



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**LICEO STATALE "SOCRATE"**  
**classico-scientifico**

Via Padre Reginaldo Giuliani, 15 - 00154 - Roma - Distretto 19°  
Tel. 06 121 125 465 E-mail: [rmc180004@istruzione.it](mailto:rmc180004@istruzione.it)

Roma, 05.12.2019

Prot. (segnetura)

**CIRCOLARE n. 91**

Ai docenti in servizio presso la sede di via Odescalchi  
Ai docenti in servizio della scuola Poggiali-Spizzichino  
Al personale ATA  
Agli alunni

**Oggetto: Prova evacuazione – Indicazioni operative- sede di via Odescalchi**

Si elencano le procedure di comportamento e di evacuazione, che **dovranno essere illustrate agli alunni dal docente della prima ora di lunedì 9 dicembre e annotate sul Registro elettronico. Per le classi medie dell'I.C. "Poggiali-Spizzichino" tale funzione sarà espletata dalla prof.ssa De Mattheis.** Si comunica che la **modulistica per l'evacuazione** (completa di elenco nominativo classe, modulo evacuazione, modulo individuazione alunni apri-fila e chiudi-fila) è stata inserita in ogni classe ed in tutti i locali comuni dell'Istituto; sarà inoltre fornita copia alle classi dell'I.C. "Poggiali Spizzichino". La prova sarà svolta utilizzando le vie di esodo e le uscite di sicurezza previste dal piano di evacuazione e dalle mappe affisse ad ogni piano e nei locali comuni. Prima della prova, il Responsabile SPP effettuerà un giro informativo nelle classi e darà ulteriori indicazioni al personale preposto. Il punto di raccolta sarà il vialetto antistante l'ingresso principale e lo spazio non interdetto sul lato destro e sinistro dell'ingresso.

Le classi (ciascuna accompagnata dal docente in servizio), il personale e gli eventuali visitatori, avranno cura di occupare ordinatamente tutto lo spazio precedentemente indicato.

**NORME PER L'EVACUAZIONE**

**Docenti e alunni**

- 1. Non appena verrà avvertito il segnale di evacuazione (suono lungo/segnale continuo), interrompere tutte le attività;**
- 2. Lasciare gli oggetti personali dove si trovano e uscire dal locale utilizzando le scale più vicine alla propria aula, scendendole in fila indiana;**
- 3. Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare;**
- 4. I docenti devono prendere la modulistica affissa in ogni classe e nei locali comuni.**

- **Gli studenti Apri-fila** devono seguire il docente nella via di fuga stabilita, guidando i compagni alla propria area di raccolta.

- **Gli studenti Chiudi-fila** hanno il compito di verificare da ultimi la completa assenza di compagni nella classe evacuata e di chiudere la porta (una porta chiusa è segnale di classe vuota).
  
- **Gli alunni** devono:
  - uscire ordinatamente incolonnandosi dietro gli Apri-fila;
  - procedere in fila indiana;
  - rispettare le precedenze derivanti dalle priorità dell'evacuazione;
  - seguire le vie di fuga indicate;
  - non usare mai l'ascensore;
  - le classi che usciranno per prime si disporranno lungo il vialetto a partire dal cancello esterno, lasciando così lo spazio antistante l'ingresso dell'edificio scolastico alle ultime classi in uscita.
  
- **I docenti di sostegno**, con l'aiuto eventuale, se necessario, di alunni preposti, supportati da operatori scolastici, devono curare la protezione degli alunni disabili.
  
- **Il personale ATA**, secondo gli incarichi dati dal Dirigente (collaboratori scolastici), all'ordine di evacuazione dell'edificio deve:
  - togliere la tensione elettrica al piano agendo sull'interruttore nonché chiudere la valvola di intercettazione del gas;
  - aprire i cancelli (addetti alla portineria), lasciandoli aperti fino al termine dell'emergenza, impedendo l'ingresso agli estranei;
  - favorire il deflusso ordinato dal piano;
  - vietare l'uso delle scale, degli ascensori e dei percorsi non di emergenza.

#### **AREA DI RACCOLTA**

**Al termine della prova, effettuato l'appello, il docente dovrà compilare in ogni sua parte il modulo – verbale e riconsegnarlo in Presidenza o all'ASPP dell'Istituto, prof.ssa De Mattheis.**

**La presente va portata alla presa visione di tutto il personale; una copia deve essere lasciata ad ogni classe. La modulistica e una copia della circolare saranno inviate anche alla Dirigente scolastica dell'Istituto Poggiali- Spizzichino.**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof. Carlo Firmani

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai  
sensi dell'articolo 3, comma 2 Decreto  
legislativo 39/1993