

"FABIO BESTA"

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE



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

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



Milano, 16 ottobre 2025

CIRCOLARE N. 45

**AI DOCENTI
AGLI STUDENTI
A DSGA E PERSONALE ATA
ALLE FAMIGLIE
SITO WEB**

OGGETTO: Istruzioni operative per il piano di evacuazione

Si ricorda che in **ogni aula** è presente una **cartelletta appesa al muro**, contenente:

- l'elenco aggiornato degli studenti della classe;
- le **norme di evacuazione**;
- il **rapporto di evacuazione**, da compilare in caso di effettiva evacuazione dell'edificio.

I docenti coordinatori di classe sono invitati a:

- designare **due studenti apri-fila** e **due studenti chiudi-fila**;
- riportarne i nominativi nell'apposito modulo presente nella cartelletta;
- **illustrare e ripassare in classe** le procedure previste dal **piano di evacuazione**, assicurandosi che tutti gli studenti conoscano i comportamenti da adottare in caso di emergenza.

SEGNALE DI EVACUAZIONE E MODALITÀ DI USCITA

In caso di necessità, l'allarme sarà annunciato tramite **megafono o sirena**.

All'attivazione del segnale, le classi, **accompagnate dal docente presente**, dovranno uscire in **fila ordinata** seguendo le indicazioni delle **frecche direzionali** presenti sulle pareti.

La fila sarà **guidata dagli studenti apri-fila** e **chiusa dagli studenti chiudi-fila**.

PUNTI DI RACCOLTA

I **punti di raccolta esterni all'edificio** sono i seguenti:

1. Cortile d'ingresso
2. Giardino delle alette
3. Cortile area ristoro
4. Giardino della biblioteca

COMPITI DEI DOCENTI DURANTE L'EVACUAZIONE

I **docenti presenti in aula** dovranno:

1. disporre gli studenti **apri-fila** sulla porta, aprirla e **coordinare il deflusso ordinato** della classe lungo il percorso di sicurezza;
2. estrarre dalla cartelletta **l'elenco degli studenti** e il **rapporto di evacuazione**;
3. verificare la presenza degli studenti e **compilare il rapporto in tutte le sue parti**;
4. consegnare il modulo al **preposto**, riconoscibile dal **giubbino fluorescente**, presso il **punto di raccolta assegnato**.

In assenza del preposto designato, i docenti presenti nel punto di raccolta **nomineranno un referente** tra loro per la raccolta dei verbali di evacuazione.

INDICAZIONI PER CHI SI TROVA FUORI DALL'AULA

Chiunque, al momento dell'allarme, si trovi **nei corridoi, ai servizi o in altre aree comuni**, dovrà **raggiungere l'uscita di sicurezza più vicina** e, se possibile, **aggregarsi a una classe** che utilizzi lo stesso percorso, recandosi quindi al **punto di raccolta assegnato**.

INDICAZIONI FINALI

Una volta all'esterno, è fondamentale **radunarsi nello spazio aperto assegnato**, mantenendo una **distanza di sicurezza dall'edificio**.

Il **personale ATA** provvederà alla **chiusura delle porte tagliafuoco**, al fine di evitare la propagazione di eventuali incendi.

Si raccomanda la **massima attenzione** e la **collaborazione di tutti** affinché le operazioni di evacuazione si svolgano con ordine, rapidità e sicurezza.

Il dirigente scolastico
dott.ssa Annalisa Raschella
documento firmato digitalmente