



## Ministero dell'Istruzione

I.S.I.S. "Giulio Natta"

via Europa, 15 – 24125 Bergamo – Tel: 035 319376 Fax: 035 316449

C.F.: 80031940168 – Cod. mecc.: BGIS03200C

Email Peo: [bgis03200c@istruzione.it](mailto:bgis03200c@istruzione.it) Pec: [bgis03200c@pec.istruzione.it](mailto:bgis03200c@pec.istruzione.it); web: [www.nattabg.edu.it](http://www.nattabg.edu.it)

Bergamo, 20 settembre 2021

## CIRCOLARE N.28

-al personale docente  
agli alunni e ai loro genitori  
al personale ATA  
-[www.nattabg.edu.it](http://www.nattabg.edu.it)

### Oggetto: informazioni sulle modalità di evacuazione.

All'ordine di Evacuazione tutte le componenti della vita scolastica sono tenute a mettere in atto quanto previsto dalle procedure d'emergenza, abbandonando le aule e i luoghi di lavoro e raggiungendo il punto di raccolta.

Di seguito sono indicate le norme comportamentali e le istruzioni operative presenti nel Piano d'Emergenza d'Istituto a cui attenersi per una corretta gestione dell'evacuazione.

Saranno effettuate esercitazioni di verifica predisposte periodicamente nel corso dell'anno scolastico.

**Ordine di Evacuazione** – L'ordine di evacuazione è segnalato con suono prolungato dell'apposita sirena. L'autorizzazione a diramare l'ordine di evacuazione è data dal Dirigente Scolastico o da suo delegato.

In caso di situazione di grave pericolo (incendi di gravi proporzioni, rischi di crollo ecc...) , che richieda l'abbandono immediato dei locali, l'ordine di evacuazione è diramato dal personale che per primo viene a conoscenza dell'evento.

Appena avvertito l'ordine di evacuazione le persone presenti nell'edificio dovranno immediatamente eseguirlo e mantenendo per quanto possibile la massima calma dirigersi, seguendo le vie di esodo indicate, verso i punti di raccolta previsti (all punti di racc.ta).

Gli eventuali ospiti seguono le vie d'esodo, si recano al punto di raccolta e attendono il segnale di fine evacuazione.

Non devono mai essere usati ascensori o montacarichi.

### Compiti degli addetti alla evacuazione

-gli addetti devono agevolare le fasi dell'evacuazione aprendo le porte di emergenza che si trovano sui percorsi previsti dal piano di evacuazione;

-raggiungono successivamente i punti di raccolta assegnati;

-si fanno riconoscere dalle persone che si sono radunate nel punto di raccolta;

-ritirano i moduli di registrazione dell'evacuazione compilati dai docenti e registrano la presenza di tutte le altre eventuali persone che giungono al punto di raccolta.

### Compiti dei collaboratori scolastici

-aprono immediatamente i cancelli di entrata all'edificio;

- aprono immediatamente le porte di emergenza;

-vigilano sulle porte impedendo agli alunni di rientrare;

-controllano che, all'interno della propria zona, siano tutti evacuati;

-raggiungono il punto di raccolta assegnato.





## Ministero dell'Istruzione

I.S.I.S. "Giulio Natta"

via Europa, 15 – 24125 Bergamo – Tel: 035 319376 Fax: 035 316449

C.F.: 80031940168 – Cod. mecc.: BGIS03200C

Email Peo: [bgis03200c@istruzione.it](mailto:bgis03200c@istruzione.it) Pec: [bgis03200c@pec.istruzione.it](mailto:bgis03200c@pec.istruzione.it); web: [www.nattabg.edu.it](http://www.nattabg.edu.it)

### Compiti dei Assistenti Tecnici

- spalancano immediatamente le porte dei laboratori;
- mettono in sicurezza gli impianti;
- verificano che in laboratorio non vi siano persone;
- raggiungono il punto di raccolta e si rendono disponibili agli addetti antincendio d'area presenti.

### Compiti del personale docente

- escono in coda alla classe verificando che nell'aula o laboratorio/palestra non ci sia più nessuno studente e portando con se il modulo d'evacuazione chiudono tutte le porte una volta superate;
- la modulistica è reperibile nella cartelletta, appesa alla porta dell'aula/palestra/laboratori, in cui sono già presenti le indicazioni dell'evacuazione;
- se è presente un alunno con difficoltà motorie verificano che due compagni di classe prestino aiuto;
- impediscono a chiunque di andare contro corrente;
- radunano i propri alunni nel punto di raccolta indicato nelle piantine, fanno l'appello, utilizzando l'elenco, e compilano il modulo dell'evacuazione;
- consegnano il modulo agli addetti all'evacuazione (riconoscibili dalla pettorina di colore arancione);
- segnano sul registro di classe l'effettuazione della prova di evacuazione.

### Compiti degli allievi

- mantenendo la calma escono dai locali in modo ordinato e spedito e senza correre;
- nel caso di presenza di studente con difficoltà motorie, due studenti della classe aiuteranno il compagno durante le fasi dell'evacuazione;
- gli alunni della stessa classe rimanendo tutti insieme e attenendosi alle istruzioni impartite dal docente raggiungono il punto di raccolta seguendo le indicazioni delle vie di esodo.

**Fine Evacuazione** - si rientra nell'edificio solo dopo comunicazione del Dirigente Scolastico, o suo sostituto.

Il rientro deve svolgersi con ordine.

Si invita tutto il personale a prendere visione sul sito [www.nattabg.edu.it](http://www.nattabg.edu.it) nella sezione "Servizio di Prevenzione e Protezione" degli estratti dei documenti di gestione delle Emergenze.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*prof.ssa Maria Amodeo*

/all punti di raccolta

Referente :Ufficio Tecnico/ Giuliana Bresciani





**Ministero dell'Istruzione**

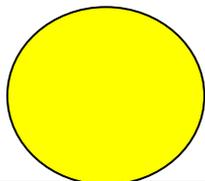
I.S.I.S. "Giulio Natta"

via Europa, 15 – 24125 Bergamo – Tel: 035 319376 Fax: 035 316449

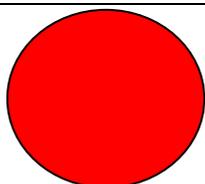
C.F.: 80031940168 – Cod. mecc.: BGIS03200C

Email Peo: [bgis03200c@istruzione.it](mailto:bgis03200c@istruzione.it) Pec: [bgis03200c@pec.istruzione.it](mailto:bgis03200c@pec.istruzione.it); web: [www.nattabg.edu.it](http://www.nattabg.edu.it)

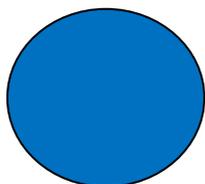
## PUNTI DI RACCOLTA EVACUAZIONE ISTITUTO "G.NATTA"



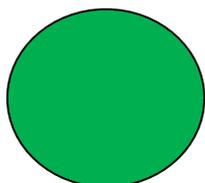
zona parco adiacente al cancello carrale  
dell'entrata principale all'Istituto  
(in prossimità della scala esterna dell'Aula Magna)



cortile in prossimità del parcheggio moto



retro edificio palestre



cortile interno entrata all'Ala Paleocapa

