

Circolare informativa ai sensi dell'Art. 36 del D. Lgs. 81/2008

**Alla cortese attenzione del
Dirigente scolastico
e di tutto il personale**

OGGETTO: Prove ufficiali di evacuazione A.S. 2020/2021

In ottemperanza agli obblighi in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, in qualità di RSPP, comunico che le **prove ufficiali di evacuazione (nr. 4 in totale)** dovranno essere svolte nei mesi di **novembre/dicembre 2020, gennaio 2021, febbraio 2021, aprile 2021.**

I docenti potranno comunque pianificare ed effettuare autonomamente (sempre sotto la direzione dei Collaboratori Responsabili di Plesso, facendo ricorso all'ausilio dei vari Addetti e prestando la massima attenzione alla percorribilità dei percorsi interni ed esterni, prima opportunamente ed adeguatamente resi agibili dai Collaboratori Scolastici) esercitazioni di classe/sezione, propedeutiche alle prove ufficiali di evacuazione.

Al fine di garantire la corretta attuazione del Piano di Emergenza, si necessita dei seguenti preparativi da effettuarsi appena possibile:

- **Referenti di plesso:**
 - accertarsi che in ogni plesso sia disponibile una stampa del Piano di Emergenza, da rendere disponibile per la consultazione;
 - allegare nr. 20 copie della Scheda Riepilogativa dell'Evacuazione e preparare una cartellina in cui apporre copia dei moduli compilati delle simulazioni/emergenze effettuate;
- **Collaboratori scolastici:**
 - dotare ogni locale di nr. 5 copie dei moduli di evacuazione relativi alle classi e degli elenchi degli alunni per classe;

- appendere nella parte interna della porta di accesso delle aule ordinarie il modulo relativo alle norme di comportamento nel caso di evacuazione della scuola;
 - dotarsi di nr. 10 copie dei moduli di evacuazione segreteria-collaboratori scolastici.
- **Docenti:**
- **leggere in classe le norme generali di comportamento nel caso di evacuazione**, affisse alla porta dell'aula, e compilarle con i nominativi degli alunni apri-fila (almeno 2 tra quelli più vicini all'uscita), chiudi-fila (almeno due tra quelli più lontani dall'uscita) e aiutanti.
- **Personale di segreteria:** dotarsi di nr. 5 copie dei moduli di evacuazione segreteria-collaboratori scolastici.

Si trasmettono in allegato i moduli necessari all'attuazione del Piano di Emergenza ed Evacuazione.

Allegati:

1. MODULO DI EVACUAZIONE - CLASSE

- a) Copia di questo modulo deve essere sempre in classe
- b) entrambi sono da portare con sé al momento dell'evacuazione dell'edificio, insieme all'elenco degli alunni della classe (utile per l'appello al punto di raccolta);
- c) il modulo deve essere debitamente compilato e sottoscritto dal docente di classe nel punto di raccolta e consegnato al Responsabile del Punto di Raccolta.

**2. MODULO DI EVACUAZIONE – SEGRETERIA E COLLABORATORI SCOLASTICI
(NEW→DIVERSO DALL'ANNO SCORSO)**

Questo modulo, che include anche la presenza di eventuali altre persone presenti nei corridoi o locali di servizio, deve essere portato con sé dal responsabile dell'evacuazione del personale A.T.A. al momento dell'evacuazione dell'edificio. Il presente, debitamente compilato e sottoscritto, deve essere consegnato al Responsabile del Punto di Raccolta.

3. SCHEDA RIEPILOGATIVA DELL'EVACUAZIONE

- a) Copia di questo modulo, in numero sufficiente in base alle classi presenti nel plesso, deve essere sempre custodita dal Coordinatore dell'Emergenza;
- b) La scheda deve essere compilata dal Responsabile del Punto di Raccolta e consegnata **TEMPESTIVAMENTE** unitamente ai MODULI DI EVACUAZIONE al Coordinatore dell'Emergenza che a sua volta fornirà le indicazioni ai soccorritori.

4. NORME DI COMPORTAMENTO NEL CASO DI EVACUAZIONE DELLA SCUOLA (NEW→DIVERSO DALL'ANNO SCORSO)

- a) da leggere in classe e affiggere alla porta dell'aula con i nominativi degli alunni apri-fila, chiudi-fila (titolari e sostituti), aiutanti e sostituti

Si ricorda che, al termine di ogni prova, il Coordinatore dell'Emergenza dovrà provvedere a:

- annotare l'avvenuta prova nel registro di plesso controlli e manutenzioni;
- effettuare copia della modulistica compilata durante la prova:
 - o spedire gli originali alla direzione per l'archiviazione;
 - o archiviare la copia nell'apposita cartella di plesso.

Note:

- compilazione moduli:
 - o se le uscite non sono numerate, indicare una breve descrizione del Punto di Raccolta. Esempio: ingresso principale, ingresso secondario, uscita di piano lato strada.... etc;
 - o gli alunni accolti in fila sono quelli provenienti da altre classi eventualmente incontrati durante l'esodo.
- in generale la funzione di Responsabile del Punto di Raccolta viene esercitato preferenzialmente da un addetto delle squadre di emergenza;
- i nominativi degli addetti alle squadre di emergenza, dei coordinatori dell'emergenza e di altre figure funzionali alla gestione delle emergenze, sono rintracciabili nell'organigramma della sicurezza, pubblicato dalla scuola con apposita circolare.

Si ricorda che il piano di emergenza è a disposizione del personale che si impegna a prendere visione del contenuto.

Ringrazio tutto il personale per la collaborazione che vorrà fornire e rimango a disposizione per qualsiasi chiarimento. Il Responsabile Prevenzione e Protezione

Raspa Antonio

