



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE ESPERIA

Sede centrale e segreteria: Esperia (FR) Via San Rocco, 5 CAP 03045 – Tel. 0776938023 – Fax 0776938135 - web: www.icesperia.it

Codice Fiscale: 81004630604 - Codice Meccanografico: FRIC80300L - Codice Univoco Ufficio: UF24U1 - Codice Attività: 853110

E-mail: fric803001@istruzione.it - PEC: fric803001@pec.istruzione.it- distretto 58- Ambito FR 20

IBAN C/C Bancario: IT42Z0537274370000010175263

A tutti i docenti
Agli alunni
Al personale ATA
Al Sito web

Circ. nr. 99/2022

Oggetto: Individuazione alunni apri fila - chiudi fila – T.U. 81/2008.

I Coordinatori di ogni classe sono invitati a nominare gli alunni che avranno il compito di apri-fila, chiudi-fila e di supporto ai compagni in difficoltà in caso di situazioni di emergenza (e relativi sostituti).

I nominativi dovranno essere riportati nel modello allegato in duplice copia: una copia sarà affissa sulla porta della classe ed una dovrà essere riconsegnata in segreteria.

E' opportuno sensibilizzare gli alunni incaricati sui loro compiti, di seguito riportati:

“COMPITI DEGLI ALUNNI APRI-FILA, CHIUDI-FILA E SUPPORTO AI COMPAGNI IN DIFFICOLTA’

All’emanazione del segnale di evacuazione dell’edificio scolastico (suono intermittente della campanella), il docente invita **l’alunno apri-fila** ad uscire seguito dagli altri in fila per uno (fila indiana) tenendo una distanza tra loro pari al braccio e così via fino all’uscita dell’alunno chiudi-fila.

L’alunno chiudi-fila provvede a chiudere la porta indicando in tal modo l’uscita di tutti gli studenti della classe (dopo aver verificato tale circostanza).

Gli alunni di supporto ai compagni in difficoltà (la cui nomina non è prevista per gli ordini di scuole infanzia e primaria) hanno l’incarico di aiutare i compagni che dovessero trovarsi in difficoltà (trattasi di aiuto a compagni spaventati, con lieve difficoltà motoria per infortuni momentanei, ecc. – **non si tratta di assistenza ai disabili**).

Seguendo le informazioni ricevute e le indicazioni dell’insegnante, ogni classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta esterno prestabilito, secondo i percorsi fissati dal Piano di Evacuazione e riportati nelle planimetrie di piano e di aula.

Raggiunta tale area il docente della classe, che avrà portato con sé **il Modulo di evacuazione**, provvederà a compilarlo e consegnarlo ad **un addetto alla gestione delle emergenze**.

Gli alunni non presenti in aula, al momento del segnale di evacuazione, dovranno seguire le indicazioni di esodo proprie del luogo ove si trovano, magari aggiungendosi ad un gruppo classe in movimento, e una volta fuori dall’edificio, raggiungere il punto di raccolta della propria classe.

(ATTENZIONE: gli alunni disabili con difficoltà a muoversi autonomamente devono essere aiutati dal docente di sostegno o dall’assistente specialistico di base, in mancanza di questi dal collaboratore scolastico o da altra persona assegnata a tale compito e non dagli altri alunni).

ISTRUZIONI A TUTTI GLI ALUNNI (Quelle che seguono sono delle istruzioni di sicurezza che possono ritenersi valide per ogni circostanza):

Alla diramazione dell’allarme:

1. Mantieni la calma

2. Interrompi immediatamente ogni attività
3. Lascia tutto l'equipaggiamento (non preoccuparti di libri o altro)
4. Incolonnati dietro i compagni (apri-fila)
5. Ricordati di non spingere, non gridare e non correre
6. Segui le vie di fuga indicate.

COMPITI DEL PERSONALE DOCENTE:

Il personale docente dovrà:

1. Informare adeguatamente gli allievi sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano al fine di assicurare incolumità a se stessi ed agli altri;
2. Illustrare periodicamente il piano di evacuazione e tenere lezioni teorico-pratiche sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito dell'edificio scolastico;
3. Intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
4. Controllare che gli allievi apri-fila e chiudi-fila eseguano correttamente i compiti;
5. In caso di evacuazione ogni docente dovrà portare con sé il registro delle presenze di classe (oppure per effettuare un controllo ad evacuazione avvenuta;
6. Una volta raggiunta l'area di raccolta farà pervenire al personale addetto, il modulo di evacuazione con i dati sul numero degli allievi presenti ed evacuati, su eventuali allievi dispersi e/o feriti.
7. Un modulo di evacuazione in bianco dovrà essere sempre custodito all'interno del registro di classe.

Si ringrazia per la collaborazione.

**Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Maria Parisina Giuliano)**

Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.Lgs. 93/1993



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ESPERIA

Sede centrale e segreteria: Esperia (FR) Via San Rocco, 5 CAP 03045 – Tel. 0776938023 – Fax 0776938135 - web: www.icesperia.it

Codice Fiscale: 81004630604 - Codice Meccanografico: FRIC80300L - Codice Univoco Ufficio: UF24U1 - Codice Attività: 853110

E-mail: fric80300l@istruzione.it - PEC: fric80300l@pec.istruzione.it- distretto 58- Ambito FR 20

IBAN C/C Bancario: IT42Z0537274370000010175263

Anno Scolastico _____ / _____

DESIGNAZIONE STUDENTI APRI-FILA, CHIUDI-FILA

CLASSE _____ **SCUOLA** _____ **SEDE DI** _____

COMPITI	STUDENTE INCARICATO	
APRI FILA Avrà il compito dell'apertura della porta dell'aula e della guida dei compagni di classe verso il punto di raccolta (Preferibilmente gli alunni posti a sedere all'ingresso dell'aula)		Effettivo
		Sostituto
CHIUDI FILA Avrà il compito di accertarsi della completa evacuazione dell'aula (Preferibilmente gli alunni posti a sedere in fondo all'angolo destro dell'aula rispetto alla cattedra)		Effettivo
		Sostituto
AIUTO AD ALUNNI CON DIFFICOLTA' MOTORIA Avrà il compito di aiutare i compagni di classe che sono in difficoltà (ad es. difficoltà motoria a seguito di incidenti e/o infortuni)		Effettivo
		Sostituto

Il responsabile di Plesso

Coordinatore di classe
