



Polo Informatico



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA  
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "J. M. KEYNES"

Via per Morazzone 37 - 21045 GAZZADA SCHIANNO (VA)  
Tel. 0332-463213 Fax: 0332-464528 C.F. 95006130124  
E-mail: vais01800p@istruzione.it http://www.isiskeynes.it Pec: isiskeynes@pec.it

**Circ. 101**

Gazzada Schianno, 19/10/2016

**Ai Coordinatori di Classe**

E p.c. ai docenti

al DSGA

Al personale ATA

Sede

**Oggetto. Piano di evacuazione: assegnazioni incarichi Aprifila–Chiudifila–Aiuto e modulistica di classe**

A - designazione degli alunni incaricati di collaborare in occasione dell'evacuazione dell'Istituto.

Il primo responsabile della corretta evacuazione della classe è il docente in servizio che provvederà affinché l'esodo avvenga seguendo le vie di fuga previste, con ordine e sollecitudine, prevenendo manifestazioni di panico ed aiutando gli alunni in difficoltà.

Nondimeno è opportuno che il Docente sia aiutato nel suo incarico sia dalla classe, che dovrà comportarsi con senso di responsabilità, sia da alunni particolarmente capaci che dovranno essere nominati per specifiche incombenze.

Si invitano pertanto i Coordinatori ad illustrare alla classe i compiti da assegnare ed a individuare, fra gli alunni con le migliori caratteristiche fisiche e di maturità, i ragazzi da nominare ai compiti previsti, ponendo particolare attenzione, per la delicatezza dell'incarico, alla funzione di "Aiuto" e "Chiudifila".

Per ogni figura dovrà essere individuato un titolare ed un sostituto che interverrà in assenza del titolare.

Nella quintultima pagina del registro di classe è previsto uno spazio apposito per la registrazione degli incaricati e dei loro sostituti, con un sunto dei compiti assegnati; si invitano pertanto i Coordinatori a **compilare** in modo completo e chiaro **il registro di classe** e riportare i nominativi nel **modulo** allegato da **restituire alla Reception entro il 29 ottobre** p.v.

*B- Modulo di "Segnalazione delle presenze" in caso di evacuazione*

*I Coordinatori dovranno altresì informare gli alunni della presenza del "modulo di evacuazione" inserito alla fine del registro di classe affinché tutti i possibili protagonisti di un'evacuazione siano a conoscenza degli strumenti predisposti per un corretto svolgimento della manovra.*

*Il modulo dovrà essere utilizzato dai docenti in caso di evacuazione per comunicare ai Responsabili dei punti di Raccolta eventuali feriti o dispersi ed è presente in quattro copie affinché sia disponibile per più occasioni.*

Il Dirigente Scolastico

Fausta Zibetti

## ALUNNI CON INCARICHI IN CASO DI EVACUAZIONE

CLASSE .....

APRIFILA .....

SOSTITUTO APRIFILA .....

CHIUDIFILA .....

SOSTITUTO CHIUDIFILA .....

AIUTO .....

SOSTITUTO AIUTO .....

IL COORDINATORE DI CLASSE

.....

**N.B. - per le classi che si suddividono in più gruppi (gruppi di lingue, classi articolate):**

oltre al foglio della classe unita, compilare un foglio per ogni gruppo in cui la classe si suddivide durante la settimana (*fotocopiare il presente modulo*).

**E' opportuno** che i designati del sottogruppo più numeroso coincidano con gli incaricati della "classe unita".

***Compilare in stampatello e restituire alla Reception entro il 29 ottobre***

**2016**