



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Via Mazzini**

Via Leonardo Da Vinci, 16 – 20834 Nova Milanese (MB) – tel. 036240439 fax 44609

Circ. n.71

Nova Milanese, 2 ottobre 2014

Ai docenti e al personale ATA
Scuola secondaria Segantini

OGGETTO: Sicurezza. Piano di emergenza.

Disposizioni per una efficace attuazione del Piano di emergenza:

1. Tutto il personale è tenuto a leggere il Piano di Emergenza che si trova in copia in sala docenti.
2. In tutte le classi devono essere designati gli alunni apri fila e chiudi fila, i loro sostituti e gli aiutanti. Si raccomanda la designazione di alunni responsabili. I nomi dovranno essere riportati su tutte le copie dell'ALLEGATO3/1 (EX MODULO A) presenti nel registro di classe e comunicati alla **prof.ssa La Canna entro e non oltre martedì 7 ottobre 2014**
Durante gli spostamenti(classe palestra, classe aule speciali, uscita fine scuola....) si consiglia di far precedere il gruppo dall'alunno apri fila e di farlo seguire dall'alunno chiudi fila, in modo che tale ordine d'uscita diventi un'abitudine.
3. Il referente per la sicurezza (prof.ssa La Canna) **riunirà gli alunni apri fila e chiudi fila in aula magna l'8 ottobre 2014 alle ore 12.00** per una breve formazione. I coordinatori di classe segneranno tale impegno sul registro di classe e lo comunicheranno agli alunni coinvolti.
4. Dopo la suddetta riunione, **nel periodo dal 9 ottobre al 17 ottobre 2014**, in tutte le classi si dovrà svolgere una lezione in cui i docenti, coinvolgendo anche gli alunni aprifila e chiudifila, daranno tutte le informazioni necessarie per la gestione delle emergenze (fare riferimento al Piano di Emergenza che si trova in sala docenti). Lo svolgimento di tale lezione, che potrà aver luogo in un'ora di compresenza, dovrà essere verbalizzato sul registro di classe.
5. **Lunedì 6 ottobre** i docenti incaricati dell'assistenza mensa dovranno stabilire, per ciascun gruppo, gli alunni apri fila, chiudi fila e i relativi sostituti e riportarne il nome sulle cartellette. Quando presenti nel gruppo, è opportuno che vengano scelti alunni che già svolgono il ruolo nella loro classe. In caso di esodo dovranno essere utilizzati gli elenchi stessi presenti nelle cartellette, che già riportano presenti e assenti; a fianco dovranno segnare gli alunni evacuati e quelli eventualmente dispersi. E' quindi indispensabile che le cartellette seguano il gruppo per tutta la durata dell'assistenza mensa. Nello spazio di raccolta saranno indicati i punti di raccolta di ciascun gruppo.
6. Con l'entrata in vigore del nuovo orario, l'inizio delle attività laboratoriali e la definizione dei gruppi in caso di divisione durante le compresenze, i docenti nomineranno, **per ciascun gruppo**, apri e chiudi fila (quando presenti nel gruppo, è opportuno che vengano scelti alunni che già svolgono il ruolo nella loro classe) e predispongano l'ALLEGATO 3/1 relativo al gruppo. Anche i docenti di attività alternativa dovranno predisporre l'ALLEGATO 3/1. Tale modulo sarà conservato nel registro personale degli insegnanti.
7. **Entro il 24 ottobre tutti i docenti dovranno provare il percorso esodo** arrivando al punto di ritrovo, con ciascuna delle loro classi. Ciò dovrà avvenire sia a partire dall'aula curricolare, che da spazi eventualmente utilizzati dal docente (aule per la divisione gruppi, aule laboratorio ecc.) Anche tali esercitazioni dovranno essere riportate sul Registro di classe.
8. In occasione della distribuzione degli alunni di una classe per mancanza del docente, un alunno incaricato di ogni gruppo dovrà portare con sé il foglietto con l'elenco degli alunni del gruppo e consegnarlo al docente della classe ricevente.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Graziella Zorzetto