno e riunirsi alla propria classe.

20. I **Docenti di Sostegno**, i **Docenti o gli alunni preposti**, porgeranno aiuto agli eventuali alunni portatori di handicap.

21. **lo studente temporaneamente in bagno o in altri luoghi della scuola** si inserisce nella prima fila che passa vicino a lui mettendosi sulla destra dell'apri - fila.

22. Una volta raggiunto il Luogo Sicuro Esterno, previsto nella adiacente

Piazza Garibaldi

23. Il **Docente** o, in sua assenza, l'alunno **Chiudi Fila** procederà all'appello dei presenti, annotando il tutto sul registro/verbale di evacuazione.

24. In caso di riscontro di assenti non giustificati il docente o chi per lui, tramite l'alunno “Chiudi Fila”, lo comunicherà, nel minor tempo possibile, al **Docente responsabile dell'area di raccolta per i Docenti e Ata** (Prof.ssa Fiorenza Daniela, Prof. Di Mario Alfonso) che a sua volta lo comunicherà al D.S.

25. **I Docenti**, coadiuvati dagli alunni, redigeranno **un verbale di evacuazione** (il modello deve essere sempre presente in classe in posizione facilmente reperibile, come da incarico dei coordinatori di classe) indicando tra l'altro i presenti, le problematiche insorte e i comportamenti da segnalare rilevati durante l'esercitazione ecc. Tale verbale verrà consegnato al **Docente responsabile dell'area di raccolta per i Docenti e Ata** (Prof.ssa Fiorenza Daniela, Prof. Di Mario Alfonso).
26. Gli insegnanti dovranno rimanere con i componenti della classe per la sorveglianza e un eventuale coordinamento successivo.
27. Il **Docente responsabile dell'area di raccolta per i Docenti** (Prof.ssa Fiorenza Daniela, Prof. Di Mario Alfonso) raggiunto il punto di raccolta acquisirà dai docenti di ogni classe la presenza dei loro studenti e la trascriverà nell'apposito scheda riepilogativa. Nel caso qualche persona non risulti presente alla verifica, prenderà tutte le informazioni necessarie e le trasmetterà al Capo d'Istituto. Raccoglierà, inoltre, i verbali compilati dai docenti.
28. Il **Personale docente in attesa di prestare servizio** e non impegnato nelle classi, quello impegnato o comunque all'interno dell'edificio scolastico si recherà nel Luogo sicuro esterno individuato nell'adiacente Piazza Garibaldi, seguendo le indicazioni delle planimetrie presenti nei vari ambienti.

A seguito della segnalazione di emergenza,

Tutti i Collaboratori scolastici

a seguito della segnalazione di emergenza, dopo aver svolto il compito loro affidato nel piano di Emergenza, tutti, nessuno escluso, seguiranno le vie di esodo fino al "Luogo sicuro esterno" sito in Piazza Garibaldi adiacente alla Scuola.

Il **Responsabile dell'area di raccolte per i non docenti** (Sig.ra Schiappa Sara) porterà con sé il **Verbale di evacuazione** affisso alle pareti degli ambienti di competenza e dopo aver proceduto all'appello lo redigerà in ogni sua parte indicando gli eventuali assenti. Tale verbale verrà consegnato all'accettazione della sede dell'Istituto, vicino alla Vice - Presidenza.

Le persone esterne presenti all'interno della scuola

I Visitatori, gli eventuali Lavoratori di imprese esterne o i Lavoratori Autonomi e tutti coloro che si trovano all'interno dell'Istituto durante la Prova, sono tenuti a seguire le indicazioni del personale incaricato delle operazioni di evacuazione e a utilizzare i percorsi e le uscite di sicurezza del piano e dell'ambiente o settore in cui si trovano.

La fine della prova è segnalata da un ulteriore trillo continuo e ininterrotto della campanella.

Conclusa l'esercitazione gli alunni e i docenti ritorneranno in classe e riprenderanno la normale attività didattica. Lo stesso farà il Personale Ata che rientrerà in sede e riprenderà la normale attività interrotta.

Dell'esercitazione verrà redatto apposito **verbale**.

I docenti rinnoveranno l'informazione/formazione agli allievi e annoteranno l'attività svolta sul registro di classe

Sede succursale di via Leopardi (ex sede Lama)

Inizio dell'emergenza: suono intermittente della campanella (ogni tre secondi circa, da parte di una delle Signore Guglietta Maria Luisa, De Felice Ornella);

durante tale periodo il docente illustra agli alunni le procedure e le modalità comportamentali per l'emergenza in corso ... si simulano da parte degli incaricati telefonate di intervento alle forze dell'ordine e ai VV.FF. si procede alle operazioni necessarie da parte degli ATA per poter effettuare l'evacuazione e solo dopo aver accertato l'impossibilità di intervento da parte dei componenti della squadra di emergenza, precedentemente all'ertati, si procede alla fase successiva, su comunicazione di una delle figure incaricate riportate nell'organigramma dell'Istituto.

