



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO "J.F. KENNEDY"

Via Orticelli, 26 - 82033 CUSANO MUTRI (BN) - Distretto Scolastico n. 09 di Telesse Terme (BN)

Cod. Mecc.: bnic81400x - Tel. 0824. 862064

e-mail: bnic81400x@istruzione.it --- PEC: bnic81400x@pec.istruzione.it - <http://www.ickennedy.edu.it>

Al personale DOCENTE

Al personale ATA

Al DSGA

**Nel sito WEB
(Sezione Sicurezza)**

Agli atti della scuola

OGGETTO: PROCEDURE E MODULISTICA PER L'EVACUAZIONE

Il personale tutto della scuola è invitato a prendere nota della presente comunicazione di invia la seguente documentazione/modulistica da utilizzare in caso di emergenza e in occasione delle prove di evacuazione:

NORME PER L'EVACUAZIONE : da affiggere in ciascuna classe;

REGISTRO mensile presenze alunni: uno per ciascun ordine di scuola.

Ciascun docente coordinatore di classe, avrà cura di registrare la presenza giornaliera di tutti gli alunni frequentanti nell'anno scolastico in corso. Tale registrazione avverrà, giornalmente sia sul registro cartaceo che su quello elettronico axios dal docente della 1a ora.

In occasione delle prove e in quelle di emergenza reale, il registro cartaceo dovrà esseri preso dal docente presente in classe nel momento dell'evacuazione. Il docente, raggiunto il punto di raccolta, effettuerà il controllo dei presenti attraverso il registro e compilerà il Modulo di evacuazione;

- ✓ **Modulo di evacuazione (per classe)**: una copia vuota va tenuta sempre a disposizione, in casi di emergenza/evacuazione. In occasione della prova di evacuazione, il modulo va compilato una volta raggiunto il punto di raccolta

- ✓ prestabilito e verificata la presenza di tutti gli alunni;

SCHEDA RIEPILOGATIVA EVACUAZIONE: una copia vuota va tenuta a disposizione a cura dei collaboratori scolastici che terranno il modulo in un luogo facilmente raggiungibile in casi di emergenza/evacuazione. In occasione della prova di evacuazione, il modulo sarà compilato a cura dell'addetto dell'emergenza dopo che avrà raccolto tutti i moduli d'evacuazione delle singole classi presenti nel plesso.

I moduli vanno debitamente compilati al termine della prova e consegnati al termine dell'evacuazione **all'ADDETTO all'emergenza** (o al docente referente del plesso) o ad uno degli **INCARICATI alle misure per l'emergenza**.

Copia del modulo va tenuta e allegata al registro di ciascuna classe.

I referenti di plesso espongano la presente circolare in ogni plesso.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Anna Filomena De Simone

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993