



Istituto Superiore «Puecher Olivetti» Rho

C.M. MIIS08900V
C.F. 93545220159
www.puecherolivetti.edu.it
e-mail miis08900v@istruzione.it
Pec miis08900v@pec.istruzione.it

Sede PUECHER
via Bersaglio, 56
tel. +39 029302236

Sede OLIVETTI
via Martiri della Libertà, 20
tel. +39 029309557

Circ. n. 60 del 08/10/2026

Ai Docenti
Agli Studenti
Al Personale ATA
Ai Collaboratori scolastici
AL DSGA

Oggetto: prova di evacuazione- sede Puecher

Si comunica che, nel quadro dell'educazione alla sicurezza, è prevista, nei prossimi mesi, l'esercitazione inerente la prova di esodo dagli edifici scolastici.

In considerazione dell'importanza della prova, si invita **TUTTO il personale e TUTTI gli studenti** ad assumere un impegno concreto per la sua riuscita. Le operazioni da compiere (stabilite nella procedura di evacuazione presente in tutte le aule) sono sinteticamente descritte di seguito:

- a. **Il Coordinatore dell'Emergenza (Dirigente Scolastico o in sua assenza il Collaboratore Vicario)** attiva la Squadra di emergenza (**Collaboratori Scolastici disposti ai piani**)
- b. **il Coordinatore dell'Emergenza** incarica **il Collaboratore Scolastico assegnato alla portineria** di dare il segnale di evacuazione,
- c. **il Coordinatore dell'Emergenza (Dirigente Scolastico o in sua assenza il Collaboratore Vicario)** simula la chiamata dei mezzi di soccorso
- d. **il Collaboratore Scolastico assegnato alla portineria:**
 - **suona la campanella** con suoni lunghi almeno **3 secondi l'uno** e ripetendo **il segnale per tre volte,**
- e. **i Docenti in servizio** all'ordine di evacuazione dell'edificio:
 - **Fanno uscire ordinatamente gli studenti;**

Fanno uscire ordinatamente gli studenti iniziando dalla fila più vicina alla porta; gli studenti procederanno in fila indiana senza spingersi e senza correre; uno studente assume la



Istituto Superiore «Puecher Olivetti» Rho

C.M. MIIS08900V
C.F. 93545220159
www.puecherolivetti.edu.it
e-mail miis08900v@istruzione.it
Pec miis08900v@pec.istruzione.it

Sede PUECHER
via Bersaglio, 56
tel. +39 029302236

Sede OLIVETTI
via Martiri della Libertà, 20
tel. +39 029309557

- funzione di "apri-fila" e un altro quella di "chiudi-fila".

Effettuano l'evacuazione **della propria classe**, si occupano di eventuali studenti diversamente abili, e si dirigono **con tutti gli studenti della classe** verso il punto di raccolta **indicato dal piano di evacuazione** percorrendo l'itinerario previsto dalle planimetrie di piano **e usando le scale più vicine come rappresentato da schema presente in ogni locale** (aule, uffici, laboratori, palestra, ecc.);

- Arrivati nell'area di raccolta, prendono il modulo della propria classe, distribuito dal personale di segreteria presso il punto di raccolta, per registrare le presenze
- Rilevano la presenza dei loro studenti facendo l'appello e riconsegnano il modulo compilato al personale di segreteria individuato che a sua volta lo consegnerà al Coordinatore dell'Emergenza (DS o Vicario)
- Vigileranno la propria classe restando insieme ai propri allievi

f. Gli studenti all'ordine di evacuazione dell'edificio:

- **Mantengono la calma, seguono le istruzioni del docente.**
- **Gli Apri-fila** devono seguire il docente verso la via di fuga stabilita fino al punto di raccolta.
- **Lo studente apri-fila sarà il primo dell'elenco alunni presente.**
- **I Chiudi-fila** hanno il compito di verificare da ultimi la completa assenza di compagni nella classe evacuata e di chiudere la porta (**una porta chiusa è segnale di classe vuota**). **Lo studente chiudi-fila sarà l'ultimo dell'elenco alunni presente.**
- E' necessario che vengano individuati in ogni classe Studenti per il Soccorso che hanno il compito di aiutare eventuali studenti diversamente abili durante tutte le fasi dell'evacuazione qualora il docente non fosse sufficiente.
- Seguono i docenti verso i percorsi indicati **usando le scale più vicine come rappresentato da schema presente in ogni locale** (aule, uffici, laboratori, palestra, ecc.)

L'allegato B presenta le procedure di evacuazione

g. I Collaboratori Scolastici assegnati ai piani:

- Avvisano i docenti in servizio nelle classi del proprio piano iniziando dalle aule più lontane dalla scala di emergenza.
- Vietano l'uso degli ascensori e dei percorsi non di sicurezza.
- Si assicurano che tutte le aule, laboratori, bagni, uffici e disimpegni della propria ala siano state evacuate.
- Si avviano per ultimi verso i percorsi di evacuazione aiutando eventualmente alunni, docenti



Istituto Superiore «Puecher Olivetti» Rho

C.M. MIIS08900V
C.F. 93545220159
www.puecherolivetti.edu.it
e-mail miis08900v@istruzione.it
Pec miis08900v@pec.istruzione.it

Sede PUECHER
via Bersaglio, 56
tel. +39 029302236

Sede OLIVETTI
via Martiri della Libertà, 20
tel. +39 029309557

e/o visitatori nell'evacuare il piano o intervenendo effettuando le manovre di pronto soccorso qualora si rendessero necessarie.

