



## Istituto Comprensivo "VITO INTINI"

Via Dieta, 2 - telefono e fax 080742610 - 080747072

Codice meccanografico BAIC875005 - Codice fiscale 93423420723

Codice Univoco Ufficio UFZFDS

e-mail: [baic875005@istruzione.it](mailto:baic875005@istruzione.it) - [baic875005@pec.istruzione.it](mailto:baic875005@pec.istruzione.it)

<http://www.primoicmonopoli.edu.it>

70043 MONOPOLI (Bari)



Scuola Infanzia "Mons. C. Ferrari"  
Viale A. Moro - 0809301634

Scuola Primaria "V. Intini"  
Via Dieta - 080747072

Scuola Secondaria "V. Sofo"  
Via Sant'Anna - 080802303

Ai DOCENTI  
SCUOLA dell'INFANZIA  
SCUOLA PRIMARIA  
SCUOLA SECONDARIA di I GRADO  
Al Personale A.T.A.

e, p.c., Ai GENITORI degli ALUNNI  
Al R.L.S.  
Al R.S.P.P.  
Al MEDICO COMPETENTE

**OGGETTO: Indicazioni relative alla prova di evacuazione SENZA PREAVVISO dei plessi dipendenti dall'Istituto Comprensivo "Vito Intini" - A.S. 2022-2023**

Con la presente, si ritrasmettono le istruzioni relative alle corrette procedure di svolgimento di una prova di evacuazione completa di tutto il personale dell'Istituto (docenti, A.T.A., alunni e ospiti), in vista della prova di evacuazione senza preavviso, che avrà luogo nei prossimi giorni.

Si confida nella massima serietà durante lo svolgimento della prova, che va eseguita non solo come mero adempimento ad un obbligo normativo, ma come formazione continua in situazione, raccomandando ordine e osservanza di quanto sotto indicato al fine di non creare incidenti.

Per favorire l'efficace svolgimento della prova, i Docenti procederanno a dare lettura della presente Circolare agli alunni, annotandolo sul Registro di Classe, ovviamente tenendo conto delle modalità di comunicazione per quanto riguarda gli alunni più piccoli.



Il Dirigente Scolastico  
(Dott.ssa Maria Rosaria Annoscia)

## **Indicazioni generali per le prove di esodo**

- 1) Il docente della classe nominerà due alunni apri-fila e due alunni serra-fila (un titolare e un sostituto). In presenza di un portatore di handicap, il docente che si trova in classe si prodigherà personalmente, magari facendosi aiutare da un collaboratore o dall'insegnante di sostegno, ad accompagnare il disabile verso l'uscita di emergenza più vicina;
- 2) Un docente della classe illustra agli alunni il percorso da seguire per raggiungere la più vicina uscita di emergenza, segnalata in planimetria (per la scuola dell'Infanzia le uscite coincidono con quelle presenti in sezione escludendo una sezione che utilizzerà l'entrata principale), che consente a tutti di raggiungere il punto di raccolta;
- 3) L'avviso sarà diramato, con il segnale di allarme concordato, da parte dell'addetto di ogni plesso;
- 4) Il personale ATA incaricato, nominato dalla Dirigenza, aprirà le porte di emergenza di propria competenza, facendo defluire in maniera veloce ma composta la componente allievi ed insegnanti, preoccupandosi di controllare che nei bagni non sia rimasto nessuno;
- 5) I docenti presenti nelle aule e nei Laboratori con gli alunni prenderanno il registro di classe e si indirizzeranno verso la più vicina porta di emergenza. **L'ultimo studente chiuderà la porta della classe, dopo che si sarà accertato che non vi sia rimasto nessuno dentro;**
- 6) Tutti gli alunni e i presenti, compresi eventuali genitori, esperti esterni e persone in visita, **dovranno uscire dall'aula e dalla struttura a gruppi di due e sostare all'aperto;**
- 7) Gli insegnanti di ogni singola classe, una volta raggiunta l'area di raccolta, **faranno subito l'appello** e anoteranno sul Modulo di Evacuazione del registro di classe gli studenti mancanti all'appello (naturalmente tra quelli presenti nella giornata);
- 8) Il **Modulo di Evacuazione**, completo di tutte le sue parti, dovrà essere firmato dal Docente e consegnato al Referente di plesso (per la successiva consegna, a sua cura, al Dirigente Scolastico);
- 9) Il rientro in Istituto sarà deciso e segnalato con la campanella o a voce dal Dirigente (o da suo delegato) o dal RSPP.

## **PROCEDURE OPERATIVE**

### ***per i docenti***

- a) Nominare due ragazzi APRI-FILA, con il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta.
- b) Nominare due ragazzi SERRA-FILA, con il compito di assistere eventuali compagni in difficoltà e chiudere la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro.
- c) Informare adeguatamente gli allievi sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure operative indicate nel piano al fine di assicurare l'incolumità a se stessi ed agli altri.
- d) Intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico.
- e) Controllare che gli allievi APRI e SERRA-FILA eseguano correttamente i compiti.
- f) In caso di evacuazione, portare con sé il registro di classe per effettuare un controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta.
- g) Una volta raggiunta la zona di raccolta, far pervenire alla direzione delle operazioni, direttamente o tramite i ragazzi individuati come SERRA-FILA, il modulo di evacuazione con i dati sul numero degli allievi presenti ed evacuati, su eventuali dispersi e/o feriti. Il modulo si trova nel registro di classe.

### ***per gli alunni***

#### ALLA DIRAMAZIONE DEL MESSAGGIO DI ALLARME:

1. Non lasciarti prendere dal panico
2. Interrompi immediatamente ogni attività
3. Lascia tutto l'equipaggiamento (non preoccuparti di libri, abiti o altro)
4. Incolonnati dietro gli APRIFILA
5. Ricordati di non spingere, non gridare e non correre
6. Segui le vie di fuga indicate
7. Raggiungi la zona di raccolta assegnata
8. Mantieni la calma
9. Cammina in modo sollecito, seguendo le indicazioni del docente che accompagna la classe
10. Collabora con l'insegnante per controllare le presenze dei compagni prima e dopo lo sfollamento