



**Ai Docenti Coordinatori di classe**  
**p.c. Al DSGA**  
**Sito Web**  
**Atti**

I.I.S. "G.RENDA" - POLISTENA (RC)  
Prot. 0007558 del 03/10/2025  
VI-9 (Uscita)

## Circolare n. 45

**OGGETTO: Individuazione e Designazione degli Studenti con Incarico in caso di Emergenza (Aprifila, Chiudifila e Aiuto a Studenti in Difficoltà Motorie)**

Si porta a conoscenza dei docenti **Coordinatori di Classe** che, nell'ambito delle misure di **Prevenzione e Protezione e del Piano di Emergenza ed Evacuazione** dell'Istituto, si rende necessaria l'individuazione e la designazione degli **Studenti Incaricati in caso di Emergenza** per ogni classe.

Tali incarichi sono fondamentali per garantire un'efficace e ordinata gestione dell'evacuazione dell'aula e dell'edificio in caso di necessità.

**Il Coordinatore di Classe** è chiamato a svolgere i seguenti compiti:

1. **Spiegazione Incarichi:** Il Coordinatore dovrà illustrare dettagliatamente alla classe l'importanza e le specifiche responsabilità relative agli incarichi di **Aprifila, Chiudifila e Aiuto a Studenti in Difficoltà Motorie**.
2. **Designazione e Archiviazione Incaricati:** Utilizzando il modulo allegato (**MODULO Designazione studenti aprifila e chiudifila**) presente nel **plico** affisso alla porta dell'aula, che contiene:

- **MODULO Designazione studenti aprifila e chiudifila**, (Modulo da compilare)
- **MODULO 1 (2 copie) Modulo di evacuazione**
- **l'Elenco Classe alunni**

il Coordinatore dovrà individuare e registrare i nominativi degli studenti designati per le seguenti funzioni, sia in qualità di **Effettivi** che di **Sostituti**:

- **Aprifila Effettivo e Sostituto:** Guideranno i compagni verso il punto di raccolta dopo l'apertura della porta dell'aula. Si suggerisce di preferire studenti seduti vicino all'ingresso.



- **Chiudifila Effettivo e Sostituto:** Si accerteranno della completa evacuazione dell'aula con controllo aula vuota e chiusura porta. Si suggerisce di preferire studenti seduti in fondo all'angolo destro dell'aula rispetto alla cattedra.
- **Aiuto a Studenti in Difficoltà Motoria Effettivo e Sostituto:** Assisteranno i compagni che dovessero trovarsi in difficoltà motoria a seguito di incidenti o infortuni.

**Dopo aver individuato i nominativi, il Coordinatore dovrà segnare e riporre nel plico affisso alla porta dell'aula una copia completa, compilata e firmata del Modulo di Designazione.**

**3. Compilazione Documentazione:**

- Compilare i campi iniziali del modulo con: **Anno Scolastico, Classe, Scuola e Sede.**
- Riportare i nomi e cognomi degli studenti designati nelle apposite sezioni del modulo.
- Apporre la propria firma nell'apposito spazio "**Il coordinatore di classe**".

**4. Consegna:** Si precisa che il **MODULO Designazione studenti aprifila e chiudifila** allegato alla presente, dopo la compilazione come da indicazioni al punto 3, dovrà essere utilizzato come segue:

- **Una copia** deve restare all'interno del plico apposto alla porta dell'aula (vedi punto 2).
- **La seconda copia** dovrà essere inoltrata **entro e non oltre la data del 07/10/2025** al Docente Collaboratore del Dirigente Scolastico (**Ing. Cosimo Gaetano**).

**Il Dirigente Scolastico**  
**Dott.ssa Emanuela Cannistrà**

firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. N. 39/93



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. RENDA" DI POLISTENA (RC)**

Via Vescovo Morabito, SNC - 89024 Polistena (RC) - TEL. 0966439144 - Codice Fiscale 91000410802

PEO: [rcis00300c@istruzione.it](mailto:rcis00300c@istruzione.it) - PEC: [rcis00300c@pec.istruzione.it](mailto:rcis00300c@pec.istruzione.it) Sito WEB: <http://www.istitutorenda.edu.it>

**Anno Scolastico \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

**Designazione studenti apri-fila, chiudi-fila**

CLASSE \_\_\_\_\_ SCUOLA \_\_\_\_\_ SEDE \_\_\_\_\_

| COMPITI                                                                                                                                                                                                          | STUDENTE INCARICATO |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|
| <b>APRI FILA</b><br><br>Avrà il compito dell'apertura della porta dell'aula e della guida dei compagni di classe verso il punto di raccolta (Preferibilmente gli studenti posti a sedere all'ingresso dell'aula) |                     | Effettivo |
|                                                                                                                                                                                                                  |                     | Sostituto |
| <b>CHIUDI FILA</b><br><br>Avrà il compito di accertarsi della completa evacuazione dell'aula (Preferibilmente gli studenti posti a sedere in fondo all'angolo destro dell'aula rispetto alla cattedra)           |                     | Effettivo |
|                                                                                                                                                                                                                  |                     | Sostituto |
| <b>AIUTO A STUDENTI IN DIFFICOLTA' MOTORIA</b><br><br>Avrà il compito di aiutare i compagni di classe che sono in difficoltà motoria a seguito di incidenti e/o infortuni.                                       |                     | Effettivo |
|                                                                                                                                                                                                                  |                     | Sostituto |

Il coordinatore di classe

\_\_\_\_\_