



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SERRAMANNA  
Infanzia - Primaria - Secondaria 1° grado - comuni di Samassi e Serramanna  
VIA SICILIA 4 - Cap. 09038 SERRAMANNA  
Tel.0709139018 - Fax. 0709131040 - C.F. 91019730927 - C.M. CAIC866007  
[Email:caic866007@istruzione.it](mailto:caic866007@istruzione.it)- [caic866007@pec.istruzione.it](mailto:caic866007@pec.istruzione.it)- Cuu:UFBF07  
[www.comprensivoserramanna.edu.it](http://www.comprensivoserramanna.edu.it)

Circ. n. 79

IstitutoComprens.StataleSerramanna  
**Prot. 0011269 del 16/10/2024**  
VI-9 (Uscita)

Serramanna, 16/10/2024

**A tutto il Personale Docente**  
**Al personale ATA**  
**Al DSGA**

**OGGETTO: PROVE 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 nei mesi di ottobre e maggio, in tutti i plessi verranno effettuate la prove di evacuazione. **Si richiede di darne comunicazione anche alle famiglie degli alunni.** 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** di ciascuna classe, entro il **25/10/2024** 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 file** di presentazione (pptx 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 nel registro di classe.

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, o a un suo delegato, 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, o un delegato**, 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.

Si ringrazia per la collaborazione.

Cordiali saluti



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Susanna Onnis