



Ministero dell'Istruzione e del Merito



UNIONE EUROPEA



I.I.S. "U. Pomilio - Galiani - De Sterlich"

Via U. Ricci, 22 Tel. 0871 41840 - Ind. Tecnologico e Economico

Via Colonna, 99/A – Tel. 0871565351 - Ind. Tecnologico e Economico

Via Colonna, 124 - Tel. 0871560563 - Ind. Professionale per Industria Artigianato e Sociosanitario

E-mail: chis01600d@istruzione.it | Pec: chis01600d@pec.istruzione.it



I.I.S. U. POMILIO - GALIANI - DE STERLICH
Prot. 0000872 del 14/01/2025
I (Uscita)

Chieti, lì 14 gennaio 2025

AI DOCENTI "GALIANI"

AL DSGA

AGLI ALUNNI "GALIANI"

AL PERSONALE ATA "GALIANI"

ALL'UFFICIO TECNICO "GALIANI"

ALL'ALBO DELLA SICUREZZA

Oggetto: Circolare del 14 gennaio : Prova di Evacuazione plesso "Galiani" Anno Scolastico 2024/2025

In ottemperanza alle norme di sicurezza, di protezione e prevenzione previste dal Piano di Emergenza adottato dal nostro Istituto, si svolgerà il giorno **martedì 21 gennaio p.v.**, una prova di evacuazione dall'edificio scolastico del "Galiani" Via Ricci, 22.

L'attuazione della prova di evacuazione dall'edificio scolastico scatta dall'istante in cui viene percepito il suono della campanella ad intermittenza (segnale di preavviso per prepararsi all'evacuazione). Il suono continuo della campanella, invece, è il segnale inequivocabile d'allarme e riguarda tutte le persone presenti nell'istituto stesso.

COMPORAMENTO DA ADOTTARE:

Gli insegnanti, che si trovano nelle aule e nei laboratori, devono prendere la cartella contenente la documentazione utile per l'evacuazione e, dopo aver verificato l'uscita di tutti gli studenti, devono recarsi nella propria area di raccolta, come indicato dalla planimetria presente sia nelle aule che nei laboratori. Una volta raggiunti i punti di raccolta, devono compilare la scheda di evacuazione con i dati richiesti e consegnarla al preposto di sede prof. Bufo. Si ricorda che tale operazione non è opzionale ma obbligatoria e che la mancata compilazione è sanzionabile a norma dell'art. 95 comma d CCNL 2006/2009. (Se impegnati nei colloqui, devono aiutare e guidare i genitori presenti verso l'area di raccolta prefissata).

Gli studenti (due) che sono più vicini alla porta sono gli apri fila e quelli più lontani i chiudi fila.

Gli apri fila hanno il compito di guidare la classe verso l'area di raccolta prefissata. Eventualmente l'apri fila sostituirà l'insegnante nel caso in cui egli non sia presente, mentre i chiudi fila sono incaricati di aiutare eventuali alunni in difficoltà.

Gli studenti, non appena ricevuto l'ordine di evacuazione, si dispongono in fila e senza preoccuparsi di raccogliere effetti personali, abbandonano rapidamente ed in perfetto ordine l'aula, seguendo il percorso riportato nelle planimetrie, con andatura spedita ma con la necessaria calma per evitare confusione o ingorghi.

Raggiunta l'area di raccolta, a distanza di sicurezza dall'edificio, ogni studente deve restare nel proprio gruppo classe e l'insegnante dovrà effettuare l'appello per la compilazione dei moduli di presenza/assenza da consegnare al preposto di plesso, prof. E. Bufo.

Il termine della prova di evacuazione dall'edificio scolastico sarà segnalato da un prolungato suono della campanella.

I collaboratori scolastici presenti devono:

- aprire le porte, nella zona di competenza;
- vigilare affinché le operazioni di deflusso si svolgano regolarmente e con ordine, aiutando le persone in difficoltà;
- verificare che nei servizi igienici e in altri locali ad uso non didattico non vi siano persone, sollecitando, eventualmente le stesse ad uscire urgentemente; uscire chiudendo le porte alle proprie spalle e recarsi, per ultimi, nei punti di raccolta predefiniti;

Gli Assistenti Tecnici devono:

- defluire dopo l'uscita degli allievi, aiutando eventuali persone in difficoltà e recarsi nei punti di raccolta predefiniti.

Il preposto, prof. E. Bufo ritira tutti i moduli d'evacuazione compilati dagli insegnanti e a sua volta compila la scheda riepilogativa del piano d'evacuazione.

SI RICORDA CHE

- **LA ZONA DI RACCOLTA DAVANTI ALL'ISTITUTO E' INDIVIDUATA COME AREA DI RACCOLTA A**
- **LA ZONA DI RACCOLTA RETROSTANTE L'EDIFICIO, NELLA VILLA COMUNALE, E' INDICATA COME AREA DI RACCOLTA B.**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Simonetta Longo
Documento firmato digitalmente