Conferma dell'emergenza un solo segnale di allarme: ordine di evacuazione (suono continuo della campanella) con le seguenti procedure da mettere in atto.

Il Coll. Scolastico comunicherà l'incidente all'accettazione della sede Centrale della Scuola, al Coordinatore delle emergenze, (Prof. Cillo Andrea – Referente alla Sicurezza -, Dott.ssa Margherita Silvestre - Dirigente Scolastico -, DSGA Ialongo Simonetta -, Prof.ssa Ruggeri Emilia – Responsabile Plesso Sede Centrale -, Prof.ssa Giangaspero Maria - Responsabile di Plesso Sede Via Leopardi -, Prof. Volpe Luigi – Responsabile di Plesso Sede Via Leopardi).

Il Coordinatore delle emergenze chiederà al “Personale incaricato della chiamata di soccorso” (Dirigente Scolastico Margherita Silvestre, DSGA Ialongo Simonetta, Prof.ssa Ruggeri Emilia Responsabile Plesso Sede Centrale, Prof. Cillo Andrea Referente alla Sicurezza, Prof.ssa Giangaspero Maria Responsabile di Plesso Sede Via Leopardi, Prof. Volpe Luigi Responsabile di Plesso Sede Via Leopardi) di effettuare una **Telefonata Simulata** ai Vigili del Fuoco comunicando l'emergenza.

Gli addetti al piano:

Piano Terra	Sig.ra De Felice Ornella - Prof.ssa Giangaspero Maria
Primo Piano	Sig.ra Guglietta Maria Luisa - Prof. Pannozzo Ernesto

Dopo che è suonato l'allarme, per quanto di loro competenza:

- disattivano l'energia elettrica di piano;
- interdicono l'uso dell'ascensore, dove presente;
- chiudono l'alimentazione della centrale termica;
- aprono tutte le uscite che hanno apertura contraria al senso dell'esodo.

Collaborano con gli alunni e i docenti per un'uscita il più possibile ordinata e veloce; controllano tutti i bagni e tutte le aule per verificare la reale evacuazione e subito dopo si avviano verso l'uscita di sicurezza e il luogo sicuro più vicino.

I docenti

1. I **Docenti** presenti nelle classi, interromperanno ogni attività didattica e prenderanno il registro/verbale di evacuazione, debitamente affisso in aula in posizione di facile reperibilità e lo porteranno con sé. Si incaricheranno di far assistere ad alunni da lui scelti al momento, gli eventuali disabili presenti in classe. Si accerteranno che tutti gli alunni siano usciti e, solo dopo tale constatazione, usciranno per ultimi dopo gli alunni Chiudi Fila.

2. Gli alunni **Capo Fila** apriranno la porta della classe e condurranno la classe in **fila indiana**, precedendola lungo tutto il percorso di evacuazione fino al punto di raccolta esterno.
3. Gli alunni **Chiudi Fila** verificheranno che tutti siano usciti e precederanno l'Insegnante nell'uscita dalla classe, provvedendo alla chiusura della porta dell'aula.
4. Gli **Alunni** usciranno dalla classe con passo veloce lasciando tutto il materiale (zaini, cartelle, libri, cancelleria, ecc.), senza spingere e in silenzio.
5. Gli alunni che al momento dell'evacuazione si dovessero trovare fuori dall'aula devono uscire dall'uscita di emergenza più vicina al luogo dove si trovano, raggiungere il luogo sicuro esterno e riunirsi alla propria classe.
6. I **Docenti di Sostegno**, i **Docenti o gli alunni preposti**, porgeranno aiuto agli eventuali alunni portatori di handicap.
7. **lo studente temporaneamente in bagno o in altri luoghi della scuola** si inserisce nella prima fila che passa vicino a lui mettendosi sulla destra dell'apri-fila.
8. Una volta raggiunto il Luogo Sicuro Esterno, previsto nel

Giardino Esterno Antistante L'ingresso della Scuola

il **Docente** o, in sua assenza, l'alunno **Chiudi Fila** procederà all'appello dei presenti, annotando il tutto sul registro/verbale di evacuazione.

In caso di riscontro di assenti non giustificati il docente o chi per lui, tramite l'alunno "Chiudi Fila", lo comunicherà, nel minor tempo possibile, al **Docente responsabile dell'area di raccolta per i Docenti e Ata** (Prof.ssa Emilia Amato De Serpis, Prof. Ernesto Pannozzo) che a sua volta lo comunicherà al D.S.

