



MIUR – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
Ambito Territoriale di Vibo Valentia N. 2 Rete di Ambito VV013

Istituto Comprensivo Statale "A. Vespucci"

Via Stazione snc, 89900 Vibo Valentia Marina Tel. 0963/572073
Cod.mecc.: VVIC82600R – C.F.: 96013890791
Codice univoco UFE: UFBK1N - Codice IPA: istsc_vvic82600R
E-mail: vvic82600r@istruzione.it - Pec: vvic82600r@pec.istruzione.it
Sito Web: <http://www.icsamerigovespuccivibo.edu.it>



CIRCOLARE N.

Al personale docente

Al personale ATA

Ai genitori e agli alunni

Al RLS

Al RSPP

Atti
Sito web

Oggetto: SECONDA prova di evacuazione a.s.2022/23 – disposizioni di servizio a norma del DLGS81/2008

Si comunica a tutto il personale e agli alunni che è stata programmata per l'anno scolastico 2022-23 la seconda prova di evacuazione:

Le prove verranno espletate con il seguente calendario:

- **Tutti i plessi svolgeranno la prova di evacuazione il giorno 10 cm alle ore 12.30 .**

Tutto il personale è tenuto a prendere visione della procedura di evacuazione di emergenza e delle planimetrie dei piani in cui sono riportate le vie d'esodo, confrontandosi con RSPP d'Istituto, prof. Andrea Mamone.

Si riportano di seguito alcune indicazioni utili per la buona riuscita della prova stessa. 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 mantenere affisso nell'aula un promemoria degli incarichi:

- alunno apri-fila: apre la porta e guida i compagni verso le aree esterne di raccolta;
- alunno chiudi-fila: assiste i compagni in difficoltà e chiude la porta del locale che viene abbandonato, assicurandosi che nessuno sia rimasto dentro;
- alunni di supporto: aiutano i compagni o sostituiscono gli incaricati assenti, chiudono le finestre.
- diffusione del segnale di allarme. Per le modalità di evacuazione si fa riferimento al piano di evacuazione e alle norme

generali di comportamento. Le stesse operazioni vanno espletate dai docenti che utilizzano le aule speciali (palestra, laboratori, mensa...). I docenti devono sempre verificare che nelle aule la posizione di banchi, sedie e cartelle non costituisca quotidianamente un ostacolo all'evacuazione. Lo spostamento deve avvenire in tempi rapidi e mantenendo la calma.

Al segnale di evacuazione (tradizionalmente tre squilli prolungati di campana a cura del responsabile di plesso/collaboratore scolastico), gli alunni, ricevuto l'ordine dall'insegnante, si disporranno in fila senza attardarsi a raccogliere effetti personali, abbandonando l'aula senza correre, spingersi o urlare. Usciranno ordinatamente, incolonnandosi dietro il compagno apri fila e dirigendosi verso l'area di raccolta indicata. Il docente porterà con sé il foglio con l'elenco degli alunni, il modulo di sfollamento e la penna, contenuti nella busta appesa alla porta (o in prossimità di essa) di uscita dell'aula, modulistica di cui ogni responsabile di plesso avrà cura di verificare la presenza e la disponibilità. Il docente verificherà che tutti gli alunni siano usciti dall'aula e seguirà la classe. Il docente, raggiunto il punto di raccolta con la rispettiva classe, farà l'appello, compilerà il Modulo di sfollamento e lo consegnerà al docente responsabile di plesso.

Il **personale ATA** provvederà all'espletamento delle seguenti mansioni:

- diffusione del segnale di allarme;
- apertura dei cancelli;
- disattivazione della corrente elettrica;
- chiusura del gas;

I **punti di raccolta** sono stati individuati nel piano di evacuazione di ciascun plesso. Al fine di assicurare il corretto e sicuro svolgimento delle procedure di emergenza, è indispensabile che ciascuno sappia esattamente come comportarsi. 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.

A tutto il **personale in servizio**, si ricorda quanto segue:

- Nell'ELENCO CARTACEO della sezione/classe vanno inserite le presenze giornaliere degli alunni. Tale elenco delle presenze va tenuto a portata di mano (in prossimità della porta d'ingresso) insieme alla modulistica necessaria per l'evacuazione;
- Le NORME DI COMPORTAMENTO saranno illustrate agli alunni e affisse nella porta di ciascuna classe/sezione;
- Il PIANO DI EMERGENZA è a disposizione del personale (uno per ciascun plesso a cura dei responsabili di plesso).

I Responsabili di plesso raccoglieranno i moduli e li consegneranno in segreteria per archiviazione a testimonianza dell'adempimento eseguito

Si ringrazia per la collaborazione e si resta a disposizione per qualsivoglia chiarimento.

Il Dirigente Scolastico

F.to Prof. Giuseppe SANGENITI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c.2 D. Lgs. N. 39/93