

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. 4

PLESSO GALILEI

Scuola Secondaria di Primo Grado

Via Venezia n. 46 – 30037 Scorzè (Ve)

TEL. 041 5840683

a.s. 2023/2024



*(Revisione del 25-03-2024
a cura della prof.ssa Lara Muffato)*

INDICE

- Indirizzo e contatto telefonico con il plesso;
- Descrizione della struttura scolastica e degli ingressi;
- Squadra di Primo Soccorso e Antincendio;
- Assegnazione degli incarichi;
- Evacuazione dall'edificio scolastico (fasi, compiti e comportamenti);
- Modulo di controllo dell'evacuazione (per la classe);
- Modulo di controllo dell'evacuazione (per la Presidenza, Segreteria, coll.ri 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. Galilei
sito in Scorzè (Ve), Viale Venezia n. 46
contatto telefonico risulta: **041 5840683**

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA SCOLASTICA, DEGLI INGRESSI e DEGLI IMPIANTI

Il Plesso G. Galilei è caratterizzato da struttura scolastica sviluppata su due piani e dotata di due ingressi, come di seguito descritti.

Ingressi

Gli ingressi all'area scolastica risultano collocati:

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

Nessuno cancello carrabile risulta motorizzato, pertanto l'apertura, in caso di emergenza, deve essere fatta manualmente.



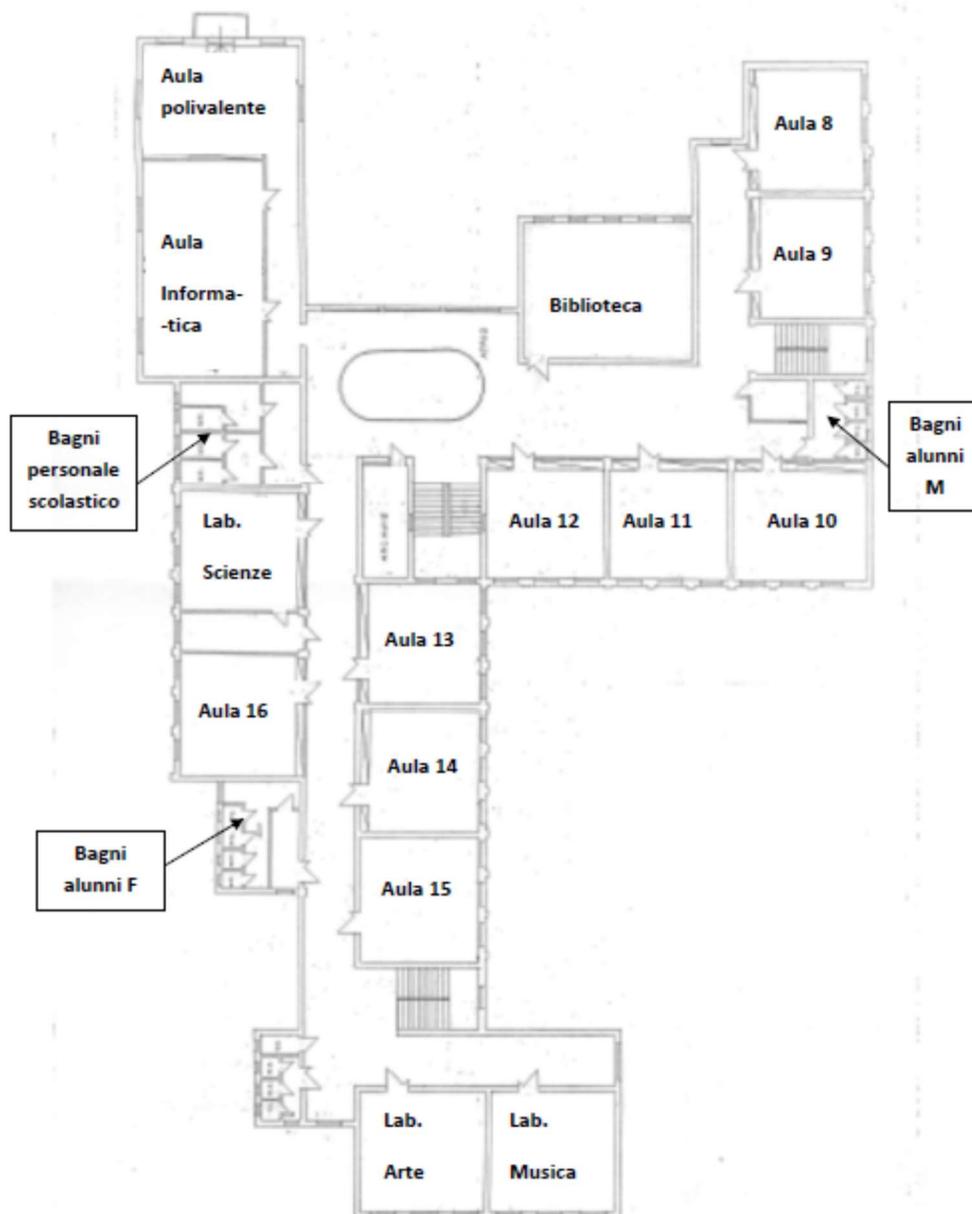
Si riporta di seguito l'indicazione dei locali scolastici utilizzati.

