



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 – 00049 Velletri (RM) - 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D – Codice Fiscale 95036930584 – Codice Univoco UFHE4H – Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.edu.it](http://www.ic-velletrinord.edu.it)

Circolare N° 482

Velletri 29.05.2024

Ai Docenti  
Ai Genitori e agli Alunni  
Al Personale ATA

Alle Squadre di Emergenza di Istituto  
Al RLS  
Al RSPP di Istituto  
SEDE

ALBO ISTITUTO  
SITO WEB  
R.E.

## **OGGETTO: prova di evacuazione**

Si comunica alle SS.LL. in indirizzo che nella giornata del **31/05/2024** a partire dalle ore **9.00/9.30 (PARTENDO DALLA SEDE CENTRALE, A SEGUIRE LE SUCCURSALI)**, è previsto lo svolgimento della **prova di evacuazione d'Istituto** (come da normative sulla sicurezza D.lgs. 81/08). La prova è da intendersi parte fondamentale del processo formativo di educazione alla sicurezza previsto a favore degli studenti e del personale scolastico.

**La prova interesserà tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo.**

**Pertanto, si raccomanda ai docenti di ricordare agli alunni le norme di comportamento da tenere in caso di emergenza/evacuazione e di verificare che nella propria aula sia disponibile: l'elenco alunni, il modulo di evacuazione e la planimetria di evacuazione (nel caso siano mancanti di rivolgersi ai docenti Referenti di plesso).**

A tal proposito si rende necessario attivare una specifica procedura preventiva di controllo da parte delle **squadre di emergenza** (ASPP, responsabili di plesso, addetti antincendio e addetti primo soccorso) e del RSPP finalizzata alla rilevazione della cartellonistica di emergenza, planimetrie e dispositivi di emergenza nei plessi e nelle aule. Eventuali disfunzioni vanno segnalate tempestivamente al sottoscritto.

Per maggiori informazioni si allegano, alla presente, le “schede comportamentali” e le “Squadre d’Emergenza” estrapolate dal **Piano di Emergenza Plessi** pubblicato sul Sito WEB della scuola al seguente Link:



<https://ic-velletrinord.edu.it/piano-sicurezza/>

Di seguito, in sintesi, le principali indicazioni per la corretta gestione delle situazioni di emergenza che comportino il completo abbandono dell'edificio scolastico:

- **il segnale di allarme è costituito da:**
  1. una serie di almeno 10 suoni intermittenti;
- **il segnale di evacuazione è costituito da:**
  1. un suono continuo e prolungato dell'allarme per una situazione di incendio, allarme bomba, terremoto, crollo, ...);
- **il segnale di cessato allarme è costituito da:**
  1. tre suoni intermittenti;
- quando l'insegnante comunica di abbandonare l'aula, tutti i presenti escono in modo ordinato e senza creare confusione, seguendo i percorsi di esodo rappresentati nelle planimetrie di evacuazione e indicati dalla segnaletica di emergenza;
- in caso di presenza di disabili o di persone comunque non deambulanti, laddove possibile, devono essere previste almeno due persone incaricate alla loro assistenza. La scelta dei nominativi deve ricadere su dipendenti (docente di sostegno), o anche allievi che si rendessero disponibili, con temperamento non emotivo, corporatura robusta, non necessariamente appartenenti alla squadra di emergenza. Costoro aiutano materialmente ed assistono i disabili nell'esodo dal settore interessato dall'emergenza, in modo tale che questi possano abbandonare l'edificio in tutta sicurezza. Collaborano, se necessario, con i componenti della squadra di emergenza per l'assistenza di soggetti particolarmente emotivi e/o in stato di evidente disagio.
- ciascun insegnante porta con sé il foglio con l'elenco degli alunni (o il registro di classe) e il modulo di evacuazione che si trovano all'interno dell'aula;
- raggiunto il punto di raccolta previsto (rappresentato nella planimetria di esodo presente in ogni classe o nei corridoi), verrà chiamato l'appello nominale da parte di ciascun insegnante e compilato il modulo;
- una volta compilato il modulo, lo stesso verrà consegnato al Responsabile/referente di Plesso che si premurerà di trasmetterli tutti al D.S.;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"  
SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 – 00049 Velletri (RM) - 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D – Codice Fiscale 95036930584 – Codice Univoco UFHE4H – Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.edu.it](http://www.ic-velletrinord.edu.it)

- cessata la condizione di emergenza (al termine della prova di evacuazione) verranno riprese le normali attività didattiche.

