MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

LICEO GINNASIO STATALE "ORAZIO"
Via Alberto Savinio, 40 - 00141 – ROMA 06121125256
C.F. 80258390584 Codice univoco UFOAOG
email: rmpc150008@istruzione.it pec: rmpc150008@pec.istruzione.it

Circolare n. 41

Roma, 5 novembre 2026

Alle docenti e ai docenti
Alle studentesse e agli studenti
Al personale A.T.A.
Alla D.S.G.A.

OGGETTO: Procedure di emergenza – Conoscenza e attuazione del Piano di Emergenza

Si richiama l'attenzione di tutto il personale e delle studentesse e degli studenti sulla necessità di una **puntuale e approfondita conoscenza delle procedure contenute nel Piano di Emergenza** dell'Istituto.

Il Piano è consultabile sul sito istituzionale al seguente indirizzo: https://www.liceo-orazio.edu.it/index.php/documento/piano-di-emergenza-liceo-orazio/

A tal fine, **i docenti e tutto il personale in servizio sono invitati a prendere visione integrale del Piano e ad assicurare un'adeguata informazione delle classi sulle procedure previste**, con particolare attenzione alle classi prime e alle studentesse e agli studenti di recente inserimento nell'Istituto.

In ciascuna classe dovrà pertanto essere dedicato uno specifico momento di informazione e addestramento, con particolare riferimento:

- alle procedure da seguire nelle diverse situazioni di emergenza;
- alle **vie di esodo** previste;
- alla corretta collocazione della classe nella relativa **area di raccolta**;
- all'individuazione delle studentesse e degli studenti **aprifila e chiudifila**, nonché dei relativi sostituti;
- alle procedure previste per l'assistenza alle persone con disabilità, comprese eventuali condizioni di disabilità temporanea.

Particolare attenzione dovrà essere riservata alla conoscenza della precisa collocazione assegnata a ciascuna classe nell'area di raccolta e al rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel Piano.

In considerazione delle diverse tipologie di emergenza che possono verificarsi, comprese quelle di natura sismica o atmosferica, si richiama inoltre la necessità di effettuare, ove opportuno,

simulazioni delle procedure da adottare all'interno dell'aula, affinché tutte le persone presenti conoscano i comportamenti corretti da assumere.

DOCUMENTAZIONE DA VERIFICARE NELLE CLASSI

I docenti avranno cura di verificare che in ogni aula siano sempre presenti e chiaramente visibili:

- il **Modulo di Evacuazione**;
- uno **strumento per scrivere**;
- la **planimetria di emergenza**, con l'indicazione della **via di esodo** e del percorso da seguire per raggiungere l'area di raccolta assegnata.

In considerazione dell'organizzazione didattica secondo il modello DADA, particolare attenzione dovrà essere riservata alla consultazione della planimetria relativa alle aule effettivamente occupate dalla classe.

Gli elenchi aggiornati delle classi saranno resi disponibili nelle rispettive aree di raccolta, secondo l'organizzazione prevista per ciascuna sede.

VERBALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Tutte le attività di **informazione, formazione e addestramento** effettuate con le classi dovranno essere documentate e annotate sul Registro Elettronico della classe nel quale dovranno essere indicati:

- la data di svolgimento dell'attività;
- il nominativo del docente che l'ha effettuata;
- l'elenco delle studentesse e degli studenti presenti.

Si invita tutto il personale a osservare scrupolosamente le indicazioni sopra riportate e le procedure previste dal Piano di Emergenza.

Si ringrazia per la consueta, fattiva collaborazione.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Maria Grazia Lancellotti
(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. 39/1993)