



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE “FABIO BESTA”

*LICEO DELLE SCIENZE UMANE Economico-Sociale (LES)*  
*ISTITUTO TECNICO ECONOMICO (AFM – RIM – SIA – TURISMO)*

Via Don G. Calabria, 16 - 20132 Milano - Tel. 02-2563073/4 - Fax 02-2592132 - Distretto scolastico 85  
C.F. 80121030151 - e-mail: [fbesta@fbesta.it](mailto:fbesta@fbesta.it) - presidenza: [presidenza@fbesta.it](mailto:presidenza@fbesta.it) - web: <http://www.fbesta.gov.it>

Milano, 28 novembre 2017

## CIRCOLARE N. 75

**AGLI STUDENTI**  
**AI DOCENTI**  
**AGLI ATA**  
**SITO WEB**  
**INFO CLASSI**

OGGETTO: Piano di evacuazione

In ogni classe è presente una cartelletta appesa al muro, contenente: l'elenco degli studenti della classe, le norme di evacuazione e il verbale da compilare in caso di evacuazione dell'edificio.

Si chiede ai docenti coordinatori di nominare gli studenti apri-fila e chiudi-fila, di indicarli nell'apposito foglio presente all'interno della cartelletta ed anche di ripassare in classe le informazioni relative al piano di evacuazione in caso di emergenza.

Si ricorda che, in caso di necessità, l'allarme sarà annunciato tramite suono di megafono/sirena. Immediatamente dopo le classi, accompagnate dal proprio docente, usciranno in fila dall'aula. La fila sarà preceduta dallo studente apri-fila e chiusa dallo studente chiudi-fila.

I punti di raccolta si trovano all'esterno delle uscite di sicurezza e sono:

1. il cortile antistante l'ingresso principale;
2. il cortile antistante le palestre/aulette;
3. la zona dietro la mensa.

I docenti presenti nelle classi:

1. disporranno lo studente apri-fila sulla porta, la apriranno e faranno defluire la fila dalla scala di sicurezza prevista per la classe;
2. porteranno con sé la cartelletta trasparente contenente l'elenco degli studenti ed il verbale di evacuazione che, una volta raggiunto il punto di raccolta, compileranno in tutte le sue parti e consegneranno al preposto per il relativo punto di raccolta.

In caso di assenza del preposto designato, il gruppo di docenti presenti individuerà uno tra essi per procedere alla raccolta dei verbali.

Si ricorda infine che, una volta all'esterno, bisogna radunarsi nello spazio aperto e il più lontano possibile dall'edificio. Le porte tagliafuoco saranno chiuse dal personale ATA per impedire in caso d'incendio il suo diffondersi, pertanto vanno usate solo le porte di emergenza.

Il dirigente scolastico  
dott.ssa Annalisa Raschellà

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)