



Domusnovas, 29 gennaio 2024

Circolare n. 239

Al personale docente  
Al Sito Web  
Al DSGA

**Oggetto: modulistica prove di evacuazione A.S. 2023/2024**

Si comunica alle SS.LL. che, al fine di organizzare al meglio le prove di evacuazione presso le diverse sedi dell'Istituto, sarà cura dei Referenti di Plesso inviare, **entro e non oltre venerdì 2 febbraio 2024** all'indirizzo [caic875002@istruzione.it](mailto:caic875002@istruzione.it), la cartella zippata contenente i moduli di designazione degli studenti apri e chiudi fila delle singole classi del proprio plesso, precedentemente compilati e trasmessi dai Coordinatori di classe.

Si allega alla circolare:

- informativa con le procedure per l'attuazione del piano di emergenza (A.S. 2023/2024);
- modello studenti apri e chiudi fila;
- modulo di evacuazione da stampare e tenere in aula.

Si ringrazia per la collaborazione.

f.to LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
(Prof.ssa Marta Putzulu)

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3 c. 2 del. D.Lvo n. 39/1993)

## **PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA**

All'insorgere di un qualsiasi pericolo, appena se ne viene a conoscenza, chi l'ha rilevato deve adoperarsi da solo o in collaborazione con le altre persone (insegnanti, non docenti...) per la sua eliminazione o riduzione. Nel caso non sia in grado di affrontarlo da solo, deve informare immediatamente il Dirigente, il suo sostituto, il delegato del plesso e in sua assenza l'insegnante presente con più anzianità di servizio che, valutata l'entità del pericolo, deciderà di emanare l'ordine di evacuazione dell'edificio.

L'ordine di evacuazione dell'edificio è contraddistinto da **n° 3 suoni lunghi di campana ripetuti in sequenza**, intervallati da due breve pause.

Incaricata della diffusione del segnale d'allarme è il collaboratore scolastico o altri sostituti o collaboratori al momento presenti.

All'emanazione del segnale di evacuazione dell'edificio scolastico, tutto il personale presente all'interno dell'edificio scolastico dovrà comportarsi come segue:

1. Il collaboratore scolastico, è incaricato di richiedere telefonicamente il soccorso;
2. il personale non docente di piano, per il proprio piano di competenza, provvede a :
  - disattivare l'interruttore elettrico generale;
  - aprire tutte le uscite di sicurezza;
  - impedire l'accesso nei vani ascensori o nei percorsi non previsti dal piano di emergenza, se non espressamente autorizzato dal Dirigente o dal suo Sostituto;
3. **l'insegnante presente in aula** prenderà il registro delle presenze o il nominativo degli assenti, **il modulo di evacuazione**, una penna e si avvierà verso la porta di uscita della sezione per coordinare le fasi dell'evacuazione, facendo attenzione alla presenza di persone in disabilità anche temporanea;
4. **gli insegnanti di sostegno** si preoccuperanno, in particolare degli alunni in disabilità e con l'aiuto dei collaboratori scolastici o di altro personale momentaneamente libero che, nei

limiti del possibile, si preoccuperà anche di controllare che non rimanga qualcuno in bagno o in qualche altra parte della scuola;

