



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Istituto di Istruzione Superiore "G. Mazzini"

LICEO CLASSICO – LICEO LINGUISTICO

LICEO SCIENTIFICO e con opz. SCIENZE APPLICATE

LICEO DELLE SCIENZE UMANE e con opz. ECONOMICO-SOCIALE

Via Curtatone snc – c.a.p. 97019 Vittoria (RG) - sito web www.iismazzinivittoria.edu.it

Codice Univoco d'Ufficio UFJ6NL C.F. 82001840881 C.M. RGIS01400P

e-mail rgis01400p@istruzione.it – rgis01400@pec.istruzione.it

☎ 0932 985170 ☎ 0932 866445 (fax)

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "G. MAZZINI"-VITTORIA
Prot. 0009454 del 09/10/2023
VI-9 (Uscita)

Ai DOCENTI

Agli ALUNNI

CIRCOLARE N. 47

OGGETTO: Servizio di Prevenzione e Protezione. Gestione delle emergenze. Il **foglio registro**.

Stabilire le modalità di gestione dell'emergenza è uno degli obblighi, in capo al Dirigente Scolastico ed è **anche un obbligo da parte di tutti i presenti in istituto osservarle**.

La scuola rappresenta uno di quegli spazi dove, malgrado le difficoltà nel fare evacuare la particolare utenza (spesso adolescenti che non si renderanno del tutto conto di quanto sta accadendo), è necessario garantire un controllo preciso e puntuale della popolazione scolastica, permettendo il raggiungimento di due obiettivi alternativi, ma comunque fondamentali:

- la verifica della completa e corretta evacuazione, ovvero la assoluta certezza che ciascun individuo sia stato messo in salvo,
- la constatazione della possibile assenza di uno studente, con la possibilità di ipotizzare dove questo sia rimasto intrappolato (tramite colloquio con i compagni di classe, l'insegnante...), permettendo di fornire precise indicazioni alle squadre di emergenza esterne (VVF, Autoambulanze...) con l'obbiettivo di prestare ulteriore soccorso.

Con l'adozione del registro elettronico si è di fatto arrivati a non disporre di dati aggiornati su assenze, ritardi, uscite anticipate e di ogni altra informazione, prima immediatamente annotata sul registro cartaceo.

Per questo motivo per rendere immediatamente disponibili i dati necessari succitati, in caso di **evacuazione dovuto ad un pericolo grave ed immediato**, si è reso necessario adottare un **foglio registro cartaceo**.

Sul foglio registro mensile l'insegnante della prima ora avrà cura di annotare l'assenza (A) dell'alunno; gli insegnanti dell'ora successiva annoteranno gli eventuali ritardi (cerchiando la A di assenza) e/o le uscite anticipate (U).

In ogni classe sarà presente un registro contenente i fogli registro di ogni mese e almeno tre copie del modulo di evacuazione; **tutti avranno cura di conservarlo in buono stato** pronto all'uso in caso di evacuazione. Se lo stesso dovesse essere smarrito o reso inutilizzabile si prega il coordinatore della classe di richiederne un altro in sostituzione presso la segreteria didattica.

Si confida nella collaborazione di tutti per una buona gestione della sicurezza in istituto.

Si raccomanda di portare a conoscenza degli alunni, anche mediante lettura in classe, il contenuto della presente comunicazione.

Il R.S.P.P.

Prof. Giuseppe Incardona

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Emma Barrera

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2 del D.Lgs 39/93