



PARLAMENTO EUROPEO
SCUOLA AMBASCIATRICE



Istituto Superiore "Pascal - Mazzolari"
Manerbio - Verolanuova

Codice fiscale: 97006960179 - Codice scuola: BSIS01100X -

sito www.iis-pascal.it e-mail: infomanerbio@iis-pascal.it posta elettronica certificata bsis01100x@pec.istruzione.it

Sezioni associate:

Liceo Scientifico e Istituto Tecnico Tecnologico "Blaise Pascal" via Solferino, 92 - 25025 Manerbio

Tel. 030 938 0125 - 030 993 8322 Fax 030 938 32 46

Istituto Tecnico Economico, Liceo Scienze Umane, Istituto Professionale Servizi Socio - Sanitari "Primo Mazzolari" via Rovetta, 29 - 25028 Verolanuova
Tel. 030 931101 Fax 030 992 03 36

A . S . 1 8 / 1 9 C O M U N I C A Z I O N E N ° 1 0 0

Manerbio, 19 ottobre 2018

A TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA SECONDARIA 2°
A Tutto Il Personale ATA
Ai REFERENTI DI PLESSO PER LA SICUREZZA
All'Albo / Agli Atti

Oggetto: **T.U. 81/08 – INDIVIDUAZIONE STUDENTI APRI FILA E CHIUDI FILA**

In relazione a quanto previsto dalla normativa vigente, i docenti Coordinatori di classe, individueranno quattro studenti per classe (due titolari e due supplenti) a cui affidare il compito rispettivamente di apri fila e chiudi fila e gli alunni incaricati di supportare i compagni eventualmente in difficoltà.

I Sigg. Coordinatori compileranno il **"MODULO DA ESPORRE IN OGNI CLASSE"** (cartelletta per la sede di Manerbio, dove c'è il DADA) - allegato n. 1 - con i nominativi degli studenti incaricati quali apri fila e chiudi fila e l'affiggeranno in classe, mentre una copia andrà consegnata tassativamente **entro il 9/11/2018**, per la sede di Manerbio, in Ufficio Tecnico, e per Verolanuova all'assistente Tecnico Pietro Spatola o il Giovedì al Prof. Caruccio, presente al Mazzolari.

in Ufficio Tecnico entro il 9/11/2018

I docenti, inoltre, avranno cura di leggere agli alunni le istruzioni riportate nell'allegato n.2 - **"COMPITI DEGLI APRI FILA E CHIUDI FILA E SUPPORTO AGLI ALUNNI IN DIFFICOLTA"** e quelle riportate sul pannello esposto nelle aule nell'eventualità di evacuazione.

Si ricorda di registrare in Axios l'avvenuta lettura della circolare indicando la seguente dicitura: "Letta comunicazione n...."

Si ringrazia per la collaborazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PROF.SSA PAOLA BONAZZOLI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. Lgs n. 39/1993



PARLAMENTO EUROPEO
SCUOLA AMBASCIATRICE



Istituto Superiore "Pascal - Mazzolari"
Manerbio - Verolanuova

Codice fiscale: 97006960179 - Codice scuola: BSIS01100X -

sito www.iis-pascal.it e-mail: infomanerbio@iis-pascal.it posta elettronica certificata bsis01100x@pec.istruzione.it

Sezioni associate:

Liceo Scientifico e Istituto Tecnico Tecnologico "Blaise Pascal" via Solferino, 92 – 25025 Manerbio

Tel. 030 938 0125 – 030 993 8322 Fax 030 938 32 46

Istituto Tecnico Economico, Liceo Scienze Umane, Istituto Professionale Servizi Socio - Sanitari "Primo Mazzolari" via Rovetta, 29 – 25028 Verolanuova
Tel. 030 931101 Fax 030 992 03 36



ALLEGATO 1 COMUNICAZIONE N°100

I.S. PASCAL - MAZZOLARI
Anno Scolastico 2018 – 2019
DESIGNAZIONE STUDENTI APRI-FILA, CHIUDI-FILA

CLASSE:

