ISTITUTO COMPRENSIVO "TADDEO COSSU" TEULADA
Via Nino Bixio n. 34, 09019 – TEULADA
Tel. 070 9271220
Cod. Fisc. 80002960922
e-mail: CAIC82100N@istruzione.itpec: CAIC82100N@pec.istruzione.it
www.taddeocossu.edu.it
Scuola dell'infanzia – Scuola primaria – Scuola secondaria di I grado
TEULADA – SANT'ANNA ARRESI

#diamocilamano

Circolare n. 249

Teulada, 24 aprile 2026

Istituto Comprensivo "Taddeo Cossu" - Teulada
Prot. 0003650 del 24/04/2026
VI-9 (Uscita)

Ai Genitori
Al Personale Docente
Al personale ATA
Al RLS
Al DSGA
Al Sito web

OGGETTO: 2^ Prova di evacuazione a.s. 2025/2026
(Circolare informativa ai sensi dell'Art. 36 del D. Lgs. 81/2008)

Si comunica che nel periodo compreso tra il **30/04/2026 e il 11/05/2026** è stata programmata la seconda prova di evacuazione degli edifici scolastici. Si inviata tutto il personale a visionare quanto indicato nella **Bacheca Sicurezza** dell'edificio in cui si è in servizio, in merito agli incarichi assegnati e ai compiti da svolgersi e ai **docenti di leggere le norme di comportamento affisse alla porta di ciascuna aula.**
Si ricorda che **la prova di evacuazione è un obbligo di legge**; pertanto, **tutti** coloro che si trovano nell'edificio, compreso il personale fuori servizio e eventuali visitatori presenti a vario titolo, devono attenersi alle regole stabilite e recarsi nel punto di raccolta corrispondente al percorso di esodo previsto per la zona in cui ci si trova.

Il segnale di evacuazione sarà il seguente:

DUE SUONI BREVI ED UNO PROLUNGATO DELLA CAMPANELLA

In assenza di dispositivo di allarme o di corrente elettrica, o qualora non dovesse essere possibile attivare il sistema di allarme, il segnale verrà trasmesso verbalmente dai collaboratori scolastici.
Messaggio vocale ripetuto continuamente:

"ATTENZIONE, ATTENZIONE: ABBANDONARE L'EDIFICIO IN MODO ORDINATO"

Si invitano i docenti coordinatori di classe entro il 29/04/2026 a:

- dare comunicazione delle suddette date alle famiglie degli alunni;
- verificare che nell'aula siano presenti: il foglio contenente le norme di comportamento affisso alla porta con indicati i nominativi degli alunni incaricati, il cartellino da appendere alla porta chiusa, almeno due moduli di evacuazione e l'elenco degli alunni.
- leggere con gli alunni le norme di comportamento affisse alle porte delle aule e ricordare i ruoli agli alunni incaricati aprifila, chiudifila e aiutanti di classe;
- verificare con gli studenti il percorso di esodo corrispondente all'aula;
- verificare, a conclusione della prova, che sia presente in aula almeno un altro modulo di evacuazione per casi di reale emergenza;

ISTITUTO COMPRENSIVO "TADDEO COSSU" TEULADA
Via Nino Bixio n. 34, 09019 – TEULADA
Tel. 070 9271220
Cod. Fisc. 80002960922
e-mail: CAIC82100N@istruzione.itpec: CAIC82100N@pec.istruzione.it
www.taddeocossu.edu.it
Scuola dell'infanzia – Scuola primaria – Scuola secondaria di I grado
TEULADA – SANT'ANNA ARRESI

#diamocilamano

Si invitano **i docenti in servizio in classi durante lo svolgimento della prova** a:

- **verificare che** l'alunno chiudifila **a seguito dell'uscita di tutti gli alunni dall'aula chiuda la porta e** appenda il cartellino "locale evacuato";
- **Compilare nel punto di raccolta il modulo di evacuazione presente in classe e consegnarlo tempestivamente al responsabile del punto di raccolta all'esterno dell'edificio.**

Si invitano i **Collaboratori Scolastici** a

- dopo aver svolto gli incarichi assegnati, controllare che nei locali dell'edificio non sia rimasto nessuno;
- nel punto di raccolta ritirare i moduli di evacuazione compilati dai docenti di classe e consegnarli **al responsabile del punto di raccolta all'esterno dell'edificio**.

Si ricorda che negli edifici con piani superiori al piano terra è vietato l'uso degli ascensori in caso di incendio e, qualora siano presenti dipendenti o alunni con **difficoltà motorie**, anche temporanee, che limitano la percorrenza in sicurezza e rapidità delle scale, la loro evacuazione avverrà nello "spazio calmo" con il supporto di un operatore incaricato. Con spazio calmo si intende un luogo di stazionamento temporaneo all'aperto, in questo caso costituito dal pianerottolo della scala di emergenza esterna più vicina, presso cui sostare senza percorrere gradini, in attesa dell'arrivo dei soccorritori che provvederanno a condurre in sicurezza la persona presso il punto di raccolta.
I responsabili dei punti di raccolta ricevono i moduli di evacuazione dai docenti delle classi nel punto di raccolta e compilano le schede all'esterno dell'edificio prima che si dia l'ordine di rientro.
Si allega la descrizione della procedura da svolgere.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Sergio Vincenzo Calcina
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2, del D. Lgs. 39/93

