



Prot

Comunicazione N. 52

A tutto il personale
Agli alunni

Oggetto: prove di sfollamento dal plesso scolastico (D.M 26/8/92)

Nell'opuscolo "La sicurezza nella scuola", nel Piano di Emergenza e di Esodo ed anche nei locali del plesso e nell'Albo della Sicurezza sono indicate le norme di comportamento in caso di esodo dall'edificio. In tutti i locali e nei corridoi sono presenti le planimetrie con i percorsi di esodo, mentre in corrispondenza delle uscite sono indicate le aree di raccolta.

I coordinatori di classe cureranno la formazione degli alunni in relazione all'emergenza. Se non hanno già provveduto, nomineranno gli alunni a prifila e serrafile, annotandone i dati nell'apposito modulo presente nella cartellina della classe (modulo di evacuazione). Se sono presenti alunni con disabilità temporanea, devono aver già nominato uno o due alunni che li accompagneranno. Controlleranno (cosa che hanno comunque il compito di fare abitualmente) la presenza del modulo di evacuazione nella cartellina della classe, richiedendone eventualmente una copia in segreteria didattica.

La prova consiste nella simulazione di un evento che richiede l'allontanamento dal plesso scolastico. Si ricorda che in caso di esodo dall'edificio, si avranno due successivi avvertimenti:

Suono dell'emergenza

(suono della campanella intermittente)

non ci si deve allontanare dal locale, ma occorre porre attenzione per l'eventuale successivo suono dell'evacuazione;

Suono dell'evacuazione

(suono della campanella continuo, preceduto da quello dell'emergenza)

ci si prepara per l'uscita, secondo le indicazioni note

L'insegnante porta con sé la cartellina della classe e precede la classe, guidandola senza indugi secondo i percorsi di esodo; una volta nell'area di raccolta, fa l'appello e compila il modulo di evacuazione (corredandolo di data e firma), presente nella cartellina della classe, e lo fa pervenire al coordinatore dell'emergenza tramite l'alunno serrafile.

Gli alunni che al momento dell'avviso non fossero insieme alla propria classe, si recheranno nell'area di raccolta, seguendo i percorsi di esodo e le indicazioni dei responsabili di zona.

In riferimento agli alunni diversamente abili, questi saranno accompagnati dall'insegnante di sostegno; in sua assenza, dal personale ausiliario appositamente nominato.

Visto che si tratta della simulazione di un evento che potrebbe in realtà verificarsi, si invitano tutti alla massima collaborazione. In particolare, per la sede centrale, per la quale l'area di raccolta è sull'altro lato di via Piero della Francesca e occorre quindi attraversare la strada, usufruiremo come al solito dell'ausilio della polizia municipale, coadiuvata da nostro personale che interverrebbe direttamente in caso di evento improvviso. Si tratta comunque di una situazione delicata, in quanto occorre bloccare il traffico, con conseguenti disagi per gli automobilisti: si prega quindi di cooperare con sollecitudine, non attardandosi lungo il percorso.

Arezzo 10/10/2018

Il Responsabile S P P
(ing. Claudio Cambi)



Il Dirigente Scolastico
Prof. Alessandro ARTINI



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

"Galileo Galilei"

Via D. Menci, 1 - 52100 Arezzo - Tel. 05753131 - Fax 0575313206
E-mail: galilei@itis.arezze.it; Sito Internet: <http://www.itis.arezze.it>



Prot.



Comunicazione N 53

Ai docenti
Agli alunni
Al Personale A T A

Oggetto: gestione del modulo di evacuazione

Con l'eliminazione del registro di classe in forma cartacea sono cambiate le modalità di gestione del modulo di evacuazione. Questo si trova all'interno della cartellina della classe, che non ha altro uso

Il docente coordinatore di classe:

- 1 A inizio anno scolastico nomina gli alunni aprifila e serrafila, con i relativi sostituti, riportandone le generalità sul modulo di evacuazione
- 2 Nei giorni immediatamente successivi alla prova di esodo, riporta le generalità degli alunni aprifila e serrafila sulla nuova copia del modulo di evacuazione
- 3 Controlla periodicamente che all'interno della cartellina sia presente il modulo di evacuazione; in caso negativo, lo richiede prima possibile in segreteria.
- 4 Forma gli alunni rappresentanti di classe

Gli alunni rappresentanti di classe:

- 1 Portano con sé, nel caso di cambio di locale (aula, laboratorio, palestra, ecc), la cartellina contenente il modulo di evacuazione (così come facevano con il registro di classe)

Il personale ausiliario coordinatore di zona:

- 1 controlla giornalmente all'inizio dell'attività didattica la presenza della cartellina nell'aula di pertinenza ed eventualmente la richiede ai colleghi;
- 2 controlla anche periodicamente (una volta alla settimana) la presenza del modulo di evacuazione all'interno della cartellina

Il personale ausiliario:

- 1 al termine della mattinata deve riportare le cartelline presenti nei laboratori e nelle palestre alle rispettive aule

I docenti con la classe:

- 1 controllano nelle loro ore di lezione la presenza della cartellina sulla cattedra del locale in cui svolgono lezione.

In caso di evacuazione dall'edificio:

il docente porterà con sé la cartellina della classe. Una volta nell'area di raccolta compilerà il modulo, riportandovi poi la data ed il proprio nominativo.

Provvederà quindi a farlo pervenire al coordinatore dell'area di raccolta, tramite l'alunno serrafila

Arezzo 10/10/2018



il Dirigente Scolastico
Prof. Alessandro (ARTINI)