

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “G. GALILEI”

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

e-mail veic83600e@istruzione.it – veic83600e@pec.istruzione.it - www.comprendivoggalilei.gov.it

Codice Meccanografico: VEIC83600E - C.F.: 90108060279 – Codice Unico Ufficio: UFR8LR

Piano di Emergenza

Allegato n. 2

PLESSO MARCONI

Scuola Primaria

Via Martiri della Resistenza 14 – 30037 Scorzè (Ve)

TEL. 041 5840941

a.s. 2022/2023



*(data revisione documento 09-11-2022
a cura dell'insegnante Marina Cercato)*

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. Marconi
sito in Scorzè (Ve), Via Martiri della Resistenza, 14
contatto telefonico risulta: **041 5840941**

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA SCOLASTICA E DEGLI INGRESSI

Il Plesso Guglielmo Marconi è caratterizzato da struttura scolastica sviluppata su due piani e dotata di un ingresso principale, di seguito descritto.

Ingresso

L'ingresso all'area scolastica avviene da Via Martiri della Resistenza n° 14, (cancello sotto pensilina con apertura manuale) lato Nord.

In caso di incendio i vigili del fuoco devono accedere da Via Venezia lato Sud, attraverso un cancello manuale, solitamente chiuso a chiave. Nel cortile è posto l'idrante.



Si riporta di seguito l'indicazione dei locali scolastici utilizzati.

LOCALI UTILIZZATI	COLLOCAZIONE
Portineria	Piano Terra
Infermeria	Piano Terra
Aula Covid	Piano Terra
Archivio	Piano Terra
Locale caldaia	Piano Terra
Sala Ausiliari	Piano Terra
Aule insegnanti	Piano Terra
Bagni personale scolastico	Piano Terra
Aula informatica	Piano Terra
n. 6 classi	Piano Terra
Biblioteca	Piano Terra
Bagni alunni - maschi	Piano Terra
Bagni alunni - femmine	Piano Terra
Palestra	Piano Terra
Aula docenti (Attività Alternative)	Piano Terra

