



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Istituto Comprensivo Statale "Criscuoli"

SANT'ANGELO DEI LOMBARDI (AV)

Via S. Ianni - 83054 Sant'Angelo dei Lombardi (AV) Tel. 0827 23108 - Fax 0827 215089 - C.F. 91010410644

email: avic87500g@istruzione.it - C.M. AVIC87500G Website: www.icccriscuoli.eu

UNI-EN-ISO 9004:2009 Certificazione Polo Qualità Napoli

Sezioni Associate

"MANLIO R. DORIA" DI TORELLA DEI L.

"L. DE SIMONE" DI GUARDIA LOMBARDI

"A. MORO" DI MORRA DE SANCTIS

"V.M. SANTOLI" DI ROCCA SAN FELICE

Telefax 0827/44417

0827/41075 o 41228

0827/ 43041

0827/45025

email: scuolatorella@gmail.com

email: scuolaguardialombardi@gmail.com

email: scuolamedia.morra@gmail.com

email: scuolakennedyrocca@gmail.com

email2: mediarocca1@gmail.com

Prot. n. 4207/cu1

Sant'Angelo dei L. li 11/11/2016

Alle **Figure sensibili d'Istituto** in materia di sicurezza.

A tutti i docenti

Al personale ATA

Loro sedi

E p.c. Ai Sindaci dei Comuni

Ai Volontari

della CRI e Misericordia operativi

nei Comuni sedi di Plesso

Al RSPP ing. Cipriano.

Atti, Albo, Sito Web d'Istituto.

OGGETTO: *Prove di evacuazione ai sensi del D/lgs. 81/2008.*

Si comunica che nei giorni 15 e 17 novembre 2016 si svolgerà la prima **Prova di evacuazione annuale** in tutti i plessi dell'Istituto secondo il seguente prospetto:

15 novembre 2016

- Ore 9:30 Plesso Scuola Primaria e Infanzia di Rocca San Felice
- Ore 10:00 Plesso di Scuola sec. I gr. di Rocca San Felice
- Ore 11:00 Plesso unico sede Centrale di Guardia Lombardi ore 11:00
- Ore 12:00 Plesso unico sede Centrale di Morra De Sanctis ore 11:00
-

17 novembre 2016

- Plessi sede Centrale di Sant'Angelo dei Lombardi Via Santoianni ore 9:30
- Scuola dell'Infanzia di Sant'Angelo dei Lombardi ore 10:45.
- Istituto "Manlio Rossi Doria" di Torella dei Lombardi ore 12:00.

Si ribadiscono le seguenti indicazioni circa i comportamenti da adottare da parte del personale ausiliario, del personale docente e degli alunni:

- 1) Mezz'ora prima dell'orario concordato **il personale che ricopre incarico in materia di sicurezza** all'interno dell'I.C. si riunisce (Presidenza Sant'Angelo e sala docenti altri Plessi)

con il Responsabile della Sicurezza ing. Cipriano e con i Volontari per definire le modalità operative. I Collaboratori scolastici vigileranno affinché il punto di raccolta non sia intralciato da autovetture in sosta o altri impedimenti.

2) Nei giorni precedenti la data sopraindicata, **acura dei docenti**, gli alunni delle rispettive classi saranno opportunamente sollecitati **a memorizzare le vie di fuga** indicate nelle planimetrie, l'ordine di sgombero stabilito per ciascuna classe, nonché i principali comportamenti da osservare.

3) Al momento dell'esercitazione, il personale ausiliario, in mancanza di apposito segnalatore acustico, dà l'allarme mediante il suono prolungato di una **tromba da stadio** così come indicato nel piano di evacuazione; contemporaneamente dovrà provvedere ad aprire le porte esterne dell'edificio, e successivamente si disporrà nei punti nevralgici per aiutare gli alunni a sgomberare il più ordinatamente e il più celermente possibile (in prossimità delle uscite).

4) Al segnale convenuto, gli alunni debbono lasciare in classe ogni effetto personale (libri, cartelle, vestiario, ecc.), quindi si dispongono in fila (**a grappolo 1-2-1-2**) ed iniziano ad uscire seguendo le vie di fuga e rispettando l'ordine di evacuazione stabilito per ciascuna classe, raggiungendo il **proprio punto di Raccolta**.

5) Un alunno preventivamente individuato apre la fila, l'insegnante chiude la fila e controlla che nessun bambino sia rimasto in classe. Qualora siano presenti due insegnanti, uno di essi apre e l'altro chiude la fila. Le porte delle aule debbono essere lasciate aperte.

6) Gli alunni disabili sono aiutati dall'insegnante di sostegno (se presente) o dal personale dei collaboratori scolastici o anche da altro personale previamente individuato.

7) L'ascensore nel Plesso di Torella dei L. non deve essere utilizzato in alcun caso. Se per evacuare l'edificio vengono usate scale interne, è preferibile scenderle stando dalla parte del muro, non dalla parte della ringhiera. Una volta usciti dall'edificio, non si deve interrompere la fila, ma si prosegue fino al punto di raccolta stabilito e comunque il più lontano possibile dai muri perimetrali. Quando la scolaresca ha raggiunto il punto di raccolta, l'insegnante fa l'appello per accertarsi della presenza di ciascun alunno.

8) **I collaboratori scolastici** verificano che tutte le scolaresche siano uscite, interrompono l'energia elettrica e quindi provvedono ad abbandonare l'edificio.

A conclusione dell'esercitazione, anche allo scopo di apportare i necessari correttivi al piano di evacuazione, **i docenti**:

1) Compileranno l'apposita **sezione (PIANO DI EVACUAZIONE)** posta nelle ultime pagine del registro di classe.

2) segnaleranno oralmente agli addetti al servizio di prevenzione incendi delle rispettive scuole ogni eventuale problema o inconveniente riscontrato.

I docenti addetti all'evacuazione di ciascun Plesso, a loro volta, produrranno a questo Ufficio una specifica relazione scritta (Verbale di plesso della prova di evacuazione.) descrittiva delle modalità e dei tempi in cui si è svolta, che successivamente sarà sottoposta all'attenzione dei vigili del fuoco con allegati i singoli verbali di evacuazione delle classi del plesso.

Per ogni problema organizzativo, per qualunque dubbio o per eventuali ulteriori informazioni, ci si potrà rivolgere agli addetti al servizio di prevenzione incendi/evacuazione del rispettivo plesso. Si raccomanda a tutto il personale docente ed ausiliario di adempiere puntualmente a quanto indicato.



Il Dirigente scolastico
(prof. Nicola Trunfio)

Nicola Trunfio