LOCALI UTILIZZATI	COLLOCAZIONE
Portineria	Piano Terra
Ufficio DS	Piano Terra
Ufficio DSGA	Piano Terra
Ufficio di segreteria alunni	Piano Terra
Ufficio di segreteria docenti	Piano Terra
n. 2 aule per docenti	
Bagni personale scolastico	Piano Terra
Aula Magna	Piano Terra
Infermeria	Piano Terra
n. 7 classi	Piano Terra
Bagni alunni - maschi	Piano Terra
Bagni alunni - femmine	Piano Terra
Palestra	Piano Terra



Schema Piano Terra

LOCALI UTILIZZATI	COLLOCAZIONE
n. 9 classi	Piano Primo
Bagni personale scolastico	Piano Primo
Bagni alunni - maschi	Piano Primo
Bagni alunni - femmine	Piano Primo
Biblioteca	Piano Primo
Aula polivalente	Piano Primo
Laboratorio di informatica	Piano Primo
Laboratorio di scienze	Piano Primo
Laboratorio di arte	Piano Primo
Laboratorio di musica	Piano Primo
Magazzini/depositi	Piano Primo



Schema Piano Primo

SQUADRA PRIMO SOCCORSO E ANTINCENDIO - plesso Galilei

Nella gestione dell'emergenza risultano coinvolte:

- Squadra di Primo Soccorso;
- Squadra Antincendio.

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

COMPONENTI SQUADRA PRIMO SOCCORSO		COMPONENTI SQUADRA ANTINCENDIO	
Cognome e Nome	mansione	Cognome e Nome	mansione
	DOCENTI:		DOCENTI:
Carraro Elisabetta	docente	Andolfatto Lucia	docente
Gastaldello Giovanna	docente	Ingargiola Rossella	docente
La Spina Eleonora	docente	Manzo Margherita	docente
Minto Chiara	docente	Miele Daniela	docente
Oghittu Valentina	docente	Muffato Lara	docente
Sommariva Patrizia	docente	Palermo Simone	docente
		Rainato Alessio	docente
		Rossetto Valentina	docente
		Sibilla Francesca	docente
	ASSISTENTI AMM.VI:		ASSISTENTI AMM.VI:
/	/	Delfitto Michela	assistente amministrativo
	COLL.RI SCOLASTICI:		COLL.RI SCOLASTICI:
Favaro Ursula	Coll.re scolastico T.I.	De Luca Cristian	Coll.re scolastico

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 Galilei

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.