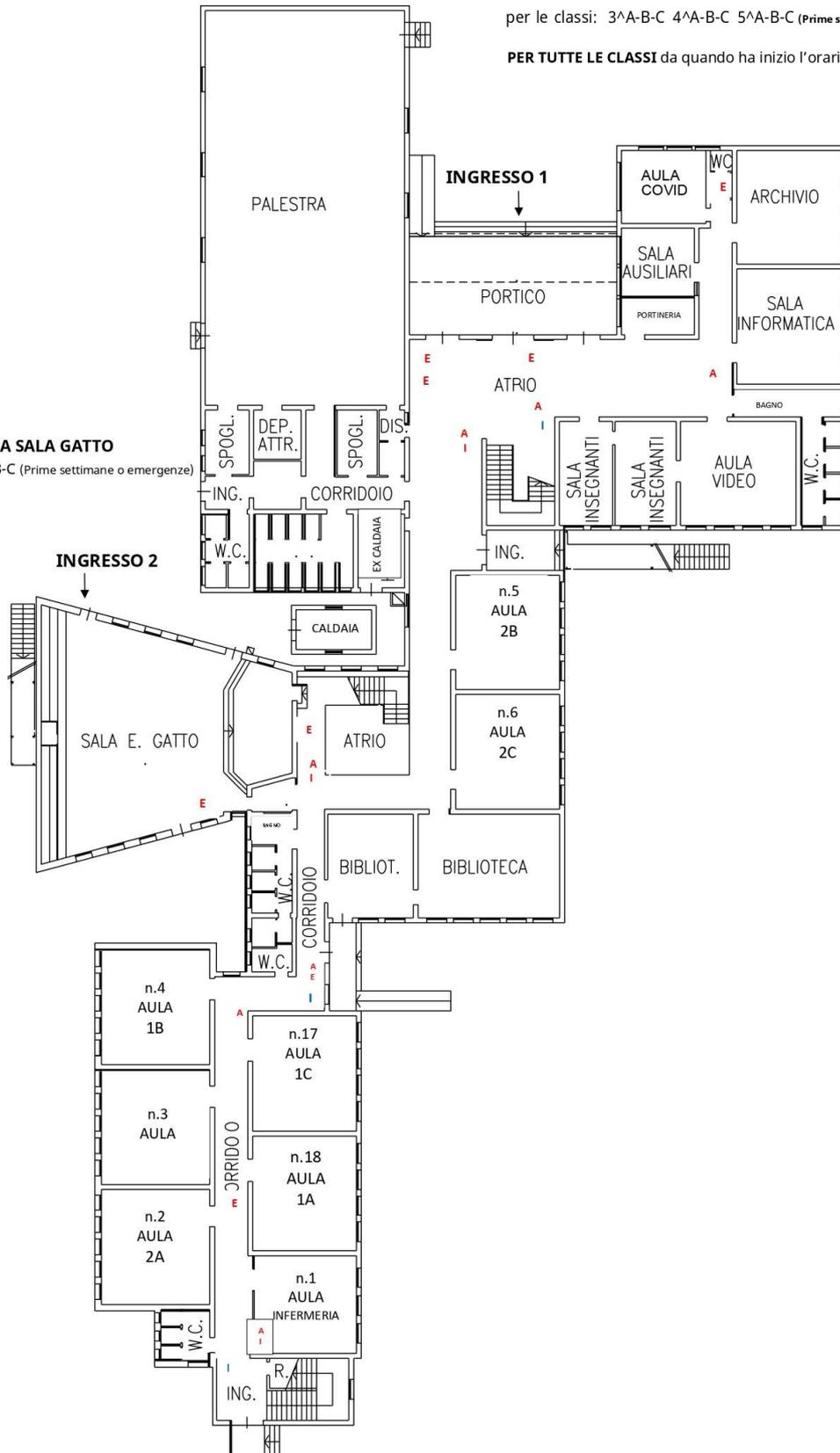
INGRESSO/USCITA 1 - VIA MARTIRI DELLA RESISTENZA

per le classi: 3^A-B-C 4^A-B-C 5^A-B-C (Prime settimane o emergenze)

