

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
"M. AMARI - P. MERCURI"**

Via Romana, 11/13 00043 Ciampino (RM) [www.iis-amarimercuri.edu.it](http://www.iis-amarimercuri.edu.it)  
Codice Meccanografico RMIS09600E C.F. 90075190588 Codice Univoco UF32XS Ambito 15  
Mail: [rmis09600e@istruzione.it](mailto:rmis09600e@istruzione.it) Pec: [rmis09600e@pec.istruzione.it](mailto:rmis09600e@pec.istruzione.it)  
Sede Ciampino: Tel. 06121127765 Sede Marino: Tel. 06121125671/5

**Circ. n. 318**

**Ciampino, 20/02/2025**

**Ai Docenti  
Alle Famiglie  
Agli Studenti  
Al DSGA  
Al Personale ATA  
SITO WEB  
ALBO CIAMPINO – MARINO**

**Oggetto: Prove di evacuazione della sede di Ciampino e di Marino**

**Si comunica che MARTEDI' 25 FEBBRAIO 2025 si terrà una prova di evacuazione degli edifici scolastici di Ciampino e Marino.**

La sede di Ciampino effettuerà la prova alle ore 10:10, la sede di Marino alle ore 11:10.

**Il docente coordinatore avrà cura di compilare il modulo allegato alla presente per la DESIGNAZIONE STUDENTI APRI-FILA, CHIUDI-FILA.**

Di seguito si riportano le istruzioni sul comportamento da tenere durante la prova.

**SEGNALE ACUSTICO DI ALLARME:**

- **Allarme incendio: 3 squilli da 5 secondi (breve).**
- **Allarme terremoto: 3 squilli da 15 secondi (lungo).**
- **Allarme incendio** → uscire immediatamente.
- **Allarme terremoto** → cercare riparo sotto i banchi, attendere che termini la scossa e poi uscire.

**USCITA DALL'AULA :**

- avvertito l'allarme, ogni docente invita i propri alunni ad uscire dall'aula in fila indiana per poi, ricomporre, nel corridoio, la fila a due ;

- in ciascuna classe, **l'apri fila** è l'alunno più vicino alla porta, il **chiudi fila** il più lontano, secondo una ipotetica diagonale ;
- si esce per file, orizzontali o verticali, a seconda della disposizione dei banchi nell'aula e delle definizioni stabilite dai docenti ;
- completata l'uscita degli alunni dall'aula, il docente uscirà per ultimo, dopo aver prelevato il **registro cartaceo dove si trova il verbale da compilare**.

#### **USCITA DALLE PALAZZINE :**

- l'evacuazione dalla struttura deve avvenire per piano, dando precedenza ai piani inferiori rispetto ai superiori;
- gli alunni con difficoltà motorie, anche temporanee, saranno assistiti durante la prova dal personale addetto. In caso di assenza di tale personale il docente della classe in cui è o sono presenti alunni con difficoltà motorie affiderà la classe al docente di quella più vicina e si occuperà di assistere gli studenti in difficoltà.
- in ciascun piano, conclusa l'uscita dall'aula degli alunni, l'insegnante dell'aula più vicina all'uscita occupa la posizione di apri fila, per la propria classe, a seguire, ciascun insegnante ripeterà la medesima operazione;
- i docenti avvertiranno gli alunni che nel caso qualche alunno non si trovasse in classe, al momento dell'allarme, ma in altro luogo (bagno, segreteria, presidenza ecc) non dovrà cercare di raggiungere la propria aula, ma dovrà seguire le indicazioni di uscita relative al luogo e riportate nella segnaletica, quando poi si ritroverà nel luogo di raccolta dovrà raggiungere la propria classe.
- Una volta usciti dalle palazzine, dirigersi verso il punto di raccolta;

#### **PUNTO DI RACCOLTA :**

- il docente, una volta raggiunto il punto di raccolta, fa **l'appello** dei propri alunni e redige il verbale che consegnerà all'addetto alla sicurezza ;
- **laddove all'appello dovesse mancare qualche alunno (ANCHE QUELLI DI CUI NON SI E' SICURI FOSSERO PRESENTI), l'insegnante lo segnala all'addetto alla sicurezza.**
- Gli studenti dovranno permanere nei punti di raccolta sino a che non sarà dato il segnale di cessato allarme consistente in un unico e prolungato suono.
- al rientro in aula, gli insegnanti dovranno segnalare l'evento sul **registro elettronico e cartaceo**.

#### **COMPITI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI E PERSONALE AMMINISTRATIVO**

I collaboratori scolastici e il personale amministrativo provvederanno a:

- Spalancare prontamente i portoni di entrata e di emergenza
- Accertarsi che non vi sia presenza di persone nei locali dei piani di propria pertinenza

- Collaborare alle operazioni di abbandono della scuola prestando aiuto alle classi con presenza di alunni portatori di handicap in assenza del personale di sostegno e agli insegnanti
- Controllando che nessuno prenda la direzione in senso contrario
- Controllare che tutti siano sfollati
- Impedire l'accesso dall'esterno di personale non preposto ai soccorsi.

**Il Dirigente Scolastico  
Fortunata Solvino**

(Documento prodotto e conservato in originale  
Firmato digitalmente ai sensi dell'art.20del CAD e normativa successive)