TABELLA COMPITI E RUOLI - PERSONALE SCOLASTICO (non appartenente alla squadra di primo soccorso o antincendio)				
INCARICO/ COMPITO	FIGURA/ RUOLO	NOMINATIVO	SOSTITUTO 1	SOSTITUTO 2
RESPONSABILE DELL'EMERGENZA -emanazione ordine evacuazione -responsabile verifica evacuazione globale	DIRIGENTE SCOLASTICO	Prof. Seggio Salvatore	VicePresidente Gastaldello Giovanna	Fiduciari di Plesso: -Andolfatto Lucia Aspp: -Muffato Lara
ADDETTO ALLE COMUNICAZIONI INTERNE -diffusione ordine evacuazione interno alla scuola (3 suoni della campanella lunghi e consecutivi)	COLL.RE SCOLASTICO	Coll.re scolastico presente in portineria (vd. orario settimanale)	Coll.re scolastico presente al piano terra (vd. orario settimanale)	
ADDETTO ALLE COMUNICAZIONI ESTERNE -chiamate di soccorso esterno	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Barbiero Cristina	Furlan Barbara	Bettin Francesca
	Questa persona ha anche il compito di prelevare la <u>borsa di primo soccorso</u> presente presso la segreteria alunni e di portarla nel <u>punto PS</u> presso l'area di raccolta denominata <u>Area Azzurra</u> , per il soccorso degli eventuali feriti, da parte degli addetti al PS incaricati.			
ADDETTO EVACUAZIONE CLASSE -gestione e controllo finale evacuazione classe; -compilazione <i>modulo di evacuazione</i>	DOCENTE	Docente assegnato alla classe (vd. orario settimanale)	Docente supplente assegnato alla classe (vd. libro sostituzioni)	Coll.re scolastico in sorveglianza alla classe

<p>ADDETTO EVACUAZIONE PERSONALE ATA, PRESIDENZA e VISITATORI ESTERNI</p> <p>-gestione e controllo finale evacuazione ATA, presidenza e visitatori esterni;</p> <p>-compilazione <i>modulo di evacuazione</i></p>	D.S.G.A.	Dott.ssa GIUSEPPINA GERVASI	Delfitto Michela	Bettin Francesca Barbiero Cristina Furlan Barbara
<p>REFERENTE PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO denominato AREA GIALLA (solo per le classi)</p> <p>-compilazione <i>scheda di riepilogo</i> per l'area di raccolta</p>	DOCENTE	Docente presente nell' AULA n. 7 del Piano Terra	Docente presente nell' AULA n. 6 del Piano Terra	Docente presente nell' AULA n. 4 del Piano Terra
<p>Questa persona ha anche il compito di prelevare la <u>borsa di primo soccorso</u> presente presso la porta n. 5 e di portarla nel <u>punto PS</u> presso l'area di raccolta denominata <u>Area Gialla</u>, per il soccorso degli eventuali feriti, da parte degli addetti al PS incaricati.</p>				
<p>REFERENTE PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO denominato AREA AZZURRA (solo per le classi)</p> <p>-compilazione <i>scheda di riepilogo</i> per l'area di raccolta</p>	DOCENTE	Docente presente nell' AULA n. 10 del Piano Primo	Docente presente nell' AULA n. 11 del Piano Primo	Docente presente nell' AULA n. 12 del Piano Primo
<p>ADDETTO ASSISTENZA DISABILI</p> <p>-assistenza portatore handicap</p>	DOCENTE	Docente di sostegno assegnato all'alunno	Tutti i docenti di sostegno	Docente assegnato alla classe (vd. orario settimanale)
<p>ADDETTO CONTROLLO LOCALI DOPO EVACUAZIONE</p> <p>-Controllo completamento evacuazione (tutti i locali interni della scuola)</p>	COLL.RE SCOLASTICO	Il coll.re scolastico assegnato al piano (vd. orario settimanale)	Il coll.re scolastico presente nell'edificio (vd. orario settimanale)	