COMPITI	STUDENTI INCARICATI	
STUDENTE APRI FILA Compiti - apertura della porta dell'aula - guida del gruppo classe verso il "PUNTO DI RACCOLTA" - prodigarsi affinché TUTTI restino CALMI - impedire che si corra, soprattutto nel caso si verifichino variazioni al protocollo		Effettivo
		Sostituto
STUDENTE CHIUDI FILA Compiti: - controllo che nessuno dei compagni resti isolato - chiusura della porta dell'aula		Effettivo
		Sostituto
AIUTO A STUDENTI IN DIFFICOLTA' MOTORIA Compiti: - aiutare il compagno in difficoltà ad abbandonare l'aula e a raggiungere il "PUNTO DI RACCOLTA"		Effettivo
		Sostituto

Si ricordano in sintesi alcuni comportamenti da tenere in caso di evacuazione previsti dalla procedura esposta nella bacheca di ogni aula/laboratorio:

- 1) **Emergenza derivante da terremoto:** rimanere in aula, trovando riparo sotto i banchi, in prossimità di muri portanti o dell'architrave della porta;
- 2) **Emergenza derivante da incendio:** se si sviluppa in aula, uscire immediatamente e chiudere la porta; se si sviluppa all'esterno dell'aula e le vie d'uscita sono impraticabili, chiudersi in classe e sigillare eventuali fessure da cui entra fumo con stracci e indumenti possibilmente bagnati.

La diffusione del segnale di evacuazione è dato da:

per **Manerbio**: **ALLERTA:** suono intermittente della campanella
EVACUAZIONE : suono continuo della campanella

per **Verolanuova** : **EVACUAZIONE** suono continuo della badenia(tromba)
o tre squilli brevi della campanella seguito da un suono costante per un minuto



PARLAMENTO EUROPEO
SCUOLA AMBASCIATRICE



Istituto Superiore "Pascal - Mazzolari"
Manerbio - Verolanuova

Codice fiscale: 97006960179 - Codice scuola: BSIS01100X -

sito www.iis-pascal.it e-mail: infomanerbio@iis-pascal.it posta elettronica certificata bsis01100x@pec.istruzione.it

Sezioni associate:

Liceo Scientifico e Istituto Tecnico Tecnologico "Blaise Pascal" via Solferino, 92 – 25025 Manerbio

Tel. 030 938 0125 – 030 993 8322 Fax 030 938 32 46

Istituto Tecnico Economico, Liceo Scienze Umane, Istituto Professionale Servizi Socio - Sanitari "Primo Mazzolari" via Rovetta, 29 – 25028 Verolanuova
Tel. 030 931101 Fax 030 992 03 36



ALLEGATO 2 COMUNICAZIONE N°100

COMPITI DEGLI APRIFILA E CHIUDI FILA E SUPPORTO AGLI ALUNNI IN DIFFICOLTA'

- 0i **Ogni aprifila, in caso di emergenza, ha il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso le zone di raccolta; i chiudifila hanno il compito di assistere eventuali compagni in difficoltà e controllare che nessuno sia rimasto indietro.**
- 0i **Il modulo di evacuazione deve essere consegnato all'Ufficio Tecnico o al personale addetto in servizio in portineria.**
- 0i **Se in classe vi sono dei diversamente abili, gli alunni individuati come supporto dovranno aiutarli ad abbandonare l'aula e a raggiungere il punto di raccolta, con il supporto del docente di sostegno e degli addetti incaricati.**
- 0i **In caso di assenza anche di un sola delle figure indicate, l'insegnante presente, in caso di emergenza, dovrà nominare altri allievi a cui attribuire i compiti di aprifila e di chiudifila.**

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 e agli altri;
2. Illustrare periodicamente il piano di evacuazione e tenere lezioni teoriche 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 se gli allievi aprifila e serrafila eseguono correttamente il loro compito;
5. In caso di evacuazione ogni docente dovrà portare con sé il foglio delle presenze di classe 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. Un modulo di evacuazione in bianco dovrà essere sempre custodito all'interno della classe.