5. **l'alunno apri-fila** inizierà ad uscire dall'aula, il secondo alunno uscirà poggiando la mano sulla spalla del primo alunno e così via fino all'uscita dell'**alunno chiudi-fila**, il quale provvederà a chiudere la porta, indicando in tal modo l'uscita di tutti gli alunni dalla classe;
6. l'alunno che dovesse trovarsi lontano dalla propria classe, dovrà unirsi alla classe più vicina, provvedere a far avvisare al più presto il proprio insegnante e raggiungere, una volta fuori dal pericolo, il proprio gruppo-classe;
7. nel caso qualcuno necessiti di cure all'interno dell'aula, il Personale indicato come soccorritore provvederà a restare insieme all'infortunato fino all'arrivo delle squadre di soccorso esterne.
8. ogni classe dovrà dirigersi verso **il Punto di Raccolta** esterno prestabilito, seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano e, in assenza, seguendo la segnaletica di sicurezza; raggiunto tale punto, l'Insegnante di classe provvederà a fare l'appello degli alunni e compilerà l'apposito modulo di verifica delle presenze che consegnerà poi al **Responsabile del Punto di Raccolta**.
9. il **Responsabile del Punto di Raccolta** esterno, ricevuti i moduli di verifica degli insegnanti, compilerà a sua volta il **verbale della prova di evacuazione** e provvederà alla verifica finale dell'esito dell'evacuazione. In caso di alunni o di altro personale non presenti alla verifica finale, Il Collaboratore, responsabile di Plesso e del coordinamento dell'emergenza informerà le squadre di soccorso esterne per iniziare la loro ricerca.

**N.B. Gli Insegnanti sono invitati a comprendere nella propria programmazione, come obiettivo educativo fondamentale, la "sicurezza", a far acquisire il concetto di sicurezza, e le suindicate procedure, mediante esercitazioni pratiche, finalizzate, fra l'altro, alla prova ufficiale di evacuazione.**



Istituto Comprensivo Statale "F. Meloni"  
Via Cagliari, 104 - 09015 Domusnovas (CA)  
C.M. CAIC875002 - C.F. 90027700922 - tel. 0781/70786 - Fax 0781/729142  
e-mail [caic875002@istruzione.it](mailto:caic875002@istruzione.it) - [caic875002@pec.istruzione.it](mailto:caic875002@pec.istruzione.it)

**Anno Scolastico 2021/2022**

**DESIGNAZIONE STUDENTI APRI-FILA, CHIUDI-FILA**

**CLASSE \_\_\_\_\_ SEDE DI \_\_\_\_\_**

COMPITI	STUDENTE INCARICATO	
<b>APRI FILA</b>  Avrà il compito dell'apertura della porta dell'aula e della guida dei compagni di classe verso il punto di raccolta (Preferibilmente gli studenti posti a sedere all'ingresso dell'aula)		Designato
	1.	Sostituti
	2.	
<b>CHIUDI FILA</b>  Avrà il compito di accertarsi della completa evacuazione dell'aula (Preferibilmente gli studenti posti a sedere in fondo all'angolo destro dell'aula rispetto alla cattedra)		Designato
	1.	Sostituti
	2.	
<b>AIUTO A STUDENTI IN DIFFICOLTA' MOTORIA</b>  Avrà il compito di aiutare i compagni di classe che sono in difficoltà motoria a seguito di incidenti e/o infortuni. Si dispongono con l'alunno in coda alla fila.		Designato
	1.	Sostituti
	2.	

Il coordinatore di classe

\_\_\_\_\_



Istituto Comprensivo Statale "F. Meloni"  
Via Cagliari, 104 - 09015 Domusnovas (CA)  
C.M. CAIC875002 - C.F. 90027700922 - tel. 0781/70786 - Fax 0781/729142  
e-mail [caic875002@istruzione.it](mailto:caic875002@istruzione.it) - [caic875002@pec.istruzione.it](mailto:caic875002@pec.istruzione.it)

## MODULO EVACUAZIONE CLASSE

- SEDI**
- SI- SP VIA Cagliari Domusnovas       SP VIA Monti Domusnovas
- SSI Domusnovas
- SI Villamassargia       SP Villamassargia
- SSI Villamassargia
- SI-SP-SSI Musei

**CLASSE** \_\_\_\_\_

**ALUNNI PRESENTI** N. \_\_\_\_\_

**ALUNNI EVACUATI** N. \_\_\_\_\_

**ALUNNI FERITI/DISPERSI** N. \_\_\_\_\_

**INSEGNANTI/EDUCAT./ECC** N. \_\_\_\_\_

**LA CLASSE SI TROVA PRESSO**



- SI**
- NO**

EVENTUALI OSSERVAZIONI) \_\_\_\_\_

Luogo e data

Firma del/dei Docenti