TABELLA COMPITI E RUOLI - PERSONALE SCOLASTICO nella <u>SQUADRA ANTINCENDIO</u> (con specifica formazione)				
INCARICO/ COMPITO	FIGURA/ RUOLO	NOMINATIVO	SOSTITUTO 1	SOSTITUTO 2
REFERENTE SQUADRA ANTINCENDIO <u>PER TUTTI I PLESSI SCOLASTICI</u> Presso la segreteria scolastica, archiviazione e aggiornamento della documentazione per eventuali controlli in materia antincendio	(ASPP)	Muffato Lara	Referente sicurezza di altro plesso scolastico	
ADDETTO SQUADRA ANTINCENDIO "CONTROLLI PERIODICI ANTINCENDIO" <u>Controllo periodico nel proprio plesso scolastico:</u> -della praticabilità delle vie di fuga; -dell' apertura porte e cancelli sulla pubblica via; -degli estintori, idranti e attrezzatura antincendio (solo controllo visivo) Compilazione della <u>scheda n. 1 - misure antincendio</u> nel <u>Registro dei controlli periodici del plesso</u>	Addetto squadra antincendio	Muffato Lara	Andolfatto Lucia	Manzo Margherita
ADDETTO SQUADRA ANTINCENDIO COORDINATORE DELLE OPERAZIONI <u>durante l'emergenza, dopo l'evacuazione, coordina l'intervento</u>	Addetto squadra antincendio	Muffato Lara	Manzo Margherita	Andolfatto Lucia Ingargiola Rossella

degli addetti della squadra				
<p>ADDETTO SQUADRA ANTINCENDIO per PIANO TERRA</p> <p><u>durante l'emergenza,</u> dopo l'evacuazione, ricerca, segnalazione e gestione del principio di incendio al piano terra dell'edificio scolastico</p>	<p>Addetto squadra antincendio</p>	<p>Manzo Margherita</p> <p>Rainato Alessio</p> <p>Rossetto Valentina</p> <p>Sibilla Francesca</p>	<p>Tutti gli addetti antincendio</p>	
<p>ADDETTO SQUADRA ANTINCENDIO per PIANO PRIMO</p> <p><u>durante l'emergenza,</u> dopo l'evacuazione, ricerca, segnalazione e gestione del principio di incendio al piano primo dell'edificio scolastico</p>	<p>Addetto squadra antincendio</p>	<p>Andolfatto Lucia</p> <p>Ingargiola Rossella</p> <p>Miele Daniela</p> <p>Palermo Simone</p>	<p>Tutti gli addetti antincendio</p>	
<p>ADDETTO SQUADRA ANTINCENDIO per chiusura ELETTRICITA', ACQUA E GAS</p> <p><u>durante l'emergenza,</u> dopo l'evacuazione, interruzione erogazione gas, energia elettrica e acqua (solo quando necessario)</p>	<p>Addetto squadra antincendio</p>	<p>De Luca Cristian</p> <p>Delfitto Michela</p>	<p>Tutti gli addetti antincendio</p>	

TABELLA COMPITI E RUOLI - PERSONALE SCOLASTICO nella <u>SQUADRA PRIMO SOCCORSO</u> (con specifica formazione)				
INCARICO/ COMPITO	FIGURA/ RUOLO	NOMINATIVO	SOSTITUTO 1	SOSTITUTO 2
REFERENTE SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO <u>PER TUTTI I PLESSI SCOLASTICI</u> Presso la segreteria scolastica, archiviazione e aggiornamento della documentazione per il primo soccorso e il farmaco salvavita	(ASPP)	Muffato Lara	Referente sicurezza di altro plesso scolastico	
REFERENTE SQUADRA PRIMO SOCCORSO -controllo cassetta primo soccorso; -richiesta reintegro cassetta primo soccorso -compilazione piano di intervento per farmaco salvavita -controllo cassetta farmaci salvavita	ASPP	Muffato Lara		
ADDETTO SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO COORDINATORE DELLE OPERAZIONI -durante l'ordinaria vita scolastica, se necessario, coordina gli addetti PS nell'intervento da attivare	Addetto squadra primo soccorso	Gastaldello Giovanna	Favaro Ursula	altro addetto PS
ADDETTO SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO PER PUNTO PS – area Azzurra	Addetto squadra primo soccorso	Carraro Elisabetta Minto Chiara	Sommariva Patrizia Gastaldello Giovanna	altro addetto PS

