

## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “G. GALILEI”**

Via Venezia, 46 - 30037 Scorzè (VE) - Tel. 041 445733 / 041 5840683 - Fax. 041 / 5847624

e-mail [veic83600e@istruzione.it](mailto:veic83600e@istruzione.it) – [veic83600e@pec.istruzione.it](mailto:veic83600e@pec.istruzione.it) - [www.compensivoggalilei.gov.it](http://www.compensivoggalilei.gov.it)

[Codice Meccanografico: VEIC83600E](#) - C.F.: [90108060279](#) – [Codice Unico Ufficio: UFR8LR](#)

---

# **Piano di Emergenza**

## **Allegato n. 1**

# **PLESSO RODARI**

Scuola Satale dell’Infanzia

Viale Kennedy n.38 – 30037 Scorzè  
(Ve) TEL. 041 2377091

---

## **a.s. 2021/2022**

---



(Revisione del 26-01-2022)

## **INDICE**

- Indirizzo e contatto telefonico con il plesso;
- Descrizione della struttura scolastica e degli ingressi;
- Assegnazione degli incarichi nel plesso;
- Evacuazione dall'edificio scolastico (fasi, compiti e comportamenti);
  
- Modulo di controllo dell'evacuazione (per la classe);
- Scheda riepilogativa del Piano di Evacuazione (per l'area di raccolta).

## INDIRIZZO E CONTATTO TELEFONICO DEL PLESSO

(informazioni utili anche nel caso di chiamata ai soccorsi esterni)

### Plesso G. Rodari

sito in Scorzè (Ve), Viale Kennedy n. 38  
contatto telefonico risulta: **041 2377091**

## DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA SCOLASTICA E DEGLI INGRESSI

Il Plesso "G.Roadari" è una struttura scolastica sviluppata su un unico piano e dotata di due ingressi, come di seguito descritti.

### Ingressi

Gli ingressi all'area scolastica risultano collocati:

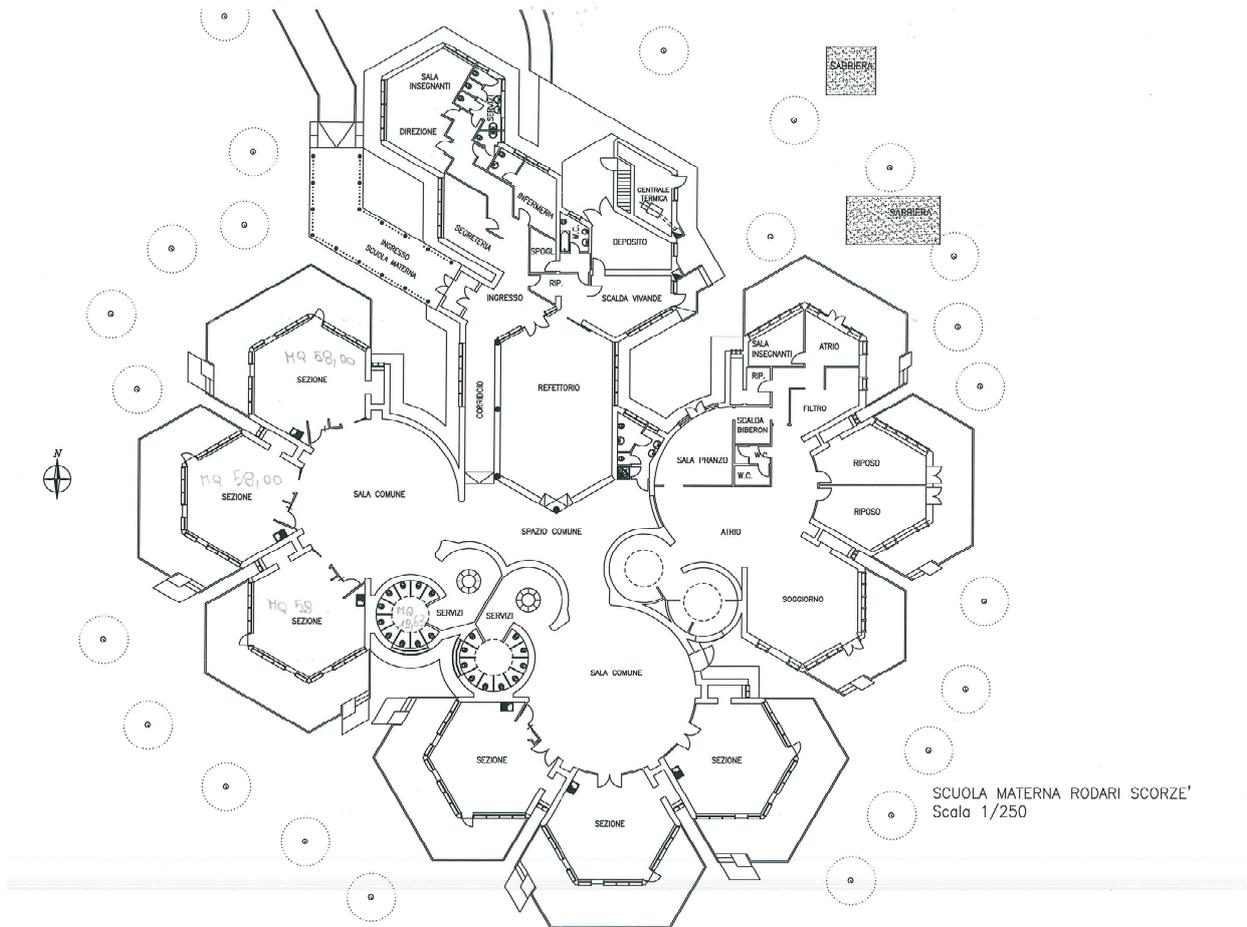
- in corrispondenza dell' AREA OVEST (arrivo da Viale Kennedy), dove si trova un cancello carraio e un cancello pedonale;
- in corrispondenza dell' AREA NORD-OVEST (arrivo da Viale Kennedy ), dove si trova un cancello carraio e un cancello pedonale.

