



## I.I.S. "GUARINO GUARINI"

Viale Corassori n. 95 – 41124 Modena

Tel. 059/356230 Fax 059/341916

C.F. 94194340363

[www.istitutoguarini.edu.it](http://www.istitutoguarini.edu.it) – e-mail: [mois02300d@istruzione.it](mailto:mois02300d@istruzione.it)

Indirizzo Tecnico C.A.T.: motl023016

Indirizzo Professionale G.A.R.A.: mori023015



Circ. n. 135 del 22/01/2019

A tutti i Docenti  
A tutti gli Studenti  
A tutti i Genitori  
Al personale ATA

### **Oggetto: Esercitazione per il giorno 28 GENNAIO 2019 sull'emergenza terremoto.**

Il giorno **28 GENNAIO 2019**, verrà svolta una esercitazione finalizzata a controllare che siano comprese ed applicate le misure preventive in caso di **EVACUAZIONE TOTALE** dell'edificio scolastico, come in caso di **EVENTO SISMICO**.

- All'inizio della **4° ora gli insegnanti di ogni classe** illustreranno le norme di comportamento specifiche per i casi di evento sismico, riportate nelle istruzioni affisse alle porte delle aule e nel Piano di Sicurezza, e quelle di questa circolare.

- Alle **11.30** verrà trasmesso l'allarme mediante **tre squilli di due secondi circa** allo scopo di attivare la fase di inizio dell'emergenza

- A seguire verrà dato il **segnale di evacuazione mediante uno squillo continuo** e tutti dovranno tempestivamente uscire dall'edificio secondo le modalità riportate nelle istruzioni affisse alle porte dei locali dell'Istituto e nel Piano di Emergenza

- Alle **11.45** verrà dato il segnale di rientro attraverso **squilli intermittenti per 10 secondi**, per la ripresa delle normali attività; gli studenti potranno effettuare la ricreazione secondo il normale orario.

#### **NOTE IMPORTANTI:**

Particolare attenzione deve essere riservata dai docenti (curricolare e di sostegno o operatori assistenziali) agli studenti portatori di handicap o in difficoltà temporanea, i quali partecipano alle esercitazioni a tutti gli effetti.

#### **E' assolutamente vietato l'uso dell'ascensore.**

Personale docente, non docente e studenti sono tenuti a conoscere il contenuto del **Piano di Sicurezza** dell'Istituto, di cui copie sono presenti nelle sale insegnanti, presso la segreteria, in vicepresidenza, nell'atrio di ingresso.

E' comunque obbligatorio, per il personale, prendere visione delle mappe presenti nei vari spazi dell'istituto ed è altrettanto obbligatoria la lettura delle modalità di comportamento da tenere in condizioni di emergenza, riportate nelle **istruzioni affisse sulle porte** dei locali dell'Istituto.

Alla esercitazione **deve** partecipare, salvo deroga concessa espressamente dal Dirigente Scolastico per motivi eccezionali, anche il personale non docente (**Segreteria, Assistenti, Personale Ausiliario**), seguendo le norme di comportamento previste per i docenti e quindi sospendendo le normali attività.

Durante l'evacuazione lo studente **capofila** precederà i compagni di classe che usciranno in modo ordinato senza correre, la fila sarà chiusa dallo studente **chiudifila**, per ultimo uscirà il docente portando con sé il foglio affisso sulla porta con l'elenco degli alunni presenti per poter fare l'appello nella zona di raccolta; gli studenti che durante l'esercitazione sono fuori dalla

propria aula, ad es. in bagno, devono, una volta usciti dall'Istituto seguendo la via di esodo corrispondente alla posizione del bagno, raggiungere nel più breve tempo possibile il *luogo sicuro* assegnato alla propria aula per poter essere presenti all'appello. Gli eventuali ospiti seguono le procedure previste, si recano al punto di raccolta con il proprio gruppo e attendono il segnale di fine evacuazione.

L'esercitazione deve essere svolta con il dovuto impegno e senso di responsabilità, in silenzio e con la necessaria tempestività (**senza la necessità di correre**).

Si raccomanda che dopo l'evacuazione le classi restino raccolte e controllate negli spazi esterni (**luoghi sicuri lontani dell'edificio**) previsti ed indicati nelle mappe di esodo, in attesa dell'autorizzazione al rientro.

I docenti, dopo aver fatto l'appello, ed essersi accertati della effettiva presenza degli alunni negli spazi di raccolta (denunciando eventuali assenze al Dirigente Scolastico), compileranno il modulo M (inserito nel blister affisso sulla porta dell'aula) e lo consegneranno al personale ATA responsabile d'area.

I responsabili di area sono i seguenti:

Area n.1 – Gentile Vincenzo

Area n.2 – Coron Stefania

Area n.3 – Izzo Giovanni

Area n.4 – Castagnetti Katia

Anche la presenza del personale ATA deve essere controllata mediante un appello fatto da personale incaricato dal DSGA, in base ad un elenco redatto ed aggiornato al momento della prova.

Alcune persone verranno incaricate dal Dirigente Scolastico per controllare l'adozione delle misure sopra descritte sia lungo i corridoi che negli spazi esterni dell'edificio, mentre spetta al docente presente in aula nella 4<sup>a</sup> ora di lezione il controllo che l'esercitazione si svolga in modo corretto ed ordinato.

Il personale **incaricato di interrompere** la fornitura dell'energia elettrica, del gas e dell'ascensore, non esegua materialmente l'operazione ma si limiti ad applicare un post-it sul quadro elettrico, con la scritta "IMPIANTO DISINSERITO".

**I supplenti, i docenti di nuova nomina ed il personale ATA nuovo assunto** potranno avere gli eventuali necessari chiarimenti di merito dal Dirigente Scolastico o dal Prof. Pietrafitta Andrea.

**Si raccomanda di impiegare la massima diligenza nello svolgimento della esercitazione.**

Il Dirigente Scolastico Reggente  
Prof.ssa Margherita Zanasi  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del d.lgs. n. 39/1993