<p><u>durante l'emergenza,</u> dopo l'evacuazione, esegue intervento di primo soccorso presso il <i>Punto PS - Area di raccolta Azzurra</i></p>				
<p>ADDETTO SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO PER PUNTO PS – area Gialla</p> <p><u>durante l'emergenza,</u> dopo l'evacuazione, esegue intervento di primo soccorso presso il <i>Punto PS - Area di raccolta Gialla</i></p>	<p>Addetto squadra primo soccorso</p>	<p>Oghittu Valentina La Spina Eleonora</p>	<p>Sommariva Patrizia Minto Chiara</p>	<p>altro addetto PS</p>

EVACUAZIONE DALL'EDIFICIO SCOLASTICO

Plesso Galilei

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>Il <u>Dirigente Scolastico</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"> • <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 (vigili del fuoco e/o pronto soccorso ospedaliero, a seconda dello scenario di rischio) e avvisare dell'accaduto il RSPP. Queste telefonate possono essere fatte sia da telefono fisso che da cellulare. <p>Si precisa che se entra in funzione l'allarme antincendio (scatta la sirena e la segnaletica luminosa), si procede all'evacuazione immediata: <u>la sirena antincendio in funzione infatti equivale a segnale di evacuazione.</u></p> <p>Il <u>collaboratore scolastico presente al piano terra</u>, sentito l'allarme, si occupa immediatamente di <u>aprire i cancelli su Viale Venezia</u> (carrabile e pedonale) per consentire l'uscita di tutte le persone presenti nell'edificio che devono raggiungere il punto di raccolta - <i>Area Azzurra</i> e per consentire l'accesso all'area da parte degli eventuali soccorsi esterni. Se al piano terra è presente un solo collaboratore, egli si occuperà sia di dare il segnale di evacuazione, sia (subito dopo) di aprire i cancelli su Viale Venezia. Dopo tali operazioni rientrerà tempestivamente nell'edificio per fare il controllo dell'avvenuta evacuazione del piano terra.</p>
EVACUAZIONE DALL'EDIFICIO Uff. Presidenza Uff. DSGA Uff. A.A.	<p>Il Dirigente scolastico e il personale presente nel suo ufficio, il DSGA, gli assistenti amministrativi escono dagli uffici e raggiungono il punto di raccolta denominato <i>Area Azzurra</i>, seguendo le procedure indicate dal <i>Piano di Emergenza</i> e i percorsi indicati nelle <i>Planimetrie per l'evacuazione</i>.</p> <p><u>Il DSGA</u>, prima di uscire, si occupa di prelevare:</p>

	<p>- il <u>Registro delle presenze degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici</u> (nello stesso registro è presente il <u>Modulo di evacuazione per la Presidenza, la Segreteria e i coll.ri scolastici</u>);</p> <p>- il <u>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 Azzurra</u>.</p>
<p>EVACUAZIONE DALL'EDIFICIO</p> <p>Classi e docenti</p>	<p>Il <u>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 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 (<u>la porta chiusa indica che dentro l'aula non è rimasto nessuno</u>); • 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 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 l'<u>Area Azzurra</u> o l'<u>Area Gialla</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 Gialla (docente presente nell' AULA n. 7/6/4 del Piano Terra)</u>, si occupa di prelevare la <u>borsa di primo soccorso</u> presente in prossimità della porta n. 5. Tale borsa dovrà essere portata nel <u>Punto PS</u> dell'Area di raccolta gialla.</p>