9. I **Docenti**, coadiuvati dagli alunni, redigeranno **un verbale di evacuazione** (il modello deve essere sempre presente in classe in posizione facilmente reperibile, come da incarico dei coordinatori di classe) indicando tra l'altro i presenti, le problematiche insorte e i comportamenti da segnalare rilevati durante l'esercitazione ecc. Tale verbale verrà consegnato al **Docente responsabile dell'area di raccolta per i Docenti e Ata** (Prof.ssa Emilia Amato De Serpis, Prof. Ernesto Pannozzo).
10. Gli insegnanti dovranno rimanere con i componenti della classe per la sorveglianza e un eventuale coordinamento successivo.
11. Il **Docente responsabile dell'area di raccolta per i Docenti** (Prof.ssa Emilia Amato De Serpis, Prof. Ernesto Pannozzo) raggiunto il punto di raccolta acquisirà dai docenti di ogni classe la presenza dei loro studenti e la trascriverà nell'apposito scheda riepilogativa. Nel caso qualche persona non risulti presente alla verifica, prenderà tutte le informazioni necessarie e le trasmetterà al Capo d'Istituto. Raccoglierà, inoltre, i verbali compilati dai docenti.
12. Il **Personale docente in attesa di prestare servizio** e non impegnato nelle classi, quello impegnato o comunque all'interno dell'edificio scolastico si recherà nel Luogo sicuro esterno individuato nel Giardino Esterno Antistante L'ingresso della Scuola, seguendo le indicazioni delle planimetrie presenti nei vari ambienti.

A seguito della segnalazione di emergenza,

Gli Assistenti Amministrativi e gli Assistenti Tecnici

usciranno dagli ambienti di lavoro dopo aver spento i computer, disattivato eventuali interruttori presenti negli uffici e laboratori, gas. Tutti, nessuno escluso, seguiranno le vie di esodo fino ai Punti di raccolta in “Luogo sicuro esterno”.

Tutti i Collaboratori scolastici

a seguito della segnalazione di emergenza, dopo aver svolto il compito loro affidato nel piano di Emergenza, tutti, nessuno escluso, seguiranno le vie di esodo fino al “Luogo sicuro esterno” sito nel Giardino esterno della Scuola.

Il Responsabile dell’area di raccolte per i non docenti (Sig.ra Guglietta Maria Luisa, Sig.ra De Felice Ornella) porterà con sé il **Verbale di evacuazione** affisso alle pareti degli ambienti di competenza e dopo aver proceduto all’appello lo redigerà in ogni sua parte indicando gli eventuali assenti. Tale verbale verrà consegnato all’accettazione della sede dell’Istituto, vicino alla Vice - Presidenza.

Le persone esterne presenti all’interno della scuola

I Visitatori, gli eventuali Lavoratori di imprese esterne o i Lavoratori Autonomi e tutti coloro che si trovano all’interno dell’Istituto durante la Prova, sono tenuti a seguire le indicazioni del personale incaricato delle operazioni di evacuazione e a utilizzare i percorsi e le uscite di sicurezza del piano e dell’ambiente o settore in cui si trovano.

La fine della prova è segnalata da un ulteriore trillo continuo e ininterrotto della campanella.

Conclusa l’esercitazione gli alunni e i docenti ritorneranno in classe e riprenderanno la normale attività didattica. Lo stesso farà il Personale Ata e Amm. che rientrerà in sede e riprenderà la normale attività interrotta.

Dell’esercitazione verrà redatto apposito **verbale**.

I docenti rinnoveranno l’informazione/formazione agli allievi e annoteranno l’attività svolta sul registro di classe

Nell’attesa dello svolgimento della prova si consiglia di consultare le schede degli incarichi

affidati a ciascun partecipante al piano di evacuazione. Chiunque volesse ulteriori chiarimenti, può rivolgersi al Referente alla Sicurezza, Prof. Cillo Andrea. Si richiede ai docenti tutti, e in particolar modo ai docenti coordinatori di classe, la lettura delle planimetrie affisse nelle aule e nei vari ambienti della scuola, la verifica della presenza del registro di evacuazione e del modello apri e chiudi fila alunni, posizionato a vista, per conoscere il percorso di evacuazione, ricordare nelle classi i compiti che devono svolgere tutti gli alunni e in particolare gli alunni apri fila e chiudi fila, registrare durante l’evacuazione quanto accaduto e le presenze e/o assenze degli alunni.

La Circolare è pubblicata anche in Albo on-line (Atti dirigenziali organizzativi e di indirizzo) ed in Amministrazione Trasparente (Disposizioni generali – Atti generali).

La presente Circolare vale quale formale notifica per tutti gli interessati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Margherita Silvestre

Copia analogica con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo l’art. 3 del Decreto Legislativo n. 39/1993 e l’art. 3bis, comma 4bis, del Codice dell’Amministrazione Digitale