Il cancello carrabile risulta motorizzato, pertanto l'apertura, in caso di emergenza, può essere effettuata sia all'interno della struttura che dall'esterno manualmente

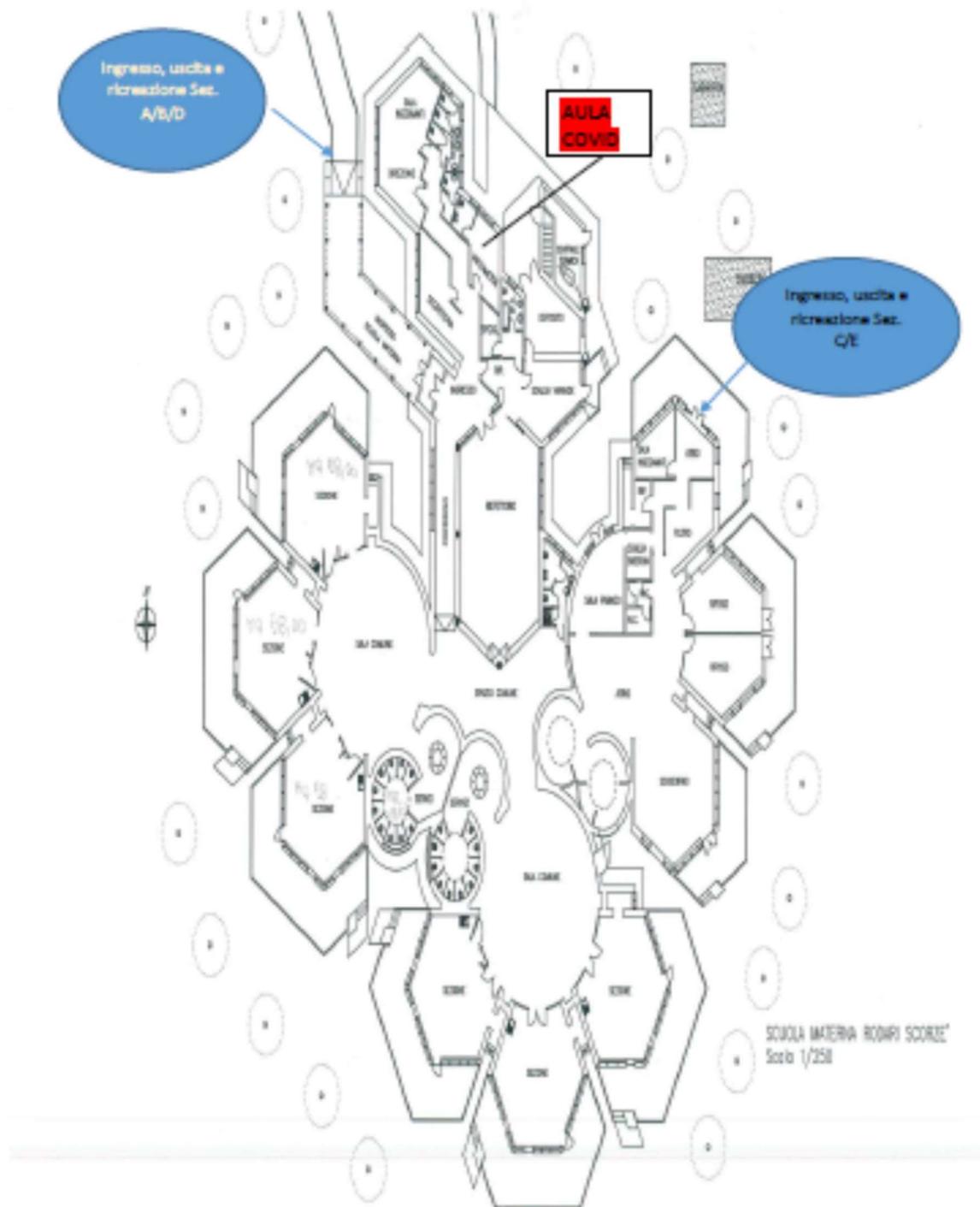


Si riporta di seguito l'indicazione dei locali scolastici utilizzati. **Si precisa infatti che alcuni spazi sono chiusi e inaccessibili a causa dell'emergenza covid-19.**

<b>LOCALI UTILIZZATI</b>	<b>COLLOCAZIONE</b>
Stanza ausiliari	Piano Terra
Zona lim e pc	Piano Terra
Refettorio	Piano Terra
Cucina	Piano Terra
Bagno personale scolastico	Piano Terra
Aula /laboratorio zona gialla	Piano Terra
Bagno personale scolastico zona gialla	Piano Terra
Bagni alunni zona gialla	Piano Terra
Corridoio	Piano Terra
Salone rosso	Piano Terra
3 aule nel salone rosso	Piano Terra
Bagni alunni salone rosso	Piano Terra
Soppalco	Piano Terra
Salone verde	Piano Terra
3 aule nel salone verde	Piano Terra
Bagni alunni salone verde	Piano Terra
Bagni personale scolastico	Piano Terra
Biblioteca/laboratorio	Piano Terra
Bagni alunni zona azzurra ex nido	Piano Terra
Palestra	Piano Terra
2 aule laboratori zona azzurra ex nido	Piano Terra
Bagni personale scolastico e disabili	Piano Terra
Magazzino	Piano Terra
Zona docenti/circolari	Piano Terra
Stanza covid	Piano Terra



SCUOLA MATERNA RODARI SCORZÈ  
Scala 1/250



## ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI plesso Galilei

Nella gestione dell'emergenza risultano coinvolte:

- Squadra di Primo Soccorso;
- Squadra di Emergenza.

Per l'anno scolastico in oggetto, le squadre del plesso Rodari risultano composte come di seguito indicato.

