



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VILLASIMIUS

Via Leonardo da Vinci 1 – 09049 VILLASIMIUS (SU)



Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di I grado di Villasimius e Castiadas

www.icvillasimius.edu.it



Telefono 070/791230

E-mail caic83300x@istruzione.it

P.E.C. caic83300x@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 80009440928 Codice Univoco Ufficio UFZLYZ



Circolare n. 155/2024-2025

Villasimius, 5 novembre 2024

A tutto il Personale Docente
Agli alunni e ai genitori
Al personale ATA
AI RLS
Alla DSGA
Nella bacheca del R.E.

OGGETTO: 1^ PROVA DI EVACUAZIONE E FORMAZIONE INFORMAZIONE ALUNNI IN MATERIA DI SICUREZZA A.S. 2024/2025

Costituisce informazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. N.81/2008.

Si comunica che nel periodo compreso tra il **18 e il 29/11/2024** è stata programmata la prima prova di evacuazione degli edifici scolastici.

Si ricorda che **la prova di evacuazione è un obbligo di legge**; pertanto, **tutti** coloro che si trovano nell'edificio, compreso il personale fuori servizio e eventuali visitatori presenti a vario titolo, devono attenersi alle regole stabilite e recarsi nel punto di raccolta corrispondente al percorso di esodo previsto per la zona in cui ci si trova.

I docenti coordinatori di ciascuna classe, entro e non oltre il 15/11/2024 dovranno effettuare la formazione degli alunni utilizzando i seguenti materiali:

- 1) **Scheda descrittiva** del percorso di formazione per gli alunni con le istruzioni necessarie per lo svolgimento dell'attività;
- 2) Il foglio in A4 **"Norme di evacuazione"** da inserire dentro un a pellicola trasparente e affiggere nella porta dell'aula, ben visibile da parte degli alunni, dopo avere inserito i nominativi di aprifila, chiudifila e aiutanti;
- 3) Il **cartellino "Locale Evacuato"** da tenere in aula appeso alla porta o nella parete adiacente la porta, a portata degli alunni e da appendere alla maniglia dell'aula quando si evacua l'edificio;
- 4) I due **files** di presentazione (ppt o pdf) con i contenuti da proporre agli alunni;

- 5) Un **modulo di evacuazione** da compilare a fine percorso formativo e da consegnare al referente di sede a dimostrazione dell'avvenuta formazione.

La data e l'ora in cui si svolge la formazione devono essere annotate nella bacheca di classe del Registro Elettronico. Si invitano **tutti i docenti** durante la prova ad attenersi alle regole stabilite, a compilare nel punto di raccolta il modulo di evacuazione da consegnare tempestivamente al responsabile del punto di raccolta all'esterno dell'edificio.

Si ricorda che le porte delle aule devono essere chiuse dall'alunno chiudifila che deve appendere il cartellino "locale evacuato".

I **responsabili dei punti di raccolta** devono prelevare dalla cartella della classe una scheda riepilogativa dell'evacuazione; nel punto di raccolta ricevono i moduli di evacuazione dai docenti delle classi e compilano le schede all'esterno dell'edificio prima che si dia l'ordine di rientro.

Le Referenti di plesso e la prima collaboratrice del DS avranno cura di coordinare le operazioni di cui sopra e di verificare l'avvenuto adempimento.

Si ringrazia per la consueta e proficua collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Antonella Trabalza