Per la corretta gestione delle eventuali condizioni di emergenza, compresa l'esecuzione della prova di evacuazione, in ciascuna classe **dovrà essere individuato un alunno apri fila ed un alunno chiudi fila ed eventuali sostituti** e dovranno essere informati gli alunni sulle modalità di comportamento da tenere durante l'emergenza, tramite la lettura dell'informativa **“piano di emergenza”** (in allegato alla presente).

Sicuro di una vs fattiva collaborazione si porgono cordiali saluti

**Il Dirigente Scolastico  
Dr. Francesco Senatore**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art.3, c. 2, D.lgs 39/93)



**Di seguito le Schede Comportamentali nelle situazioni di emergenza:**



## SCHEDA 0

## COMPORAMENTI GENERALI NELLE SITUAZIONI DI EMERGENZA

- **Chiunque** rilevi un principio d'incendio o venga a conoscenza di altre situazioni di emergenza:
  - Se è persona addestrata e trattasi di una situazione che egli stesso ritiene di poter affrontare interviene immediatamente con i mezzi a disposizione segnalando, successivamente, la situazione di emergenza al Coordinatore Responsabile della evacuazione di emergenza.
  - Se chi rileva il pericolo non è persona addestrata o reputa di non poter affrontare con sicurezza ed efficacia la situazione, provvede ad informare gli addetti all'emergenza anche azionando o facendo azionare il segnale di allarme.
- L' **addetto all'emergenza** non appena avvertito della situazione, deve portarsi nel luogo dell'emergenza per l'intervento di sua competenza e, qualora lo ritenga opportuno, far diramare il segnale di allarme. Nell'impossibilità di affrontare direttamente, con efficacia e sicurezza, la situazione, deve:
  - riferire, al Coordinatore Responsabile dell'evacuazione di emergenza, sulla situazione in atto e sull'opportunità di evacuare l'edificio
  - se necessario chiamare, o far chiamare dall'Addetto alle chiamate esterne, i competenti servizi pubblici di emergenza: Vigili del fuoco, Pronto Soccorso, Polizia etc. secondo lo schema:

Sono ..... (nome e cognome) .....	VIGILI DEL FUOCO	112
telefono dalla scuola ..... (istituzione scolastica) .....	PRONTO SOCCORSO	
situata in ..... (indirizzo) .....	CARABINIERI	
nella scuola si è verificato ..... (tipo di emergenza) .....	POLIZIA	
sono coinvolte ..... (eventuali persone coinvolte e come) .....	VIGILI URBANI	

- Il **Coordinatore Responsabile dell'evacuazione di emergenza**: accertata la situazione valuterà, unitamente agli addetti alle emergenze, la necessità di evacuare l'edificio ordinando, se il caso, di emanare il relativo segnale di evacuazione.



## SEGNALAZIONI DI EMERGENZA



**ALLARME: Serie di almeno 10 suoni intermittenti**

**EVACUAZIONE: Un suono continuo e prolungato  
o segnale dell'allarme antincendio**

**CESSATO ALLARME: Tre suoni intermittenti**

(In mancanza di energia elettrica i segnali verranno emanati con fischietto o megafono)

## SCHEDA 1

## COMPORTAMENTI DEL COORDINATORE RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DI EMERGENZA

Alla segnalazione di una situazione di emergenza o al suono del segnale d'allarme il Responsabile dell'Emergenza dovrà:

- Recarsi nel luogo dell'incidente per valutare la situazione;
- Attivare gli addetti alle emergenze coordinandone l'azione;
- Valutare la necessità di chiamare soccorsi esterni (Vigili del fuoco, Pronto soccorso Protezione civile, Forze dell'ordine ecc.);
- Valutare il rischio di impatto sull'ambiente esterno e decidere se informare e coinvolgere altri Enti esterni (Protezione Civile, Questura, Prefettura, Vigilanza urbana ecc.);
- Disporre (o effettuare o verificare che sia stata fatta) la chiamata dei mezzi di soccorso esterni, qualora necessaria;
- All'arrivo dei soccorsi, mettersi a loro disposizione per fornire le informazioni necessarie all'intervento; planimetrie dei luoghi, rischi specifici, dislocazione dei mezzi di intervento aziendali, delle fonti di energia ed approvvigionamento idrico;
- **Valutare se il rischio per il personale presente richiede l'evacuazione dell'edificio, nel qual caso dare apposita disposizione all'addetto alla diffusione del segnale.**
- In caso di evacuazione, portarsi nel punto di raccolta ed attendere le comunicazioni relative ai moduli di evacuazione;
- Accertarsi, attraverso i moduli di evacuazione, che tutte le persone presenti siano state evacuate; in caso vi siano dispersi, coordinarne la ricerca ed il soccorso;



