ISTSC_FRIC82000A.AC121AF.REGISTRO PROTOCOLLO.U.0015701.08-10-2026

Ministero dell'Istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO STATALE – ALVITO (FR)
Istituto Tecnico Agrario
Via Casa Giamosca, 9 – 03041 – Alvito Tel: 0776 510117 – C.F. 91010970605
Cod univoco UFLP1K
fric82000a@istruzione.it fric82000a@pec.istruzione.it www.omnicomprensivoalvito.edu.it

A tutti i docenti
Agli alunni
Al personale ATA
Sito web

Oggetto: Individuazione alunni apri fila chiudi fila – T.U. 81/2008

I Coordinatori di classe sono invitati a nominare gli alunni/studenti che avranno il compito di apri-fila, chiudi-fila e di supporto ai compagni in difficoltà in caso di situazioni di emergenza (e relativi sostituti).
I nominativi dovranno essere riportati nel modello allegato in duplice copia: una sarà affissa sulla porta della classe ed una sarà consegnata in segreteria.
E' opportuno sensibilizzare gli alunni/studenti incaricati sui loro compiti, di seguito riportati:

COMPITI DEGLI ALUNNI APRI-FILA, CHIUDI-FILA E SUPPORTO AI COMPAGNI IN DIFFICOLTA'

All'emanazione del segnale di evacuazione dell'edificio scolastico (suono intermittente della campanella), il docente invita lo studente apri-fila ad uscire seguito dagli altri in fila per uno (fila indiana) tenendo una distanza tra loro pari al braccio e così via fino all'uscita dello studente chiudi-fila.

Lo studente chiudi-fila provvede a chiudere la porta indicando in tal modo l'uscita di tutti gli studenti della classe (dopo aver verificato tale circostanza).

Gli alunni di supporto ai compagni in difficoltà (la cui nomina non è prevista per gli ordini di scuole infanzia e primaria) hanno l'incarico di aiutare i compagni che dovessero trovarsi in difficoltà (trattasi di aiuto a compagni spaventati, con lieve difficoltà motoria per infortuni momentanei, ecc. – non si tratta di assistenza ai disabili).

Seguendo le informazioni ricevute e le indicazioni dell'insegnante, ogni classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta esterno prestabilito, secondo i percorsi fissati dal Piano di Evacuazione e riportati nelle planimetrie di piano e di aula.

Raggiunta tale area il docente della classe, che avrà portato con sé il Modulo di evacuazione, provvederà a compilarlo e consegnarlo ad un addetto alla gestione delle emergenze.

Gli studenti non presenti in aula, al momento del segnale di evacuazione, dovranno seguire le indicazioni di esodo proprie del luogo ove si trovano, magari aggiungendosi ad un gruppo classe in movimento, e una volta fuori dall'edificio, raggiungere il punto di raccolta della propria classe.

documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

Ministero dell'Istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO STATALE – ALVITO (FR)
Istituto Tecnico Agrario
Via Casa Giamosca, 9 – 03041 – Alvito Tel: 0776 510117 – C.F. 91010970605
Cod univoco UFLP1K
fric82000a@istruzione.it fric82000a@pec.istruzione.it www.omnicomprensivoalvito.edu.it

(**ATTENZIONE**: gli alunni disabili con difficoltà a muoversi autonomamente devono essere aiutati dal docente di sostegno o dall'assistente specialistico di base, in mancanza di questi dal collaboratore scolastico o da altra persona assegnata a tale compito e non dagli alunni/studenti).

ISTRUZIONI A TUTTI GLI ALUNNI (Quelle che seguono sono delle istruzioni di sicurezza che possono ritenersi valide per ogni circostanza):
Alla diramazione dell'allarme:

1. Mantieni la calma
2. Interrompi immediatamente ogni attività
3. Lascia tutto l'equipaggiamento (non preoccuparti di libri o altro)
4. Incolonnati dietro i compagni (apri-fila)
5. Ricordati di non spingere, non gridare e non correre
6. Segui le vie di fuga indicate

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 ed agli altri;
2. Illustrare periodicamente il piano di evacuazione e tenere lezioni teorico-pratiche sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito dell'edifico scolastico;
3. Intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
4. Controllare che gli allievi aprifila e chiudifila eseguano correttamente i compiti;
5. In caso di evacuazione ogni docente dovrà portare con sé il registro delle presenze di classe (oppure 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.
7. Un modulo di evacuazione in bianco dovrà essere sempre custodito all'interno del registro di classe.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

GIANFRANCESCO D'ANDREA
08.10.2026 13:35:08 CEST

documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse