

## 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.comprendivogalilei.gov.it](http://www.comprendivogalilei.gov.it)

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

---

# Piano di Emergenza

## Allegato n. 1

# **PLESSO RODARI**

Scuola Statale dell' Infanzia

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

---

## **a.s. 2023/2024**



( Revisione del 25-03-2024  
a cura dell' ins. M. Carmen Gherardelli)

## **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/sezione);
- Modulo di controllo dell'evacuazione (collaboratori scolastici e visitatori esterni);
- 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, DEGLI INGRESSI E DEGLI IMPIANTI

Il Plesso "G.Rodari" 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:

Ingresso Principale : in corrispondenza dell' AREA OVEST (arrivo da Viale Kennedy), dove si trova un cancello carraio e uno pedonale;

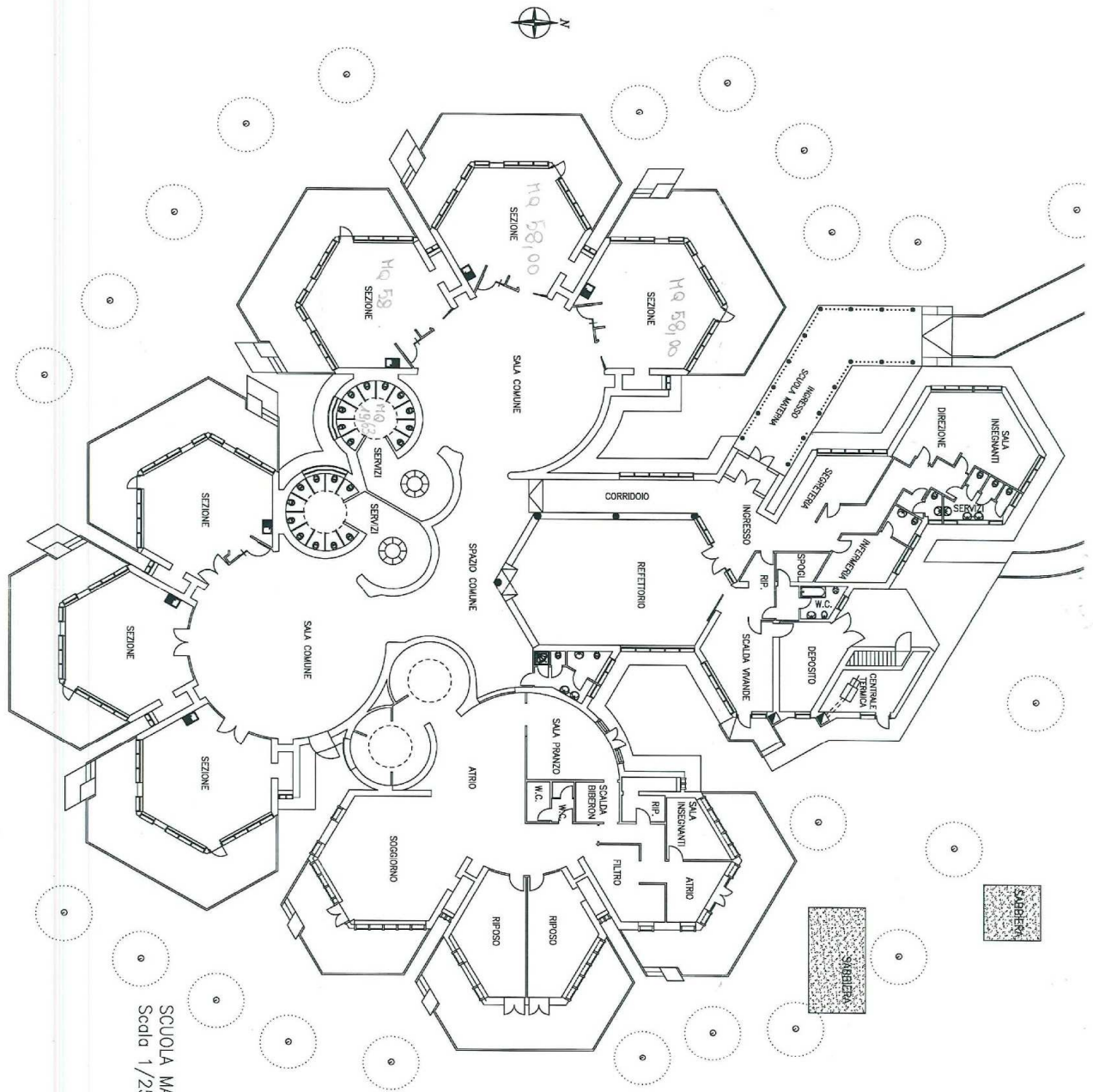
Ingresso Secondario in Zona Azzurra ex nido : in corrispondenza dell' AREA NORD-OVEST (arrivo da Viale Kennedy ), utilizzato nel periodo d'emergenza covid.

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



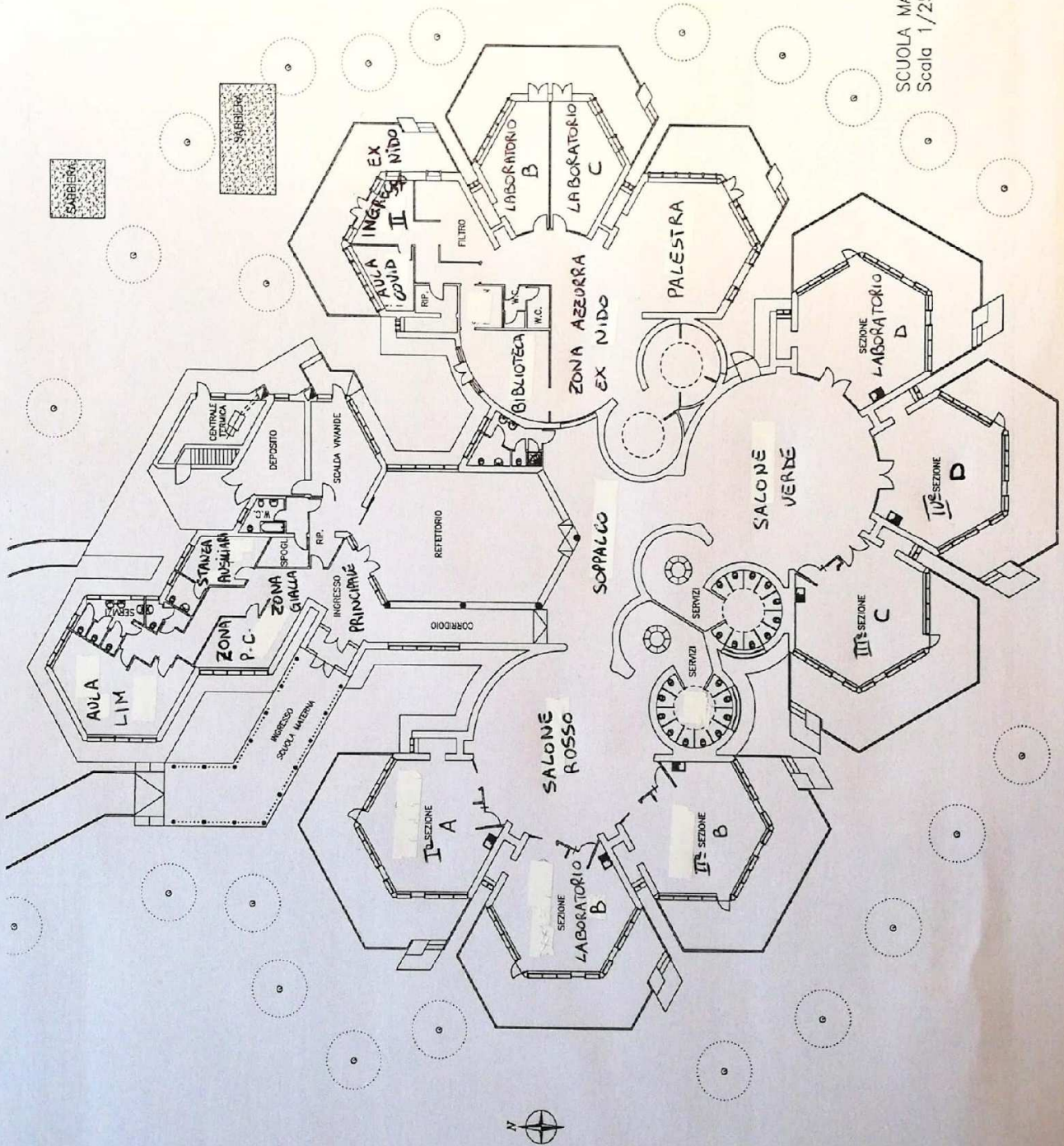
Si riporta di seguito l'indicazione dei locali scolastici utilizzati.

<b>LOCALI UTILIZZATI</b>	<b>COLLOCAZIONE</b>
Stanza ausiliari	Piano Terra
Zona pc /ingresso	Piano Terra
Refettorio	Piano Terra
Cucina	Piano Terra
Bagno personale scolastico	Piano Terra
Aula polifunzionale/lim zona gialla	Piano Terra
Bagno personale scolastico zona gialla	Piano Terra
Bagni alunni zona gialla	Piano Terra
Corridoio	Piano Terra
Salone rosso	Piano Terra
2 sezioni e 1 laboratorio nel salone rosso	Piano Terra
Bagni alunni salone rosso	Piano Terra
Soppalco	Piano Terra
Salone verde	Piano Terra
2 sezioni e 1 laboratorio nel salone verde	Piano Terra
Bagni alunni salone verde	Piano Terra
Bagni personale scolastico	Piano Terra
Biblioteca	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 polifunzionale ex covid	Piano Terra



SCUOLA MATERNA RODARI SCORZÈ'  
Scala 1/250

SCUOLA MATERNA RODARI SCORZÈ  
Scala 1/250



**SQUADRA PRIMO SOCCORSO E ANTINCENDIO - plesso Rodari**

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>
Beggio Elisa	docente T.I.	Caponnetto 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.	Pellecchia Donatella	docente T.I.
		Rocchetto Wilma	docente T.I.
	<b>COLL.SCOLASTICI:</b>		<b>COLL.SCOLASTICI:</b>
Cacciola Massimo	coll.re scolast. T.I.	Sonia Mogno	coll.re scolast. T.I.

I componenti della squadra di Primo Soccorso hanno il compito di effettuare la chiamata al 118 e gestire l'emergenza in attesa dell'arrivo del personale medico.

I componenti della squadra Antincendio hanno il compito di effettuare la chiamata al 115 e gestire l'emergenza in attesa dell'arrivo dei vigili del fuoco.

**ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI - plesso Rodari**

Oltre alle persone indicate nella Squadra di Primo Soccorso e Antincendio, vengono chiamate ad intervenire nella gestione dell'emergenza anche altri lavoratori della scuola che dovranno svolgere semplici incarichi di supporto agli addetti ( per questi non risulta necessaria la formazione di primo soccorso e la formazione antincendio).

Di seguito vengono indicati i nominativi, i ruoli e i compiti di riferimento per l'organizzazione dell'emergenza.

<b>TABELLA COMPITI E RUOLI-PERSONALE SCOLASTICO (non appartenente alla squadra di primo soccorso e antincendio)</b>				
<b>INCARICO/COMPITO</b>	<b>FIGURA/RUOLO</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>SOSTITUTO 1</b>	<b>SOSTITUTO 2</b>
<b>RESPONSABILE DELL'EMERGENZA</b> -emanazione ordine evacuazione -responsabile verifica evacuazione globale	INSEGNANTE	INS. GHERARDELLI M. CARMEN	INS. CAPPELLETTO MANUELA	Fiduciari di Plesso: INS. GUERRA S. INS. BEGGIO E.
<b>ADDETTO ALLE COMUNICAZIONI INTERNE</b> -diffusione ordine evacuazione interno alla scuola (3 SUONI DELLA CAMPANELLA LUNGI E CONSECUTIVI)	COLL.RE SCOLASTICO	Coll.re scol. presente in ENTRATA (vd. orario settimanale)		
<b>ADDETTO ALLE COMUNICAZIONI ESTERNE</b> -chiamate di soccorso esterno	DOCENTE	INS. L. CAPONNETTO	INS. S. FASCINA	INS. W. ROCCHETTO
<b>ADDETTO ALLA BORSA P.S.</b> - preleva la borsa di primo soccorso (presente all'ingresso principale) e la porta nel PUNTO PS (presso	COLL.RE SCOLASTICO	Coll.re scol. presente in ENTRATA (vd. orario settimanale)		



l'Area di raccolta prossima al parcheggio della San Benedetto), per il soccorso degli eventuali feriti che saranno seguiti dagli incaricati al PS				
<b>ADDETTO 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>ADDETTO EVACUAZIONE PERSONALE ATA E VISITATORI ESTERNI</b>  -gestione e controllo finale evacuazione ATA -compilazione modulo di evacuazione	DOCENTE	INS. GHERARDELLI	INS. ROCCHETTO W.	INS. CAPPELLETTO MANUELA
<b>REFERENTE PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO – AREA AZZURRA EX NIDO</b> (solo classi)  -compilazione SCHEDA DI RIEPILOGO per l'area di raccolta.	DOCENTE	INS. PELLECCIA D.	INS. CAPPELLETTO MANUELA	INS. BEGGIO E.
<b>REFERENTE PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO – AREA PARCHEGGIO SAN BENEDETTO</b> (solo classi)  -compilazione SCHEDA DI RIEPILOGO per l'area di raccolta.	DOCENTE E COLL.RE SCOLASTICO	INS. ROCCHETTO W.	COLL. CACCIOLA M.	INS. S.FASCINA

<b>ADDETTO ASSISTENZA DISABILI</b> -assistenza portatore handicap	DOCENTE	Docente di sostegno assegnato all'alunno	Tutti i docenti di sostegno tra questi: sez. C Baggio E. Baffigo A. sez. D Fiorentin V. e Famulari A. a queste dovranno aggiungersi altre ins. ancora da nominare	Docente assegnato alla classe (vd. orario settimanale)
<b>ADDETTO CONTROLLO LOCALI DOPO EVACUAZIONE</b> -Controllo completamento evacuazione dei locali interni scuola.	COLL.RE SCOLASTICO	COLL.RE SCOLASTICO (vd. orario settimanale)	COLL.RE SCOLASTICO (vd. orario settimanale)	COLL.RE SCOLASTICO (vd. orario settimanale)

**TABELLA COMPITI E RUOLI - PERSONALE SCOLASTICO  
nella SQUADRA ANTINCENDIO  
(con specifica formazione)**

INCARICO/COMPITO	FIGURA/RUOLO	NOMINATIVO	SOSTITUTO 1	SOSTITUTO 2
<b>REFERENTE SQUADRA ANTINCENDIO PER TUTTI I PLESSI SCOLASTICI</b> Presso la segreteria scolastica, archiviazione e aggiornamento della documentazione per eventuali controlli in materia antincendio	ASPP	INS. MUFFATO	INS. GHERARDELLI	
<b>ADDETTO SQUADRA ANTINCENDIO "CONTROLLI PERIODICI ANTINCENDIO"</b> <u>Controllo periodico nel proprio plesso scolastico:</u> -della praticabilità delle vie di fuga; -dell' apertura porte e cancelli sulla pubblica via;	ADDETTO SQUADRA ANTINCENDIO	INS. GHERARDELLI	INS. L. CAPONNETTO	INS. ROCCHETTO W.

<p>-degli estintori, idranti e attrezzatura antincendio (solo controllo visivo)                  Compilazione della <u>scheda n. 1 - misure antincendio</u> nel Registro dei controlli periodici del plesso</p>				
<p><b>ADDETTO SQUADRA ANTINCENDIO COORDINATORE DELLE OPERAZIONI</b> durante l'emergenza, dopo l'evacuazione, coordina l'eventuale intervento degli addetti della squadra                  IN PRESENZA DEL FIDUCIARIO DI PLESSO</p>	<p>ADDETTO SQUADRA ANTINCENDIO</p>	<p>INS. ROCCHETTO W</p>	<p>INS. PELLECCCHIA DONATELLA</p>	<p>CAPONNETTO LUCIA</p>
<p><b>ADDETTO SQUADRA ANTINCENDIO per ENTRARE NELLA SCUOLA</b> durante l'emergenza, dopo l'evacuazione, interruzione erogazione gas, energia elettrica e acqua (solo quando necessario)</p>	<p>Addetto squadra antincendio</p>	<p>TUTTI GLI ADDETTI</p>		

<b>TABELLA COMPITI E RUOLI - PERSONALE SCOLASTICO</b> <b>nella <u>SQUADRA PRIMO SOCCORSO</u></b> (con specifica formazione)				
INCARICO/COMPITO	FIGURA/RUOLO	NOMINATIVO	SOSTITUTO 1	SOSTITUTO 2
<b>REFERENTE SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO PER TUTTI I PLESSI SCOLASTICI</b> Presso la segreteria scolastica, archiviazione e aggiornamento della documentazione per il primo soccorso e il farmaco salvavita	(ASPP)	INS. MUFFATO	INS. GHERARDELLI	
<b>REFERENTE SQUADRA PRIMO SOCCORSO</b> -controllo cassetta primo soccorso -richiesta reintegro cassetta primo soccorso -compilazione piano di intervento per farmaco salvavita -controllo cassetta farmaci salvavita	DOCENTE	INS. GHERARDELLI	INS. CAPPELLETTO MANUELA	INS. GUERRA S.
<b>ADDETTO SQUADRA PRIMO SOCCORSO COORDINATORE DELLE OPERAZIONI</b> -durante l'ordinaria vita scolastica, se necessario, coordina gli addetti PS nell'intervento da attivare	ADDETTO SQUADRA PRIMO SOCCORSO	INS. GHERARDELLI	COLL. CACCIOLA M.	INS. CAPPELLETTO MANUELA
<b>ADDETTO SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO PER PUNTO PS – AREA PARCHEGGIO SAN BENEDETTO</b> durante l'emergenza, dopo l'evacuazione, esegue intervento di primo soccorso presso il <i>Punto PS - Area di raccolta Azzurra</i>	Addetto squadra primo soccorso	BEGGIO ELISA	CAPPELLETTO MANUELA	GHERARDELLI CARMEN

**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><u>L'insegnante Gherardelli</u> (se assente, il suo sostituto, 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> <p><u>all'addetto alle comunicazioni interne</u>, cioè al collaboratore scolastico presente in entrata, che provvede immediatamente a <u>suonare la campanella</u> di allarme per l'evacuazione, con <b>3 suoni lunghi e consecutivi (segnale di evacuazione)</b>;</p> <p><u>all'addetto alle comunicazioni esterne</u>, che si occupa di telefonare per allertare i soccorsi esterni e avvisare dell'accaduto il referente RSPP. Queste telefonate possono essere fatte sia da telefono fisso che da cellulare.</p> <p>Si precisa che se entra in funzione l'allarme antincendio (scatta la sirena e la segnaletica luminosa), si procede all'evacuazione immediata: <b><u>la sirena antincendio in funzione infatti equivale a segnale di evacuazione.</u></b></p> <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 i punti di raccolta (<i>Area adiacente parcheggio della San Benedetto e area vicino alle altalene zona Ex Nido</i>) e consentire l'accesso all'area da parte dei soccorsi esterni.</p>
<b>EVACUAZIONE DALL'EDIFICIO</b> <b>Classi e docenti</b>	<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 procedere con ordine e di non portare via nulla. Il docente deve portare con sé il <u>Registro/Fascicolo di classe con annesso Modulo di evacuazione per la classe.</u></p> <p><u>Gli studenti</u> si organizzano secondo le norme di comportamento qui descritte: L'insegnante insieme all'allievo apri-fila apre le porte e guida la classe alla zona di raccolta;</p>

	<p>nel caso di confluenze di due sezioni occorre dare la precedenza alle classi che provengono da destra; l'alunno 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>); 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> <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. Studenti e docenti escono e si radunano presso i punti di raccolta indicati dalle <i>Planimetrie</i> 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 Azzurra 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><u>L'addetto alle comunicazioni esterne</u>, prima di uscire, preleva la <u>borsa di primo soccorso</u> e la porta con sé presso il <u>Punto PS</u> presente nell' <u>Area presso il parcheggio della San Benedetto</u>.</p>
<p><b>EVACUAZIONE DALL'EDIFICIO</b></p> <p><b>Personale della refezione scolastica</b></p>	<p>Il personale impegnato nella refezione scolastica al momento dell'evacuazione, tempestivamente uscirà seguendo le vie di fuga previste per il locale occupato. Si indica <u>come punto di raccolta finale l'Area Adiacente al parcheggio della San Benedetto</u>. Solo se le condizioni non lo consentono, il personale uscirà e si radunerà presso il punto - <u>Area vicino alle altalene presso la zona Azzurra ex nido</u>, segnalando la loro presenza al docente responsabile dell'area. Il personale compilerà la modulistica presente nel <u>Registro personale refezione scolastica</u> e consegnerà poi tale modulo al responsabile del punto di raccolta.</p>
<p><b>EVACUAZIONE DALL'EDIFICIO</b></p> <p><b>Coll.ri scolastici</b></p>	<p><u>I 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>).</p> <p>Il coll.re scolastico si occupa anche di portare la <u>borsa di PS</u>, il <u>Registro visitatori</u>, il <u>Registro personale mensa</u> presso il Punto di raccolta esterno. Inoltre, porterà con sé anche la strumentazione utile (es. picchetto) per</p>

	<p>l'eventuale apertura del pozzetto contenente la valvola di chiusura dell'acqua.</p> <p>Il <u>collaboratore scolastico presente</u>, terminate le verifiche, raggiunge l' <u>Area Adiacente al parcheggio della San Benedetto</u>.</p> <p>Si precisa che <u>tutti i collaboratori hanno come punto di raccolta finale l'Area Adiacente al parcheggio della San Benedetto</u> e che solo se le condizioni non lo consentono, usciranno e si raduneranno presso il punto – <u>Area vicino alle altalene presso la zona Azzurra ex nido</u>, segnalando la loro presenza al docente responsabile dell'area.</p>
<p><b>RACCOLTA FUORI DALL'EDIFICIO</b></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 referente</u> dell'area di raccolta (come indicato nella <i>Tabella-Incarichi del Piano di Emergenza</i>) <b>raccoglie i Moduli</b> forniti dai colleghi <b>e compila il Modulo Riepilogativo</b>.</p> <p>La documentazione compilata dai responsabili dell'area andrà poi consegnata al DSGA</p> <p><u>Gli eventuali 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> e della <u>Squadra antincendio</u>, a seconda degli scenari che si presentano, si occupano di intervenire nella gestione dell'emergenza, in attesa degli eventuali soccorsi esterni.</p> <p>Si indica pertanto che, dopo l'evacuazione dall'edificio con la propria classe e raggiunto il punto di raccolta previsto, <b>i docenti impegnati come addetti antincendio o primo soccorso, con un ruolo preciso nella fase di emergenza (vd. Tabella compiti e ruoli), assegneranno gli alunni e il Fascicolo della classe ad un altro docente</b> (preferibilmente l'insegnante di sostegno presente in classe/potenziamento oppure ad un altro collega). Se necessario, sarà il docente che li prende in carico a compilare il <i>modulo di evacuazione della classe</i> assegnata.</p>
<p><b>EVENTUALE INTERVENTO DELLA SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO</b></p>	<p>Gli <b>addetti al primo soccorso</b> (indicati nella <i>Tabella compiti e ruoli</i>) si raduneranno in corrispondenza del <b>Punto PS</b> definito per la propria area di raccolta, dove troveranno la <u>borsa di primo soccorso</u> utile per la gestione di eventuali feriti/infortunati.</p>
<p><b>EVENTUALE INTERVENTO DELLA</b></p>	<p>Nel caso in cui l'evacuazione fosse dovuta a <b>rischio incendio</b> (sirena per allarme incendio), <b>gli addetti della squadra antincendio si divideranno per compiere gli incarichi ad essi assegnati</b> (indicati</p>