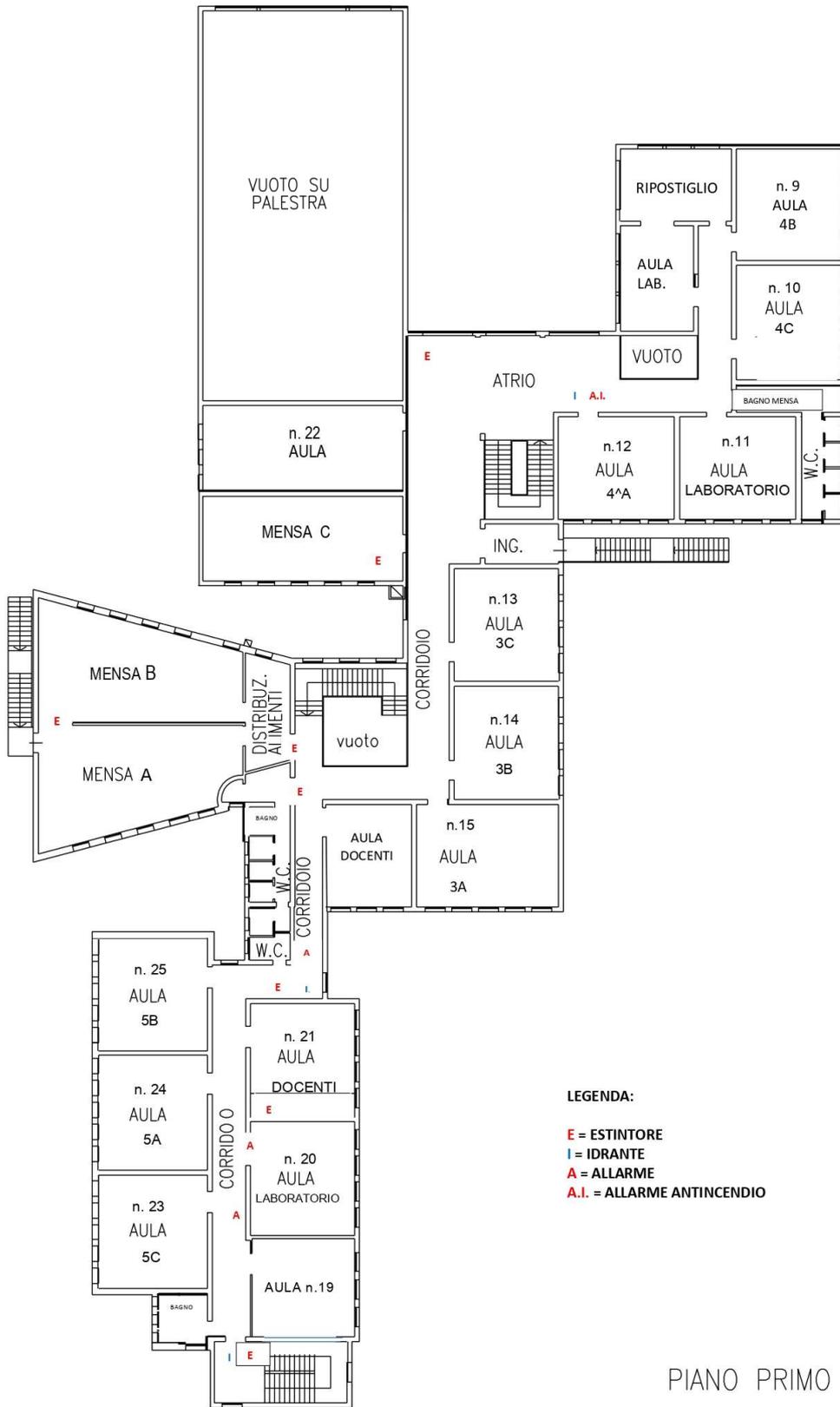
PER TUTTE LE CLASSI da quando ha inizio l'orario definitivo

INGRESSO/USCITA 2 - DA SALA GATTO

per le classi: 1^A-B-C 2^A-B-C (Prime settimane o emergenze)



LOCALI UTILIZZATI	COLLOCAZIONE
Aule docenti/laboratori	Piano Primo
Bagno personale scolastico	Piano Primo
n. 9 classi	Piano Primo
Bagni alunni - maschi	Piano Primo
Bagni alunni - femmine	Piano Primo
Bagno pulizia materiali mensa	Piano Primo
Aule per attività in piccolo gruppo 2	Piano Primo
Mense 3	Piano Primo
Ripostigli/depositi 2	Piano Primo



PIANO PRIMO

scala 1:250

ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI plesso Marconi

Nella gestione dell'emergenza risultano coinvolte:

- Squadra di Primo Soccorso;
- Squadra di Emergenza.

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

COMPONENTI SQUADRA PRIMO SOCCORSO		COMPONENTI SQUADRA EMERGENZA	
Cognome e Nome	mansione	Cognome e Nome	mansione
	DOCENTI:		DOCENTI:
Durante Maria	docente	Cercato Marina	docente
Giua Veronica	docente	Polo Cristina	docente
Camuccio Anna	docente	Favaro Adalgisa	docente
Salici Laura	docente	Pesce Valentina	docente
Favarato Marita	docente	Zavan Marika	docente
Zambon Elena	docente	Olivi Anna	docente
Donnarumma Annamaria	docente	Tessari Elisabetta	docente
Barin Debora	docente		
	COLL. SCOLASTICI:		COLL. SCOLASTICI:
Manna Pasqualina	Coll. scolastico	Trevisan Roberto	Coll. scolastico