### PLESSO RODARI - INFANZIA

<b>COMPONENTI SQUADRA PRIMO SOCCORSO</b>		<b>COMPONENTI SQUADRA ANTINCENDIO</b>	
<b>Cognome e Nome</b>	<b>mansione</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>mansione</b>
	<b>DOCENTI:</b>		<b>DOCENTI:</b>
Bovo Antonella	docente T.I.	Caponetto Lucia	docente T.I.
Cappelletto Manuela	docente T.I.	Fascina Susanna	docente T.I.
Gherardelli M. Carmen	docente T.I.	Guerra Simonetta	docente T.I.
Mattiazzi Silvia	docente T.I.	Milan Marina	docente T.I.
Pellecchia Donatella	docente T.I.	Rocchetto Wilma	docente T.I.
	<b>COLL. SCOLASTICI:</b>		<b>COLL. SCOLASTICI:</b>
Buono Giovanni	coll.ri scolast. T.I.	Angelico Tamara	coll.ri scolast. T.D.
Claudia Libralesso	coll.ri scolast. T.I.	Pavan Fiorella	coll.ri scolast. T.I.
Mazzella Teresa	coll.ri scolast. T.D.		

I componenti della Squadra di Primo Soccorso, nella gestione dell'emergenza, si occuperanno di prestare il primo intervento in attesa della chiamata al 118 e dell'arrivo del personale medico.

I componenti della squadra di Emergenza Antincendio dovranno gestire le problematiche relative all'emergenza come di seguito indicato in Tabella, in base al proprio ruolo e compito

### PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE

INCARICO	FIGURA	NOMINATIVO	SOSTITUTO 1	SOSTITUTO 2
<b>RESPONSABILE DELL'EMERGENZA</b>  -emanazione ordine evacuazione  -responsabile verifica evacuazione globale	INSEGNANTE	INS. GHERARDELLI  M. CARMEN	INS. MILAN MARINA	Fiduciari di Plesso:  INS. GUERRA S.  INS. MATTIAZZO S.
<b>ADDETTO ALLE COMUNICAZIONI INTERNE</b>  -diffusione ordine evacuazione interno alla scuola (suono della campanella)	COLL.RE SCOLASTICO	Coll.re scol. presente in ENTRATA  (vd. orario settimanale)		
<b>ADDETTO ALLE COMUNICAZIONI ESTERNE</b>  -chiamate di soccorso esterno	DOCENTE	INS. GHERARDELLI	INS. MILAN MARINA	INS. MATTIAZZO S.  E/0 INS. GUERRA S.
<b>RESPONSABILE EVACUAZIONE CLASSE</b>  -gestione e controllo finale evacuazione classe	DOCENTE	Docente assegnato alla classe  (vd. orario settimanale)	Docente supplente assegnato alla classe  (vd. libro sostituzioni)	Coll.re scolastico in sorveglianza alla classe
<b>RESPONSABILE EVACUAZIONE PERSONALE ATA</b>  -gestione e controllo finale evacuazione ATA e presidenza	DOCENTE	INS. GHERARDELLI	INS. MILAN M.	INS. MATTIAZZO S.  E/0 INS. GUERRA S
<b>RESPONSABILE PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO – AREA EX NIDO (solo classi)</b>	DOCENTE	INS. MILAN		

<p><b>RESPONSABILE PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO – AREA PARCHEGGIO SAN BENEDETTO (solo classi)</b></p>	<p>DOCENTE</p>	<p>INS. ROCCHETTO</p>		
<p><b>ADDETTO ASSISTENZA DISABILI</b> -assistenza portatore handicap</p>	<p>DOCENTE</p>	<p>Docente di sostegno assegnato all'alunno</p>	<p>Tutti i docenti di sostegno: Baffigo A. sez. D Docente supplente sez. B C E</p>	<p>Docente assegnato alla classe  (vd. orario settimanale)</p>
<p><b>RESPONSABILE DEL CONTROLLO LOCALI DOPO EVACUAZIONE</b>  -Controllo completamento evacuazione dei locali interni</p>	<p>COLL.RE SCOLASTICO</p>	<p>(vd. orario settimanale)</p>		
<p><b>REFERENTE SQUADRA EMERGENZA ANTINCENDIO</b>  -compilazione "Tabella dei controlli periodici"  -controllo periodico estintori e/o idranti</p>	<p>DOCENTE</p>	<p>INS. GHERARDELLI</p>		
<p><b>ADDETTO SQUADRA EMERGENZA ANTINCENDIO</b>  -coordinatore della squadra  -interruzione erogazione gas, energia elettrica e acqua  -controllo quotidiano della praticabilità delle vie di fuga  -controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via e interruzione del traffico</p>	<p>COLL.RE SCOLASTICO</p>			