<p><b>SQUADRA ANTINCENDIO</b></p>	<p>nella <i>Tabella compiti e ruoli</i>), <b>mantenendo sempre il contatto nella comunicazione con il coordinatore della squadra.</b></p> <p>Importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è consigliato, quando possibile, che il Dirigente Scolastico o il suo sostituto si mantenga in contatto costante con il coordinatore della squadra antincendio, anche affiancandolo all'ingresso dell'edificio, al fine di essere aggiornato sull'attività degli addetti all'interno dell'edificio;</li> <li>-si raccomanda di staccare la corrente elettrica dopo che siano stati aperti i cancelli che garantiscono l'evacuazione dall'edificio e l'ingresso dei soccorsi esterni (vigili del fuoco e pronto soccorso ospedaliero), questo per non ostacolare l'apertura di cancelli elettrificati;</li> <li>- nel caso in cui si ritenga di poter spegnere l'incendio, usare gli estintori seguendo scrupolosamente la procedura appresa durante il corso di formazione antincendio e le istruzioni riportate nell'etichetta dell'estintore più vicino;</li> <li>- nel caso in cui non si ritenga di poter riuscire a spegnere l'incendio, uscire tempestivamente dall'edificio usando le vie di fuga indicate in ogni locale scolastico e aggiornare immediatamente il coordinatore della squadra e il Dirigente scolastico sulla situazione riscontrata.</li> </ul>
<p><b>CESSATO ALLARME e RIENTRO NELL'EDIFICIO</b></p>	<p><u>L'ins. Gherardelli o il suo sostituto</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 <b>suono intermittente con intervalli di 10 secondi (ordine di rientro).</b></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>Il docente responsabile dell'area di raccolta</u> consegnerà in segreteria la modulistica raccolta.</p>

Nella gestione dell'emergenza si indica di **utilizzare un megafono** per una migliore comunicazione alla massa di persone evacuate fuori dall'edificio.



In riferimento a quanto descritto sopra, si evidenzia:

(per addetto alle comunicazioni interne)

<p style="text-align: center;"><b>CAMPANELLA:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>suono della campanella (Portineria) che indica l'ORDINE DI EVACUAZIONE per tutti: 3 suoni lunghi e consecutivi</b></p> <p style="text-align: center;"><b>suono della campanella (Portineria) che indica l'ORDINE DI CESSATO ALLARME e rientro nell'edificio scolastico per tutti: suono intermittente con intervalli di 10 secondi</b></p>
--

(per addetto alle comunicazioni esterne)

<p><b>Cosa deve dire <u>l'addetto alle comunicazioni esterne</u> impegnato nella chiamata di soccorso esterno:</b></p> <p><b>&lt;&lt; Qui è la Scuola dell'Infanzia G. Rodaridi SCORZE' inviale Kennedy n. 38 E' richiesto il vostro intervento per ..... Il mio nome è.....,il nostro numero telefonico è 041-2377091&gt;&gt;</b></p>
--

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

<b>SCHEDA PER LA CLASSE</b>	Anno scolastico: ..... <b>MODULO DI EVACUAZIONE</b>
---------------------------------	--

Scuola: I.C.G. Galilei di Scorzè (Ve)

**Plesso:**

Scuola dell'Infanzia "G. Rodari" Viale Kennedy, 38 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**

## 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 ISCRITTI IN SEZ.	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	ZONA/ AREA	ALLIEVI ISCRITTI IN SEZ.	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	ZONA/ AREA	ALLIEVI ISCRITTI IN SEZ.	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	ZONA/ AREA	ALLIEVI ISCRITTI IN SEZ.	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

(continuazione)

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

CLASSE	ZONA/ AREA	ALLIEVI ISCRITTI IN SEZ.	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	ZONA/ AREA	ALLIEVI ISCRITTI IN SEZ.	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	ZONA/ AREA	ALLIEVI ISCRITTI IN SEZ.	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	ZONA/ AREA	ALLIEVI ISCRITTI IN SEZ.	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?  
 SI  
 NO  
 ALTROVE .....

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

FIRMA DELL’INSEGNANTE.....

**LA PRESENTE SCHEDA VA CONSEGNATA AL DSGA (oppure al DS/suo VICE)**