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**  
**SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 – 00049 Velletri (RM) - 069634194 fax 069630100**  
**Cod. Mecc. RMIC8D500D – Codice Fiscale 95036930584 – Codice Univoco UFHE4H – Distretto 39°**  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.edu.it](http://www.ic-velletrinord.edu.it)

- Comunicare la fine dell'emergenza;
- Redigere un rapporto particolareggiato sull'accaduto.

## SCHEDA 1a

## COMPORAMENTI DEL RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA

- Il Responsabile del punto di raccolta dovrà accertarsi, attraverso i moduli di evacuazione, che tutte le persone che dovevano radunarsi nel proprio punto di raccolta siano state evacuate.
- L'esito della verifica dovrà essere comunicato tempestivamente al Responsabile dell'evacuazione di emergenza (qualora sia persona diversa).

Nel caso in cui siano stati stabiliti diversi punti di raccolta, va individuato un Responsabile per ciascun punto di raccolta.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 – 00049 Velletri (RM) - 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D – Codice Fiscale 95036930584 – Codice Univoco UFHE4H – Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.edu.it](http://www.ic-velletrinord.edu.it)

## SCHEDA 2

## COMPORAMENTI DEL COORDINATORE DI PIANO

### Al suono del segnale di ALLARME

Il coordinatore di piano, per il proprio piano di competenza, provvede a:

- Verificare che le vie di esodo siano fruibili e prive di ostacoli e che le porte siano facilmente apribili.
- Aprire tutte le uscite che hanno apertura contraria al senso dell'esodo
- Controllare che nessuno sia presente nell'ascensore ed impedirne l'uso
- Chiudere eventuali valvole di intercettazione del gas/o altri combustibili
- Collaborare con la squadra di pronto intervento per facilitarne l'opera
- Aprire il cancello o portone e lasciarlo aperto, per facilitare l'ingresso dei mezzi di soccorso (solo per il collaboratore scolastico in servizio in guardiola/ingresso)
- Impedire l'ingresso a persone o mezzi che possano intralciare le operazioni di soccorso (solo per il collaboratore scolastico in servizio in guardiola/ingresso)

### Al suono del segnale di EVACUAZIONE

Per il proprio piano di competenza il coordinatore per l'emergenza di piano dovrà:

- Interdire ai presenti l'accesso alle scale ed ai percorsi non previsti dal piano di emergenza o comunque non utilizzabili, direzionando i flussi d'esodo sui percorsi fruibili.
- Favorire il deflusso ordinato del piano
- Disattivare l'interruttore elettrico di piano
- Nel caso che l'evacuazione comporti l'uscita all'esterno del perimetro scolastico, attivarsi per bloccare l'eventuale traffico veicolare (solo per il collaboratore scolastico in servizio in guardiola/ingresso)
- Accertarsi che il piano sia stato evacuato completamente
- Dirigersi verso il punto di raccolta esterno previsto



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 – 00049 Velletri (RM) - 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D – Codice Fiscale 95036930584 – Codice Univoco UFHE4H – Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.edu.it](http://www.ic-velletrinord.edu.it)

## SCHEDA 3

## COMPORAMENTI DEGLI ADDETTI ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE D'EMERGENZA

### Al suono del segnale di ALLARME

Gli Addetti Antincendio, avvisati della situazione, si recheranno immediatamente nella zona interessata dall'emergenza, con l'attrezzatura prevista per effettuare l'intervento di competenza, conformemente all'addestramento e alle altre istruzioni ricevute.