<b>REFERENTE SQUADRA PRIMO SOCCORSO</b>  -controllo cassetta primo soccorso	DOCENTE	INS. GHERARDELLI		
<b>ADETTO SQUADRA PRIMO SOCCORSO</b>  -coordinatore della squadra	COLL.RE SCOLASTICO			

## EVACUAZIONE DALL'EDIFICIO SCOLASTICO

### Plesso RODARI

In caso di necessità, l'evacuazione dall'edificio scolastico avverrà come descritto nelle varie fasi riportate in Tabella. Il personale scolastico, in base al proprio ruolo, dovrà assolvere ai compiti indicati e seguire i comportamenti descritti qui di seguito.

<b>FASI PRINCIPALI</b>	<b>COMPITI E NORME DI COMPORTAMENTO</b>
<b>ORDINE DI EVACUAZIONE</b>	<p>L'insegnante <u>Gherardelli</u> (se assente, i suoi sostituti, come indicato nella <i>Tabella-Incarichi</i> del presente documento), accertato il pericolo, impartisce l'ordine di evacuazione dall'edificio. Tale ordine viene trasmesso verbalmente o telefonicamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>all'addetto alle comunicazioni interne</u>, cioè al collaboratore scolastico presente in entrata, che provvede immediatamente a suonare la campanella di allarme per l'evacuazione, con <b>3 suoni lunghi e consecutivi (segnale di evacuazione)</b>;</li> <li>• <u>all'addetto alle comunicazioni esterne</u>, che si occupa di telefonare per allertare i soccorsi esterni e avvisare dell'accaduto il referente RSPP.</li> </ul> <p>Il <u>collaboratore scolastico</u>, sentito l'allarme, si occupa immediatamente di <u>aprire i cancelli su Viale Kennedy</u> (carrabile e pedonale) per consentire l'uscita di tutte le persone presenti nell'edificio che devono raggiungere il punto di raccolta - <i>Area adiacente al parcheggio della San Benedetto</i> per consentire l'accesso all'area da parte dei soccorsi esterni.</p>
<b>EVACUAZIONE DALL'EDIFICIO</b>	<p>Il <u>docente</u> presente nelle aule/laboratori, avvertito l'ordine di evacuazione, procede coordinando l'uscita degli alunni, ricordando di</p>