- Aiutano i colleghi presenti ai piani più bassi.
- Si dirigono verso il punto di raccolta ove è presente il Coordinatore delle Emergenze (DS o Vicario).
- Segnalano la loro presenza al coordinatore delle emergenze firmando il foglio di presenza.

h. Il Personale di Segreteria incaricato (allegato A):

- Su ordine del **coordinatore delle emergenze**, il **personale di segreteria incaricato** ritira i **faldoni con la modulistica** presso la portineria e raggiunge il **punto di raccolta assegnato**, come **allegato A** (nel punto A saranno raggruppate le classi I, nel punto B saranno raggruppate le classi II e III, nel punto C saranno raggruppate le classi IV - V e corso IDA) e distribuisce ai docenti di ciascuna classe il modulo inerente l'evacuazione.
- Acquisisce, dai docenti di ciascuna classe i moduli di evacuazione compilati e li consegna **al coordinatore delle Emergenze presente al punto di raccolta A e comunica eventuale mancata consegna della modulistica di classe**
 - L'incaricato del personale prende il faldone con gli elenchi del personale scarica le assenze giornaliere e li consegna al coordinatore delle emergenze.

i. I docenti non in servizio e il personale amministrativo e tecnico non impegnato nella gestione dell'evacuazione:

- Si avviano verso i percorsi di evacuazione aiutando eventualmente alunni, docenti e/o visitatori nell'evacuare il piano;
- Segnalano la loro presenza al coordinatore delle emergenze;
- Si dirigono verso i punti di raccolta e segnalano la propria presenza al coordinatore delle emergenze firmando il foglio di presenza.

Le operazioni da compiere dovranno essere memorizzate perché possano essere eseguite in maniera rapida ed automatica in caso di reale emergenza.

Si raccomanda, in particolare, al personale di prendere visione delle PIANTE DI EVACUAZIONE PRESENTI IN OGNI LUOGO DELL'EDIFICIO.

Finita l'evacuazione verrà data l'indicazione di ritornare nelle classi.

Grazie per la collaborazione



Istituto Superiore «Puecher Olivetti» Rho

C.M. MIIS08900V
C.F. 93545220159
www.puecherolivetti.edu.it
e-mail miis08900v@istruzione.it
Pec miis08900v@pec.istruzione.it

Sede PUECHER
via Bersaglio, 56
tel. +39 029302236

Sede OLIVETTI
via Martiri della Libertà, 20
tel. +39 029309557

ALLEGATO A

incarico	funzione	funzione sostitutiva
emanazione ordine di evacuazione	dirigente scolastico	collaboratore vicario
controllo operazioni di evacuazione in ogni piano	collaboratori scolastici	collaboratori scolastici
chiamata di soccorso	dirigente scolastico	collaboratore vicario
addetto emergenza evacuazione di piano	collaboratori scolastici	collaboratori scolastici
addetto emergenza primo soccorso di piano	collaboratori scolastici	collaboratori scolastici
responsabile dell' evacuazione della classe	docente in orario	docente supplente
prelievo modulo cartaceo presenze	docente in orario	docente supplente
appello sul punto di raccolta e compilazione modulo di evacuazione	docente in orario	docente supplente
studente apri fila in ogni classe	allievo più vicino alla porta	allievo più vicino alla porta
studente chiudi fila in ogni classe	allievo più lontano dalla porta	allievo più lontano dalla porta
responsabile elenchi del personale e delle assenze giornaliere	assistente amministrativa sig. Nicola Crea	assistente amministrativa Sig. Antonio Maria Gagliostro
distribuzione moduli di evacuazione ai docenti – <u>PUNTO DI RACCOLTA A</u>	sig.ra Maria Cordi	sig.ra Giuseppina Taibi
distribuzione moduli di evacuazione ai docenti <u>PUNTO DI RACCOLTA B</u>	assistente amministrativa sig.ra Corinne Gabban	assistente amministrativa sig.ra Marianna Martino
distribuzione moduli di evacuazione ai docenti <u>PUNTO DI RACCOLTA C</u>	assistente Tecnico sig. Carmine De Luca	assistente tecnico sig Allocca Domenico



Istituto Superiore «Puecher Olivetti» Rho

C.M. MIIS08900V
C.F. 93545220159
www.puecherolivetti.edu.it
e-mail miis08900v@istruzione.it
Pec miis08900v@pec.istruzione.it

Sede PUECHER
via Bersaglio, 56
tel. +39 029302236

Sede OLIVETTI
via Martiri della Libertà, 20
tel. +39 029309557

interruzione energia elettrica e impianti in genere	assistente amministrativo sig. De Bono Aristide	assistente amministrativo sig. Gioacchino Vaccaro
diffusione ordine di evacuazione (suono della campanella)	addetto alla portineria	collaboratore scolastico in portineria
verifica costante degli estintori/idranti/uscite di emergenza/ segnaletica di sicurezza/ segnaletica di emergenza/ luci di emergenza	prof. Procopio Vincenzo	prof. Brittelli Luigi
assistenza alunni disabili	docente in orario e di sostegno	alunni incaricati

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

 Emanuele Cerrito