- Se ci sono persone in pericolo, provvederanno immediatamente al loro soccorso, senza correre rischi per la propria incolumità e quella di altri;
- Se la situazione lo richiede, si attiveranno per la chiamata ai Vigili del Fuoco (Tel. 115);
- Controlleranno che nessuno sia rimasto bloccato nell'ascensore;
- Resteranno in contatto con il Coordinatore Responsabile dell'emergenza informandolo sulla situazione in atto e sui possibili sviluppi, anche per valutare la necessità di evacuare l'edificio.

### Al suono del segnale di EVACUAZIONE

- *Attenderanno il benestare da parte del responsabile dell'emergenza, dopodiché abbandoneranno l'edificio recandosi nel punto di raccolta al quale è destinato.*
- In caso di incompleta evacuazione, informati dal Coordinatore Responsabile dell'emergenza che all'appello risultano persone assenti, dovranno cercare di individuarli e metterli al sicuro, senza mettere in pericolo se stessi o altri.





## SCHEDA 3a

## COMPORAMENTI DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

### Al suono del segnale di ALLARME

- *Gli addetti al Primo soccorso, avvisati della situazione, dovranno recarsi sul luogo dell'incidente, per fornire agli eventuali infortunati i primi soccorsi ed attivare, se necessario, la chiamata al soccorso pubblico d'emergenza ( Tel. 118), restando poi a disposizione del Coordinatore Responsabile dell'evacuazione per eventuali esigenze.*

### Al suono del segnale di EVACUAZIONE

- *Il personale della squadra di pronto soccorso, se non impegnato altrimenti, abbandonerà l'edificio recandosi nella zona sicura alla quale è destinato.*



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 – 00049 Velletri (RM) - 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D – Codice Fiscale 95036930584 – Codice Univoco UFHE4H – Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.edu.it](http://www.ic-velletrinord.edu.it)

## SCHEDA 4

## COMPORAMENTI DEL PERSONALE DOCENTE

### Al suono del segnale di ALLARME

- L'insegnante dovrà sospendere ogni attività ed intervenire prontamente laddove si dovessero determinare, fra gli alunni, situazioni critiche dovute al panico;
- Predisporre gli alunni per l'eventuale evacuazione; individuando un alunno capo-fila ed uno chiudi-fila;
- Contare gli alunni presenti e prendere il registro con relativo modulo di evacuazione;
- Cercherà di gestire l'emergenza fino alla fine della stessa seguendo le indicazioni del piano di emergenza, senza mettere in pericolo l'incolumità propria e degli alunni.

### Al suono del segnale di EVACUAZIONE

L'insegnante, unitamente agli allievi, dovrà abbandonare il posto di lavoro e raggiungere il punto di raccolta destinato alla propria classe. In particolare dovrà:

- Vigilare che gli allievi seguano le indicazioni del piano di emergenza;
- Portare con sé il registro di classe con il relativo modulo di evacuazione;
- Ordinare gli allievi in fila e farli uscire ordinatamente dal locale;
- Usciti tutti gli allievi, provvedere alla chiusura delle porte (tale compito può essere delegato all'alunno chiudi fila);
- Guidare gli alunni verso l'uscita di sicurezza per raggiungere il punto di raccolta, seguendo il percorso indicato dal piano di emergenza o il percorso alternativo indicato dal Coordinatore di piano;
- In caso di impedimento valutare la possibilità di raggiungere un luogo sicuro e, dopo averlo raggiunto, attendere i soccorsi o la fine dell'emergenza.

In alternativa restare nell'aula, chiudendo porte e finestre;

- Appena arrivati nel punto di raccolta, effettuare la verifica del numero degli allievi e la loro condizione;
- Compilare il modulo di evacuazione e farlo pervenire al Responsabile dell'emergenza o al Responsabile del Punto di raccolta nel più breve tempo possibile.