<p><b>Classi e docenti</b></p>	<p>mantenere la calma, di procedere con ordine e di non portare via nulla. Il docente deve portare con sé il <u>Registro/Fascicolo di classe</u> e il <u>Modulo di evacuazione per la classe</u>.</p> <p><u>Gli studenti</u> si organizzano secondo le norme di comportamento qui descritte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'insegnante insieme all'allievo apri-fila apre le porte e guida la classe alla zona di raccolta;</li> <li>• nel caso di confluenze di due sezioni occorre dare la precedenza alle classi che provengono da destra;</li> <li>• l'allievo chiudi-fila e l'insegnante di sezione controllano che nessuno resti isolato e chiude la porta dell'aula (<b>la porta chiusa indica che dentro l'aula non è rimasto nessuno</b>);</li> <li>• tutti gli alunni escono incolonnati dietro agli altri compagni in fila indiana, con l'apri-fila per primo e il chiudi-fila per ultimo, appoggiando la mano a chi sta davanti (o per mano) per controllare che nessuno venga disperso o abbia bisogno di aiuto.</li> </ul> <p><u>Il docente di sostegno</u> ha in carico l'alunno con disabilità e segue la classe nell'uscita dall'edificio, meglio se in coda ai compagni.</p> <p>Studenti e docenti escono e si radunano presso i punti di raccolta indicati dalle <u>Planimetrie</u> per l'evacuazione, appese in ciascuna aula, corridoio, bagno e locale scolastico, e raggiungono <u>l'Area Adiacente al parcheggio della San Benedetto e l'Area vicino alle altalene presso la zona ex nido</u></p> <p>Durante l'allarme, gli <u>eventuali visitatori ed i dipendenti di terzi</u> dovranno essere invitati da tutto il personale della scuola ad abbandonare le zone di pericolo per la via più breve e sicura loro indicata.</p> <p><u>Il docente responsabile del punto di raccolta – Area Adiacente al parcheggio della San Benedetto</u>, durante l'uscita dall'edificio, prende <u>il Registro dei visitatori</u> presente all'ingresso della scuola, che contiene l'elenco delle persone che sono entrate nella scuola e risultano presenti nell'edificio al momento dell'evacuazione.</p>
<p><b>EVACUAZIONE DALL'EDIFICIO</b></p> <p><b>Coll.ri scolastici</b></p>	<p>I <u>coll.ri scolastici</u> presenti verificano che tutti gli alunni siano usciti dall'edificio, controllando che non sia rimasto nessuno nei bagni, nella biblioteca, nei laboratori e nelle classi (<b>la porta chiusa della classe sta ad indicare che nessuno è rimasto dentro</b>), ciascuno per il proprio piano assegnato.</p>

	<p>Il <u>collaboratore scolastico presente</u>, terminate le verifiche, si occupa di <u>aprire i cancelli su Viale Kennedy</u> (carrabile e pedonale) per consentire l'ingresso dei mezzi di soccorso che necessitano di raggiungere l' <i>Area vicino alle altalene presso la zona ex nido</i>.</p> <p>Dopo questa operazione, il collaboratore raggiungerà l'Area <u>Adiacente al parcheggio della San Benedetto</u>.</p> <p>Si precisa che tutti i collaboratori hanno come punto di raccolta finale l'Area <i>Adiacente al parcheggio della San Benedetto</i> e che solo se le condizioni non lo consentono, usciranno e si raduneranno presso il punto – <i>Area vicino alle altalene presso la zona ex nido</i>, segnalando la loro presenza al docente responsabile dell'area</p>
<p><b>RACCOLTA FUORI DALL'EDIFICIO</b></p>	<p>Il <u>docente di classe</u>, arrivati al punto di raccolta fuori dall'edificio, controlla la presenza degli alunni e compila il <i>Modulo di evacuazione della classe</i> contenuto nel <i>Registro/Fascicolo di classe</i>;</p> <p>Il <u>docente responsabile dell'area di raccolta</u> (come indicato nella <i>Tabella-Incarichi del Piano di Emergenza</i>) raccoglie i <i>Moduli</i> forniti dai colleghi e compila il <i>Modulo Riepilogativo</i>. In particolare, il <u>docente responsabile del punto di raccolta – Area Adiacente al parcheggio della San Benedetto</u> verifica dal <i>Registro visitatori</i> se le persone indicate sono uscite dall'edificio scolastico. Nel caso non risultasse presente un visitatore, l'assenza andrà segnalata nello stesso <i>Modulo</i>, in attesa di verificare se la persona è presente nel punto di raccolta-<i>Area vicino alle altalene presso la zona ex nido</i>.</p> <p>La documentazione compilata dai responsabili dell'area andrà poi consegnata al DSGA</p> <p>I <u>visitatori</u>, usciti dall'edificio scolastico, devono segnalare la loro presenza al docente responsabile del punto di raccolta.</p> <p>I Componenti della <u>Squadra di Primo Soccorso</u> si occupano di intervenire presso gli eventuali infortunati, in attesa dei soccorsi esterni.</p>
<p><b>CESSATO ALLARME e RIENTRO NELL'EDIFICIO</b></p>	<p>L'INS. Gherardelli o il suo sostituto, valutata la situazione e, se possibile, impartisce l'ordine di cessato allarme.</p> <p>L'<u>addetto alle comunicazioni interne</u> procede suonando la campanella della portineria con <b>suono intermittente della durata di ciascun intervallo di 10 secondi (ordine di rientro)</b>.</p> <p>Tutto il <u>personale della scuola</u> rientra nell'edificio. In particolare, i docenti riportano gli alunni nelle proprie aule.</p> <p>Il <u>docente responsabile dell'area di raccolta</u>, se non lo ha già fatto, consegna in segreteria la modulistica raccolta.</p>