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
RESPONSABILE DELL'EMERGENZA -emanazione ordine evacuazione -responsabile verifica evacuazione globale	FIDUCIARIA	Donnarumma Annamaria		Referenti Primo Soccorso ed Emergenza: Cercato
ADDETTO ALLE COMUNICAZIONI INTERNE -diffusione ordine evacuazione interno alla scuola (suono della campanella)	COLL.RE SCOLASTICO	Coll.re scol. presente in portineria (vd. orario settimanale)		
ADDETTO ALLE COMUNICAZIONI ESTERNE -chiamate di soccorso esterno	Collaboratori di turno			
RESPONSABILE EVACUAZIONE CLASSE -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
RESPONSABILE PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO – Cortile lato Sud (solo classi)	DOCENTE	Cercato M.	Docente fiduciaria Donnarumma A.	Docenti in servizio
ADDETTO ASSISTENZA DISABILI -assistenza portatore handicap	DOCENTE	Docente di sostegno assegnato all'alunno	Tutti i docenti di sostegno	Docente assegnato alla classe
RESPONSABILE DEL CONTROLLO LOCALI DOPO EVACUAZIONE	COLL.RE SCOLASTICO	Il responsabile assegnato al piano		

-Controllo completamento evacuazione dei locali interni				
REFERENTE SQUADRA EMERGENZA ANTINCENDIO -compilazione "Tabella dei controlli periodici" -controllo periodico estintori e/o idranti	DOCENTI	Cercato	Zavan	Polo
ADDETTO SQUADRA EMERGENZA ANTINCENDIO -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	COLL.RE SCOLASTICO	Trevisan Roberto	Manna Pasqualina	
REFERENTE SQUADRA PRIMO SOCCORSO -controllo cassetta primo soccorso	DOCENTE	Cercato		
ADDETTO SQUADRA PRIMO SOCCORSO -coordinatore della squadra	COLL.RE SCOLASTICO	Manna Pasqualina	Trevisan Roberto	

EVACUAZIONE DALL'EDIFICIO SCOLASTICO**Plesso Marconi**

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.

FASI PRINCIPALI	COMPITI E NORME DI COMPORTAMENTO
ORDINE DI EVACUAZIONE	<p>La Fiduciaria Donnarumma Annamaria (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"> • <u>all'addetto alle comunicazioni interne</u>, cioè al collaboratore scolastico presente in portineria, che provvede immediatamente a suonare la campanella di allarme per l'evacuazione, con 3 suoni lunghi e consecutivi (segnale di evacuazione); • <u>all'addetto alle comunicazioni esterne</u>, che si occupa di telefonare per allertare i soccorsi esterni e avvisare dell'accaduto il referente RSPP. <p>Il <u>collaboratore scolastico presente al piano terra</u>, sentito l'allarme, si occupa immediatamente di <u>aprire il cancello su Via Martiri della Resistenza</u> per consentire l'uscita di tutte le persone presenti nell'edificio che devono raggiungere il punto di raccolta. Apre anche il cancello <u>su Via Venezia</u> per consentire il raggiungimento del punto di raccolta alle classi che escono dall'edificio dall'accesso n°2 percorrendo la via ciclo-pedonale.</p>
EVACUAZIONE DALL'EDIFICIO Classi e docenti	<p><u>Il docente</u> presente nelle aule/laboratori, avvertito l'ordine di evacuazione, procede coordinando l'uscita degli alunni, ricordando di mantenere la calma, di avanzare con ordine e di non prendere nulla. Il docente deve portare con sé il <u>Registro/Fascicolo di classe e il 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"> • l'allievo apri-fila apre le porte e guida la classe alla zona di raccolta; • nel caso di confluenze l'apri-fila deve dare la precedenza alle classi che provengono da destra; • l'allievo chiudi-fila controlla che nessuno resti isolato e chiude la porta dell'aula (la porta chiusa indica che dentro l'aula non è rimasto nessuno);