**Il personale docente, incaricato di compiti specifici per l'emergenza,  
dovrà attivarsi in tal senso solo dopo essersi fatto sostituire in aula.**



## SCHEDA 5

## COMPORAMENTI DEGLI ALLIEVI

### Al suono del segnale di ALLARME

- Mantenere la calma
- Non urlare
- Restare al proprio posto
- Seguire le istruzioni dell'insegnante

### Al suono del segnale di EVACUAZIONE

- Non precipitarsi fuori dall'aula
- Non soffermarsi a raccogliere oggetti
- Uscire in fila ordinatamente dall'aula
- Non correre, camminare senza abbandonare la fila in modo sollecito senza fermarsi e senza spingere i compagni che sono davanti
- Fare attenzione alle indicazioni dell'insegnante soprattutto nel caso che si verificano contrattempi che richiedano una modifica delle modalità di uscita.
- Appena giunti nel luogo sicuro di raccolta, restare riuniti e collaborare con l'insegnante per verificare la presenza di tutti i compagni

Gli allievi che, per qualsiasi ragione, dovessero trovarsi isolati rispetto alla propria classe, al suono del segnale di allarme dovranno immediatamente raggiungere la propria classe.

Se ciò non fosse possibile in caso di evacuazione dovranno unirsi al gruppo della classe più vicina e seguire i comportamenti dello stesso

Se non è possibile aggregarsi a nessun gruppo occorre dirigersi verso l'esterno senza correre, seguendo le vie di fuga indicate dalla segnaletica e raggiungere il punto di raccolta.

### ATTENZIONE!

**Al fine di favorire l'evacuazione, è importante che zaini, cartelle, cappotti ed altri oggetti non siano d'intralcio; è buona norma di prevenzione che gli stessi siano sempre riposti negli appositi appendiabiti o posizionati sotto il banco.**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.edu.it](http://www.ic-velletrinord.edu.it)

**SCHEDA  
6**

**COMPORTAMENTI DEL  
PERSONALE NON DOCENTE**

### **Al suono del segnale di ALLARME**

Il personale non docente (escluso i coordinatori di piano e gli addetti alle emergenze) dovrà:

- Sospendere il lavoro
- Spegnere eventuali attrezzature ed apparecchiature elettriche in uso
- Chiudere le finestre eventualmente aperte nella zona circostante,
- Predisporre all'eventuale evacuazione

### **Al suono del segnale di EVACUAZIONE**

Tutto il personale della scuola presente (escluso i coordinatori di piano e gli addetti alle emergenze), deve:

- Abbandonare immediatamente il proprio posto di lavoro e dirigersi verso punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano o indicato dal Coordinatore di piano;  
Il lavoratore che per ultimo abbandonerà il proprio ufficio, dovrà spegnere le luci e chiudere la porta dietro di sé, al fine di segnalare al coordinatore di piano l'avvenuta evacuazione di tutti i presenti nella stanza,
- Raggiungere il punto di raccolta la zona sicura alla quale è destinato, senza correre o gridare.
- Effettuare la verifica delle presenze e la condizione del personale degli Uffici, a cura del DSGA, appena arrivato nel punto di raccolta;

**ATTENZIONE !**

**Visitatori e persone esterne, presenti nella scuola durante l'emergenza,  
dovranno essere assistiti dal loro interlocutore ed accompagnati al punto  
di raccolta**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 – 00049 Velletri (RM) - 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D – Codice Fiscale 95036930584 – Codice Univoco UFHE4H – Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.edu.it](http://www.ic-velletrinord.edu.it)

## SCHEDA 7

## ASSISTENZA DISABILI

In caso di presenza di disabili o di persone comunque non deambulanti, laddove possibile, devono essere previste almeno due persone incaricate alla loro assistenza.

La scelta dei nominativi deve ricadere su dipendenti, o anche allievi che si rendessero disponibili, con temperamento non emotivo, corporatura robusta, non necessariamente appartenenti alla squadra di emergenza.

Costoro aiutano materialmente ed assistono i disabili nell'esodo dal settore interessato dall'emergenza, in modo tale che questi possano abbandonare l'edificio in tutta sicurezza.

Collaborano, se necessario, con i componenti della squadra di emergenza per l'assistenza di soggetti particolarmente emotivi e/o in stato di evidente disagio.

### Al suono del segnale di ALLARME

- Raggiungono immediatamente il disabile al quale sono stati preventivamente assegnati, oppure le persone indicate dal Responsabile della evacuazione di emergenza o dagli addetti all'emergenza;

### Al suono del segnale di EVACUAZIONE

- Agevolano l'esodo del disabile seguendo il gruppo classe;
- Assistono il disabile anche dopo aver raggiunto il punto esterno di raccolta

### Al suono di CESSATO ALLARME

- Riaccompanano il disabile alla propria postazione.

