



Ist. Tramonti  
Comprendivo

Scuole Costiera  
Amalfitana

**Autonomia Scolastica n. 24 – Istituto Comprensivo Statale “G. Pascoli”**  
Via Orsini - 84010 Polvica - Tramonti (SA) - Tel e Fax.:089876220 - C.M. SAIC81100T  
C.F. 80025250657 - Cod.Univoco: UFH4SG-Cod.IPA: istsc\_saic81100t – AOO: SAIC81100T  
[www.ictramonti.it](http://www.ictramonti.it) - Email :saic81100t@istruzione.it- saic81100t@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "G. PASCOLI" - TRAMONTI  
Prot. 0000104 del 15/01/2019  
01-01 (Uscita)

**Al Sig. Sindaco del Comune Tramonti  
Al comandante del Vigili Urbani  
Al Presidente del Consiglio d'Istituto**

**Al Responsabile ditta GEA  
A tutti i Docenti**

Alle Funzioni Strumentali  
Alla DSGA FF  
Agli Assistenti Amministrativi  
Ai Collaboratori scolastici  
Agli Addetti alle squadre di emergenza  
Al RSL  
Ai sigg. Genitori (per il tramite degli alunni)  
Albo,Sito,Atti

**Oggetto: PROVA DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICI di: Polvica sede centrale - Polvica  
Municipio-Gete-Pietre-Evento terremoto**

Si informano tutte le componenti scolastiche che **il giorno 21 gennaio 2019** si terrà una prova di evacuazione totale degli edifici scolastici **secondo il seguente orario:**

**ore 09.30 Polvica – Centrale  
ore 10.00 Polvica – Municipio  
ore 10.30 Gete  
ore 11.00 Pietre**

Tutti i docenti sono **tenuti a prendere visione** direttamente dal sito scolastico area DVR del “Piano di evacuazione” specifico.

Nel piano di evacuazione sono contenute:

- 1) Modalità operative e compiti dei Docenti in servizio
- 2) Istruzioni e Norme di comportamento alunni
- 3) Indicazione dei punti di raccolta

I coordinatori di classe sono invitati controllare che nel registro di classe ci sia:

- Il modulo di evacuazione;

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

- 1) Nei giorni che precede la simulazione, i docenti mostreranno agli studenti le vie di fuga e i punti di raccolta esterni all'edificio, nonché i principali comportamenti da osservare, avendo cura di richiamare i compiti di ciascuno ed in particolare quelli degli alunni apri-fila, chiudi-fila e di quelli incaricati di assistere eventuali compagni diversamente abili;
- 2) al momento dell'esercitazione il personale ausiliario darà l'allarme così come indicato nel piano di evacuazione (**l'inizio dell'emergenza è contraddistinto dal suono prolungato, della sirena, la diffusione del segnale di evacuazione è data dal suono prolungato della stessa**), provvederà ad aprire le porte esterne dell'edificio e le porte interne delle aule 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 ed in prossimità delle scale);
- 3) Il docente presente in aula coordinerà le fasi dell'evacuazione della propria classe ed accompagnerà gli allievi verso il punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le indicazioni; raggiunta tale area il docente di ogni classe provvederà a fare l'appello dei propri studenti e compilerà il modulo di evacuazione che consegnerà al responsabile dell'area di raccolta;
- 4) La DSGA FF assisterà il personale ATA nell'adempimento dei compiti loro assegnati e compilerà il relativo modulo di evacuazione;
- 4) Il personale individuato provvederà all'evacuazione degli alunni diversamente abili e/o portatori di handicap fisici;
- 6) Il responsabile della singola area di raccolta, ricevuti dagli insegnanti tutti i moduli di evacuazione delle classi confluite nell'area, li faranno pervenire al RSPP e/o fiduciario di Plesso;

#### **RSPP**

prof. Maurizio Salucci

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa *Luisa Patrizia Milo*  
Documento informatico firmato  
digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005