	<ul style="list-style-type: none"> 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. <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 dirigono verso il punto di raccolta indicato dalle <i>Planimetrie</i> per l'evacuazione, appese in ciascuna aula, corridoio, bagno e locale scolastico, rispettando il percorso indicato e posizionandosi in fila in corrispondenza del cartello della propria classe.</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 personale ATA</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><u>Il collaboratore scolastico</u> si occupa di prelevare una valigetta con l'occorrente di primo soccorso presente nella portineria</p>
<p>EVACUAZIONE DALL'EDIFICIO</p> <p>Coll.ri scolastici</p>	<p><u>Il coll.ri scolastici</u> presenti ai piani verificano che tutti gli alunni siano usciti dall'edificio, controllando che non sia rimasto nessuno nei bagni, nella biblioteca, nei laboratori e nelle classi (la porta chiusa della classe sta ad indicare che nessuno è rimasto dentro), ciascuno per il proprio piano assegnato.</p> <p><u>I collaboratori scolastici presenti al piano terra</u>, terminate le verifiche, usciranno e raggiungeranno l'area di raccolta.</p> <p><u>Il collaboratore scolastico presente al piano primo</u>, terminate le verifiche al piano primo, si occupa di controllare l'avvenuta apertura del <u>cancello su Via Venezia</u> (carrabile e pedonale) per permettere l'ingresso delle classi che sono uscite dall'accesso n°2 e sono transitate attraverso il passaggio ciclopeditone e per consentire il transito dei mezzi dei Vigili del fuoco, qualora necessitasse l'uso dell'idrante.</p>
<p>RACCOLTA FUORI DALL'EDIFICIO</p>	<p><u>Il 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><u>Il 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</p>

	<p>compila il <i>Modulo Riepilogativo</i>. 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.</p> <p><u>I visitatori</u>, usciti dall'edificio scolastico, devono segnalare la loro presenza al docente responsabile del punto di raccolta.</p> <p>La documentazione compilata dai responsabili dell'area andrà poi consegnata alla docente Fiduciaria o al/alla docente sostituto/a che si trova presso il 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>CESSATO ALLARME e RIENTRO NELL'EDIFICIO</p>	<p><u>La docente Fiduciaria o il/la docente sostituto/a</u>, valutata la situazione e, se possibile, impartisce l'ordine di cessato allarme.</p> <p><u>L'addetto alle comunicazioni interne</u> procede suonando la campanella della portineria con suono intermittente della durata di ciascun intervallo di 10 secondi (ordine di rientro).</p> <p><u>Tutto il personale della scuola</u> rientra nell'edificio. In particolare, i docenti riportano gli alunni nelle proprie aule.</p> <p><u>La Fiduciaria</u> consegna in segreteria la modulistica raccolta.</p>

In riferimento a quanto descritto sopra, si evidenzia:

CAMPANELLA:

- **suono della campanella (Portineria) che indica
I'ORDINE DI EVACUAZIONE per tutti:
3 suoni lunghi e consecutivi**

- **suono della campanella (Portineria) che indica
I'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 Primaria G. Marconi di SCORZE'
in via Martiri della Resistenza, 14. E' richiesto il
vostro intervento per**

**Il mio nome è....., il nostro
numero telefonico è
041- 5840941>>**

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: G. Marconi – Scuola Primaria – Via Martiri della Resistenza, 14 – 30037 Scorzè (Ve)

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?

- SI
- NO
- ALTROVE

ORA:.....DATA:.....

FIRMA DELL'INSEGNANTE.....

LA PRESENTE SCHEDA VA CONSEGNATA AL DOCENTE RESPONSABILE DELL'AREA DI RACCOLTA