In riferimento a quanto descritto sopra, si evidenzia:

**CAMPANELLA:**

- suono della campanella (Portineria) che indica  
**l'ORDINE DI EVACUAZIONE per tutti:**  
**3 suoni lunghi e consecutivi**
- suono della campanella (Portineria) che indica  
**l'ORDINE DI CESSATO ALLARME**  
**e rientro nell'edificio scolastico per tutti:**  
**suono intermittente della durata di ciascun**  
**intervallo di 10 secondi**

**Cosa deve dire l'addetto alle comunicazioni esterne**  
**impegnato nella chiamata di soccorso esterno:**

**<< Qui è la Scuola dell'Infanzia G. Rodari  
di SCORZE' in viale Kennedy n. 38  
E' richiesto il vostro intervento per**

**.....  
Il mio nome è.....,il nostro  
numero telefonico è 041-2377091 >>**

**MODULO DI CONTROLLO EVACUAZIONE DI CLASSE (a cura del docente)**

SCHEDA PER LA CLASSE	Anno scolastico: ..... MODULO DI EVACUAZIONE	
Scuola: I.C. G. Galilei di Scorzè (Ve) Plesso: <b>Scuola dell' Infanzia "G. Rodari" Viale Kennedy, 38 30037 Scorzè (Ve)</b> Classe:.....		
	indicare il numero	Cognome e Nome
N. alunni presenti (a scuola)		/
N. alunni evacuati		/
N. alunni feriti		..... ..... .....
N. alunni dispersi		..... ..... .....
Altre comunicazioni:..... ..... .....		
La classe si trova presso il punto di raccolta stabilito? <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> ALTROVE .....		
ORA:.....DATA:.....		
FIRMA DELL'INSEGNANTE.....		
<b>LA PRESENTE SCHEDA VA CONSEGNATA AL DOCENTE RESPONSABILE DELL'AREA DI RACCOLTA</b>		

## SCHEMA RIEPILOGATIVA PIANO EVACUAZIONE

**(a cura del docente responsabile dell' AREA DI RACCOLTA)**

Docente responsabile dell'area di raccolta: .....	I.C. Galilei di Scorzè (Ve)  <b>Plesso G. Rodari Infanzia – Scorzè (Ve)</b>	Data: .....
--	---	----------------

PUNTO DI RACCOLTA COLORE:	
---------------------------	--

CLASSE	ZONA/ AREA	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	ZONA/ AREA	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	ZONA/ AREA	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	ZONA/ AREA	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

(continuazione)

CLASSE	ZONA/ AREA	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	ZONA/ AREA	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	ZONA/ AREA	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

(continuazione)

Nota: VISITATORI ESTERNI: persone esterne alla scuola e presenti nell’edificio nel momento in cui è stato emanato l’ordine di evacuazione (es. genitori, operai addetti alla manutenzione, ecc). I visitatori segnalano la loro presenza a scuola compilando il Registro visitatori, posto all’ingresso della scuola.

<b>VISITATORI ESTERNI</b>	indicare il numero	Cognome e Nome
N. visitatori presenti (a scuola)		/
N. visitatori evacuati		/
N. visitatori feriti		..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
N. visitatori dispersi		..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
Il personale si trova presso il punto di raccolta stabilito? <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> ALTROVE .....		

ORA:.....DATA:.....  FIRMA DELL’INSEGNANTE.....  <p style="text-align: center;"><b><u>LA PRESENTE SCHEDA VA CONSEGNATA AL DSGA (oppure al DS/suo VICE)</u></b></p>
--