<p>EVACUAZIONE DALL'EDIFICIO</p> <p>Coll.ri scolastici</p>	<p><u>I 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 Azzurra.</p> <p>Il <u>collaboratore scolastico presente al piano primo</u>, terminate le verifiche al piano primo, si occupa di <u>aprire i cancelli su Viale Piemonte</u> (carrabile e pedonale) per consentire l'ingresso dei mezzi di soccorso che necessitano di raggiungere l' Area Gialla. Dopo questa operazione, il collaboratore raggiungerà l'Area Azzurra.</p> <p><u>Si precisa che tutti i collaboratori hanno come punto di raccolta finale l'Area Azzurra</u> e che solo se le condizioni non lo consentono, usciranno e si raduneranno presso il punto – Area Gialla, segnalando la loro presenza al docente responsabile dell'area.</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 referente 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>.</p> <p>La documentazione compilata dai responsabili dell'area andrà poi consegnata al DSGA che si trova presso il punto di raccolta <i>Area Azzurra</i> (in alternativa, consegnare i moduli al DSGA quando sarà possibile rientrare nell'Istituto).</p> <p><u>Il DSGA</u>, responsabile dell'evacuazione degli assistenti amministrativi, dei collaboratori scolastici, della Presidenza e dei visitatori esterni, controlla la presenza di tutto il personale in carico e compila il relativo <i>Modulo di evacuazione</i>.</p> <p><u>I visitatori</u>, usciti dall'edificio scolastico, devono segnalare la loro presenza al DSGA.</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, 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 (preferibilmente l'insegnante di sostegno presente in classe/potenziamento oppure ad un collega dello stesso corso o ad 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>L'assegnazione della classe ad un collega è ammessa anche durante la fase di evacuazione dall'edificio, ma solo nel caso in cui l'insegnante sia un addetto antincendio che deve intervenire immediatamente nella gestione del principio di incendio o nel caso sia un addetto al primo soccorso chiamato a gestire un intervento indifferibile.</p>
<p>EVENTUALE INTERVENTO DELLA SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO</p>	<p>Gli addetti al primo soccorso (indicati nella <i>Tabella compiti e ruoli</i>) si raduneranno in corrispondenza del Punto PS 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>EVENTUALE INTERVENTO DELLA SQUADRA ANTINCENDIO</p>	<p>Nel caso in cui l'evacuazione fosse dovuta a rischio incendio (sirena per allarme incendio), gli addetti della squadra antincendio si divideranno per compiere gli incarichi ad essi assegnati (indicati nella <i>Tabella compiti e ruoli</i>), mantenendo sempre il contatto nella comunicazione con il coordinatore della squadra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il <u>coordinatore della squadra</u> si posizionerà all'ingresso dell'edificio (ingresso principale) per coordinare gli addetti; - gli <u>addetti incaricati delle utenze</u> procedono recandosi presso le valvole di interruzione di elettricità, gas e acqua (solo se necessario/lo ordina il coordinatore della squadra); - gli <u>addetti destinati al piano terra</u> entreranno nell'edificio per cercare, segnalare e gestire il principio di incendio; - gli <u>addetti destinati al piano primo</u> entreranno nell'edificio per cercare, segnalare e gestire il principio di incendio. <p>Importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; -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;

	<p>- 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;</p> <p>- 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.</p>
<p>CESSATO ALLARME e RIENTRO NELL'EDIFICIO</p>	<p><u>Il Dirigente Scolastico 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 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>Il docente referente dell'area di raccolta</u>, se non lo ha già fatto, consegna in segreteria la modulistica raccolta.</p> <p><u>Il DSGA</u> archivia in segreteria tutta la modulistica utilizzata per l'evacuazione.</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;">CAMPANELLA:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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

(per addetto alle comunicazioni esterne)

<p>Cosa deve dire <u>l'addetto alle comunicazioni esterne</u> impegnato nella <u>chiamata di soccorso esterno</u>:</p> <p><< Qui è la Scuola Secondaria di Primo Grado G. Galilei di SCORZE' in via VENEZIA n. 46. E' richiesto il vostro intervento per</p> <p>Il mio nome è....., il nostro numero telefonico è 041-445733 >></p>
--

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: Galilei - Secondaria di Primo Grado – Viale Venezia, 46 – 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

**MODULO DI CONTROLLO EVACUAZIONE PER LA PRESIDENZA, LA
SEGRETERIA, I COLLABORATORI SCOLASTICI E I VISITATORI ESTERNI
(a cura del DSGA)**

<p align="center">SCHEDA PRESIDENZA, SEGRETERIA, COLL.RI E VISITATORI ESTERNI</p>	<p align="center">Anno scolastico:</p> <p align="center">MODULO DI EVACUAZIONE</p>																														
<p>Scuola: I.C. G. Galilei di Scorzè (Ve)</p> <p>Plesso: Galilei - Secondaria di Primo Grado – Viale Venezia, 46 – 30037 Scorzè (Ve)</p>																															
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:30%;"></th> <th style="width:15%;">indicare il numero</th> <th style="width:55%;">Cognome e Nome</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N. presenti in UFF. DS</td> <td></td> <td align="center">/</td> </tr> <tr> <td>N. presenti in UFF. DSGA</td> <td></td> <td align="center">/</td> </tr> <tr> <td>N. presenti SEGRETERIA ALUNNI</td> <td></td> <td align="center">/</td> </tr> <tr> <td>N. presenti SEGRETERIA DOCENTI</td> <td></td> <td align="center">/</td> </tr> <tr> <td>N. presenti COLL.RI SCOL.</td> <td></td> <td align="center">/</td> </tr> <tr> <td>Totale presenti</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Totale evacuati</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>N. feriti</td> <td></td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>N. dispersi</td> <td></td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>			indicare il numero	Cognome e Nome	N. presenti in UFF. DS		/	N. presenti in UFF. DSGA		/	N. presenti SEGRETERIA ALUNNI		/	N. presenti SEGRETERIA DOCENTI		/	N. presenti COLL.RI SCOL.		/	Totale presenti			Totale evacuati			N. feriti		N. dispersi	
	indicare il numero	Cognome e Nome																													
N. presenti in UFF. DS		/																													
N. presenti in UFF. DSGA		/																													
N. presenti SEGRETERIA ALUNNI		/																													
N. presenti SEGRETERIA DOCENTI		/																													
N. presenti COLL.RI SCOL.		/																													
Totale presenti																															
Totale evacuati																															
N. feriti																														
N. dispersi																														
<p>Altre comunicazioni:.....</p>																															
<p>Il personale si trova presso il punto di raccolta stabilito?</p> <p><input type="radio"/> SI</p> <p><input type="radio"/> NO</p> <p><input type="radio"/> ALTROVE</p>																															
<p>ORA:.....DATA:.....</p> <p>FIRMA DEL DSGA.....</p>																															

(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.

VISITATORI ESTERNI	indicare il numero	Cognome e Nome
N. visitatori presenti (a scuola)		/
N. visitatori evacuati		/
N. visitatori feriti	
N. visitatori dispersi	
I visitatori esterni si trovano presso il punto di raccolta stabilito? <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO ALTROVE		
ORA:.....DATA:..... FIRMA DEL DSGA.....		

SCHEDA RIEPILOGATIVA PIANO EVACUAZIONE
(a cura del docente responsabile dell' AREA DI RACCOLTA)

Docente responsabile dell'area di raccolta:	I.C. Galilei di Scorzè (Ve) Plesso G. Galilei – Secondaria di Primo Grado – Scorzè (Ve)	Data:
--	---	----------------

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

CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

(continuazione)

CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	