



# "FABIO BESTA"

## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

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

Via Don G. Calabria, 16 - 20132 Milano Tel. 02-2563073/4 - Fax 02-2592132  
C.F.80121030151 - mail: MIIS04300D@istruzione.it - web: www.fbesta.edu.it



Milano, 19 novembre 2019

### CIRCOLARE N. 59

**AGLI STUDENTI**  
**ALLE FAMIGLIE**  
**AI DOCENTI**  
**AL PERSONALE ATA**  
**SITO WEB**  
**INFO CLASSI**

OGGETTO: Istruzioni operative piano evacuazione

In ogni aula 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 e di **ripassare in classe le informazioni relative al piano di evacuazione in caso di emergenza** che seguono.

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 all'esterno dell'edificio sono:

1. il cortile antistante l'ingresso principale;
2. il cortile antistante le palestre/aulette;
3. la zona dietro l'area ristoro;
4. la zona dietro la biblioteca.

In caso di emergenza i docenti presenti nelle classi:

1. disporranno lo studente apri-fila sulla porta, la apriranno e faranno defluire la fila dalle uscite di sicurezza previste per la classe e indicate da apposite frecce;

2. estrarranno dalla cartelletta di evacuazione il folder trasparente contenente l'elenco degli studenti e il verbale di evacuazione, che compileranno in tutte le sue parti e consegneranno al preposto - riconoscibile dal giubbino fluorescente - presso il 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.

Il dirigente scolastico  
dott.ssa Annalisa Raschella  
documento firmato digitalmente