ISTITUTO COMPRENSIVO "TADDEO COSSU" TEULADA
Via Nino Bixio n. 34, 09019 – TEULADA
Tel. 070 9271220
Cod. Fisc. 80002960922
e-mail: CAIC82100N@istruzione.itpec: CAIC82100N@pec.istruzione.it
www.taddeocossu.edu.it
Scuola dell'infanzia – Scuola primaria – Scuola secondaria di I grado
TEULADA – SANT'ANNA ARRESI

#diamocilamano

PROCEDURA DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO

L'INCENDIO (o un altro pericolo: crollo o altro) **VIENE AVVISTATO**

Chi avvista l'incendio avvisa il RESPONSABILE DELL'EMERGENZA o l'ADDETTO ALL'EMERGENZA (addetto antincendio) più vicino e spiega COSA HA AVVISTATO, indicando IL LUOGO. I nominativi di tali figure sono indicati nell'ORGANIGRAMMA SICUREZZA

ADDETTO ALL'EMERGENZA (addetto antincendio): È addestrato all'uso dei mezzi antincendio. È in grado di domare un incendio in fase di ignizione. Se l'incendio entra in fase di propagazione, abbandona il locale in cui è presente l'incendio, **chiude la porta** e **avvisa il RESPONSABILE DELL'EMERGENZA** mettendosi a sua disposizione per eventuali ulteriori informazioni.

RESPONSABILE DELL'EMERGENZA: È l'unico autorizzato ad emettere l'ordine di evacuazione dell'edificio. Prende visione delle situazioni di emergenza e valuta le misure da prendere. Organizza e gestisce l'evacuazione provvedendo ad accertarsi che gli incarichi assegnati siano svolti. **In caso di necessità provvede a sostituire il personale incaricato assente con altri lavoratori affinchè tutti i compiti di emergenza siano assolti.**

Dopo che il Responsabile dell'Emergenza emette l'ordine di evacuazione gli ADDETTI svolgono i seguenti incarichi (i nominativi degli addetti sono presenti negli organigrammi):

1. Trasmettere l'ordine di evacuazione tramite IL SEGNALE STABILITO (Edificio Primaria e Sec di I grado di Sant'Anna Arresi, avvisare anche l'altro Plesso)

   DISPOSITIVO DI ALLARME ANTINCENDIO:

   CAMPANELLA SCOLASTICA

   SUONO CONVENZIONALE: **DUE SUONI BREVI E UNO PROLUNGATO**

   Se il dispositivo di allarme non è presente, non è funzionante o non è udibile in tutti gli ambienti, diffondere il seguente messaggio vocale:

   ATTENZIONE! ATTENZIONE!
   ABBANDONARE L'EDIFICIO IN MODO ORDINATO

Tutti i presenti abbandonano l'edificio (tutto il personale in servizio e fuori servizio, alunni, eventuali genitori, visitatori, operai, ecc.) seguendo le vie di fuga assegnate ai locali, a meno che non abbiano incarichi da svolgere. Gli alunni abbandonano l'edificio accompagnati dal docente seguendo le indicazioni impartite per le classi.

2. Attivare l'apertura elettrificata del cancello (eventuale)
3. Effettuare la **CHIAMATA DI SOCCORSO VVF** (NUMERO UNICO 112): Se l'addetto non ha sufficienti informazioni si reca dal Responsabile delle emergenze e, ricevute le indicazioni, effettua la richiesta di intervento (simulata in caso di prova di evacuazione) ai VVF (112) ed eventualmente ai Vigili Urbani
4. Disarmare l'interruttore generale di alimentazione della corrente elettrica
5. Staccare l'erogazione gasolio caldaia se l'impianto è acceso (eventuale)
6. Verificare che non ci siano persone nell'edificio (chiamare a voce alta nei corridoi eventuali dispersi diffondendo il segnale verbale di evacuazione) e chiudere le porte delle aule eventualmente dimenticate aperte dalle classi in uscita. Non aprire le porte chiuse a meno che non si abbia il sospetto che vi si qualcuno dentro

Gli addetti, dopo aver svolto i compiti, abbandonano l'edificio conducendo con sé il piano di emergenza e la cassetta del pronto soccorso. Si recano al punto di raccolta segnalando la loro presenza al Responsabile del Punto di raccolta e si mettono a disposizione dei soccorritori.

7. Nel punto di raccolta i collaboratori scolastici ritirano i moduli di evacuazione compilati dai docenti delle classi e li consegnano al responsabile del punto di raccolta.

RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA: Prima di abbandonare l'edificio prende con sé la scheda riepilogativa di registrazione dell'evacuazione. Riceve i moduli di evacuazione e compila la scheda riportando i dati dei singoli moduli e i dati relativi al personale non docente e ad eventuale personale esterno (educatori non in classe, operatori esterni-progetti, personale accoglienza, ecc.). CONSEGNA LA SCHEDA RIEPILOGATIVA AI SOCCORRITORI (VVF) per la verifica di dispersi, feriti o altre criticità.

SI PUÒ RIENTRARE NELL'EDIFICIO SCOLASTICO ESCLUSIVAMENTE DOPO IL CONSENSO DEL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA O DEI VVF