Incaricati dell'assistenza

Assistito	Classe	Incaricati dell'assistenza	



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 – 00049 Velletri (RM) - 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D – Codice Fiscale 95036930584 – Codice Univoco UFHE4H – Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.edu.it](http://www.ic-velletrinord.edu.it)

## SCHEDA 8

## PROCEDURA DI EVACUAZIONE CON REGISTRO ELETTRONICO

In caso di evacuazione, qualora sia in uso ed utilizzabile nel punto di raccolta il Registro elettronico, le modalità di verifica delle persone evacuate e presenti sul punto di raccolta andrà effettuata con le stesse modalità previste in presenza del Registro cartaceo.

Qualora:

- il personale Docente non disponga di tablet, palmare o computer portatile,
- il distacco o la mancanza di energia elettrica non consenta l'accesso al server scolastico,
- i punti di raccolta non siano collegati alla rete aziendale in modalità wireless,

andrà predisposta, sull'anta interna della porta dei locali utilizzati per la didattica, una apposita tasca in cui custodire il modulo di evacuazione (per le aule la scheda 9 del Piano di emergenza, per gli uffici la scheda 10), in alternativa andrà reintrodotta un apposito registro cartaceo.

Il modulo di evacuazione, da utilizzare in caso di esodo nel punto di raccolta per il riepilogo delle presenze, andrà compilato, a cura del Docente, nella riga Alunni Presenti ad inizio dell'attività didattica ed aggiornato, in tempo reale, in caso di uscite anticipate, arrivi in ritardo, assegnazione gruppi di allievi da altre classi e qualsiasi altra situazione che modifichi il numero dei presenti; analogamente si procederà per gli Uffici a cura del DSGA.

## SCHEDA 8a

## PROCEDURA DI EMERGENZA IN PRESENZA DI "PROGETTO DADA"

In presenza di progetto Dada:

- qualora l'allarme venisse diramato al momento della lezione, con gli alunni in aula, vanno messe in atto le procedure descritte in precedenza.
- qualora l'allarme venisse diramato al momento del cambio d'ora:

### Al suono del segnale di ALLARME

- Gli allievi raggiungono immediatamente il docente nell'aula in cui sono destinati e da quel momento vanno messe in atto le procedure descritte in precedenza.

# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**  
**SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 – 00049 Velletri (RM) - 069634194 fax 069630100**  
**Cod. Mecc. RMIC8D500D – Codice Fiscale 95036930584 – Codice Univoco UFHE4H – Distretto 39°**  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.edu.it](http://www.ic-velletrinord.edu.it)

---

## **Al suono del segnale di EVACUAZIONE**

---

- Nell'impossibilità di riunirsi al docente cui sono destinati, guidati dall'allievo di riferimento (rappresentante di classe), senza correre e seguendo le vie di fuga indicate dalla segnaletica di emergenza, raggiungeranno il punto di raccolta esterno all'edificio per ricongiungersi al docente cui erano destinati o, qualora non fosse presente, comunicando la loro presenza al Responsabile del punto di raccolta.







MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"  
SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMC8D500D@istruzione.it](mailto:RMC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.edu.it](http://www.ic-velletrinord.edu.it)

## SCHEDA 11

## SCHEDA RIEPILOGATIVA DELL'EVACUAZIONE (A cura del Responsabile del punto di raccolta)

PIANO	CLASSE	LOCALE	ALUNNI	PRESENTI	
				EVACUATI	
				FERITI	
				DISPERSI	

PIANO	CLASSE	LOCALE	ALUNNI	PRESENTI	
				EVACUATI	
				FERITI	
				DISPERSI	

PIANO	CLASSE	LOCALE	ALUNNI	PRESENTI	
				EVACUATI	
				FERITI	
				DISPERSI	

PIANO	CLASSE	LOCALE	ALUNNI	PRESENTI	
				EVACUATI	
				FERITI	
				DISPERSI	

PIANO	CLASSE	LOCALE	ALUNNI	PRESENTI	
				EVACUATI	
				FERITI	
				DISPERSI	

PIANO	CLASSE	LOCALE	ALUNNI	PRESENTI	
				EVACUATI	
				FERITI	
				DISPERSI	

PIANO	CLASSE	LOCALE	ALUNNI	PRESENTI	
				EVACUATI	
				FERITI	
				DISPERSI	

IL RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA

.....