

	<p>ISTITUTO COMPRESIVO DI MONTECORVINO PUGLIANO</p> <p>AUTONOMIA 114 – C.M.: SAIC86200P - CF: 95021480652 - Codice univoco fatt. UFPJC2 Via A. D'Ajutolo n. 13 – 84090 Montecorvino Pugliano (SA) Segreteria Tel. 089/801590 - Fax 089/802035 E-mail: saic86200p@istruzione.it - Posta certificata: saic86200p@pec.istruzione.it Sito internet : www.icpugliano.edu.it</p>	
---	---	---

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE MONTECORVINO PUGLIANO
Prot. 0009109 del 14/11/2022
IV-8 (Uscita)

Al personale docente

Al personale ATA

Agli alunni

Istituto Comprensivo di Montecorvino Pugliano

OGGETTO: INFORMATIVA SICUREZZA

Per la corretta gestione delle prove di evacuazione si ritiene utile ribadire agli alunni e a tutto il personale alcune norme operative e comportamentali, che andranno attentamente memorizzate e dovranno essere quotidianamente tenute presenti. I docenti coordinatori sono tenuti a richiamare tali norme alle classi. In particolare si dovrà indicare agli alunni la via di fuga da seguire al momento della prova di evacuazione e il punto di raccolta.

Nei prossimi giorni il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) visiterà i plessi al fine di verificare le situazioni di rischio e di prevedere le misure per ridurre e fronteggiare tali rischi e per informare gli alunni sul corretto comportamento a seguito di rischio terremoto ed incendio.

Di seguito si impartiscono le indicazioni da seguire durante le prove di evacuazione:

L'ordine di evacuazione viene diffuso nel modo seguente:

- suono ad intermittenza della campanella ----con tre suoni della campanella intervallati ed un quarto suono prolungato

Il Docente presente in aula o in laboratorio al ricevimento dell'ordine di evacuazione:

- sospende l'attività didattica, fa chiudere le finestre dell'aula;
- fa mettere in fila indiana gli studenti con a capofila i due alunni individuati "apri- fila" e chiusa dagli alunni "serra- fila" che escono quindi dall'aula in modo ordinato, silenzioso e celere, senza correre e senza prelevare alcun indumento o materiale;
- preleva il registro (allegato alla presente circolare), si accerta che nessuno sia rimasto all'interno dell'aula, esce per ultimo e chiude la porta;
- fa raggiungere agli studenti il posto di raduno prefissato per la classe, seguendo il percorso d'uscita indicato sulla planimetria affissa nell'aula;
- raggiunto il posto di raduno, procede all'appello e compila il "Modulo di Evacuazione" (allegato alla presente) che dovrà essere consegnato al responsabile di plesso;

L'evacuazione degli alunni portatori di handicap, viene curata dai docenti di sostegno ed avviene al termine dell'uscita degli allievi dalla classe. L'evacuazione degli allievi portatori temporanei di handicap (infortunati) sarà curata dai compagni di classe a ciò preventivamente nominati.

Qualora uno studente sia fuori della propria aula durante le lezioni, procede alla evacuazione seguendo il percorso d'esodo indicato nell'ambiente in cui si trova e, raggiunto il posto di raduno, si unisce alla propria classe

Gli Alunni appena avvertito il segnale d'allarme dovranno:

- interrompere immediatamente ogni attività;

- mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
- tralasciare il recupero di oggetti personali;
- disporsi in fila rispettando il distanziamento (la fila sarà aperta dai due compagni designati come apri-fila e chiusa dai due serra-fila);

- seguire le indicazioni dell'insegnante;
- camminare in modo sollecito, senza soste e senza spingere i compagni;
- non devono assolutamente utilizzare gli ascensori

La sequenza di evacuazione delle classi risulta la seguente:

- per ogni percorso d'uscita stabilito, escono per primi gli occupanti l'aula più vicina all'uscita di emergenza o alla scala di discesa
- le classi in uscita danno sulle scale la precedenza alle classi provenienti dal piano superiore

I Collaboratori Scolastici presenti nel piano

- Aprono le porte di sicurezza del piano;
- verificano che le porte dei locali siano chiuse;
- favoriscono il deflusso ordinato del piano;
- raggiungono il posto di raduno seguendo l'itinerario prestabilito dalla planimetria di piano

Il personale di segreteria

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- abbandona l'ufficio evitando di portare oggetti personali;
- chiude la porta e si dirige verso il punto di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano.
- Il collaboratore in servizio al piano terra preleva il registro delle firme dei docenti

In attesa dell'effettuazione della prova di evacuazione i docenti avranno cura di informare gli alunni sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate al fine di assicurare l'incolumità a tutti gli astanti.

Si allegano i moduli da compilare e l'opuscolo informativo sulla sicurezza a scuola.

La Dirigente Scolastica
 Prof.ssa Maria Rosaria Mirra
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
 dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs n. 39/1993*