



**ISTITUTO COMPRESIVO "GIOSUÈ CARDUCCI"**

Via XX Settembre, 2 – 20025 Legnano (MI)

☐ e ☐ 0331547307

e-mail: [segreteria@iccarduccilegnano.gov.it](mailto:segreteria@iccarduccilegnano.gov.it)

Scuole Primarie  
"G.Carducci" - "A.Toscanini" - "G.Deledda"

Scuola Secondaria di I grado  
Via Parma



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

# Piano di gestione emergenze interne

Stralcio per la gestione evacuazione edificio  
Anno Scolastico 2022/2023

**Plesso :** Scuola secondaria di I grado "R.L.Montalcini"

**Indirizzo:** Via Parma

**Tel.:** 0331 -598750

**Responsabile del servizio di  
Prevenzione e Protezione:** Vito Spirito

**Datore di lavoro:** Dott.ssa Anna Maria Caruana

## Indice schede

<b>Dati statistici popolazione scolastica</b>	Pag. 3
<b>Chiamate di emergenza</b>	Pag. 4
<b>Schema per chiamate di soccorso</b>	Pag. 5
<b>Gestione dell'emergenza: responsabilità-compiti</b>	Pag. 6
<b>Punti di raccolta del plesso scolastico e compiti assegnati agli alunni</b>	Pag. 7 - 8
<b>Gestione dell'emergenza: Assegnazione compiti e incarichi al personale</b>	Pag. 9 - 10
<b>Gestione dell'emergenza: Assegnazione incarichi</b>	Pag. 11
<b>Gestione dell'emergenza: Assegnazione incarichi agli allievi aprifila - chiudifila Elenco educatori comunali</b>	Pag. 12
<b>Modulo di evacuazione</b>	Pag. 13
<b>Scheda riepilogativa del piano di evacuazione</b>	Pag. 14 - 15

## DATI STATISTICI POPOLAZIONE SCOLASTICA Plesso Montalcini

PIANO	AULE	ALLIE VI	DOCEN TI	AT A	PERCORSO
Piano Terra	9	207	21	3	
Piano terra	1 Aula Magna				
Piano Terra	1 Aula Presidenza				
Piano Terra	1 Aula Informatica				
	2 Aule Arte				
	2 Aule mediazione linguistica				
	1 Aula Insegnanti				

- **Altro personale**  
Non sono state considerate le seguenti figure: N.  
N. 2 assistenti comunali/educato

## CHIAMATE DI EMERGENZA

Il presente prospetto deve essere sempre affisso in tutte le bidelle rie - aule insegnanti- uffici di segreteria e conservato nel Registro di classe, a disposizione di chiunque per qualsiasi emergenza.

SERVIZIO SANITARIO (CRI)	112
<b>POLIZIA DI STATO</b>	<b>112</b>
<b>CARABINIERI (pronto intervento)</b>	<b>112</b>
<b>CARABINIERI COMANDO DI LEGNANO</b>	<b>0331 - 527.200</b>
VIGILI DEL FUOCO	112
<b>CENTRO ANTIVELENI (Osp. Niguarda Milano)</b>	<b>02 - 66.10.10.29</b>
<b>POLIZIA LOCALE</b>	<b>0331 - 488611 0331 - 598124 (fax)</b>
<b>NUMERO UNICO EMERGENZE</b>	<b>112</b>

## SCHEMA PER CHIAMATE DI SOCCORSO

Chi chiamare?



Vigili del fuoco	112
Carabinieri	112
Polizia	112
Ambulanza	112

L'efficacia di una chiamata di soccorso dipende soprattutto dalle informazioni che questa contiene e che possono permettere ai soccorritori d'intervenire nel modo più idoneo. Lo schema seguente può tornare utile per fornire tali informazioni

Sono .....
------------

*(Nome e qualifica di chi chiama: insegnante, collaboratore scolastico...)*

Telefono della Scuola: .....
Ubicata: .....

*(es: Telefono dalla Scuola secondaria di primo grado Montalcini tel. 0331598750) Ubicata in via Parma, 64 – Legnano (MI)*

Sono .....
------------

*(Nome e qualifica di chi chiama: insegnante, collaboratore scolastico...)*

<b>Nella scuola si è verificato</b> .....
---

*(Descrizione dell'entità dell'incidente: un malore/incidente; un incendio, un'esplosione, un crollo)*

<b>Sono coinvolte</b> .....
-----------------------------

*(n.....di persone ferite)*

## GESTIONE DELL'EMERGENZA

### Responsabilità e compiti

#### Assegnazione degli incarichi

Chiunque si accorga dell'esistenza di una situazione di emergenza lo deve comunicare a voce al Dirigente Scolastico o al collaboratore del Dirigente.

Il Dirigente o il suo collaboratore ne valuta l'entità e procede di conseguenza.

Ad inizio d'anno scolastico, definiti gli organici, verranno notificate le principali responsabilità connesse con la gestione dell'emergenza ed i conseguenti compiti che le persone preposte alla gestione devono assolvere.

#### Comportamenti di chi emana l'ordine e di chi coordina le operazioni

##### ● Chi emana l'ordine di evacuazione deve:

- *dare ordine al collaboratore scolastico responsabile della campanella di procedere alla diffusione dell'ordine di evacuazione*
- *dare ordine al personale di segreteria preposto e/o ai collaboratori scolastici preposti di telefonare ai Servizi Pubblici esterni per la loro attivazione (Vigili del Fuoco, Pronto Soccorso, Polizia e/o Vigili Urbani)*

##### ● Chi coordina deve:

- *coordinare l'evacuazione della scuola ed al termine delle operazioni recarsi al posto di raduno stabilito*
- *raccogliere i Moduli di Evacuazione, fatti pervenire per tutte le classi, e verificare la situazione delle presenze*
- *attendere l'arrivo del personale esterno di soccorso ed informarlo sull'evento che ha determinato l'emergenza fornendo tutte le informazioni in suo possesso e sulla situazione del personale presente nella scuola, ricavata dai Moduli di Evacuazione ricevuti dalle classi*

#### Procedure operative di evacuazione degli ambienti scolastici

##### ● Al ricevimento dell'ordine di evacuazione il docente presente in aula:

- *sospende l'attività didattica e fa chiudere le finestre dell'aula*
- *fa spegnere tutti i telefoni cellulari presenti, compreso l'eventuale proprio apparecchio*
- *fa mettere in fila per due gli allievi, guidati dagli allievi "aprifila" e serrati dagli allievi "chiudifila"; gli allievi escono guidati dall'aula in modo ordinato e celere, senza correre e senza prelevare alcun indumento e materiale*
- *osserva il principio che tutti gli operatori sono al servizio degli allievi per salvaguardarne l'incolumità;*
- *controlla il corretto comportamento degli allievi; in caso di compresenza, un docente guida la classe mentre l'altro si pone a chiusura della fila;*
- *esce per ultimo, preleva il registro di classe, si accerta che nessuno sia rimasto all'interno dell'aula e chiude la porta*
- *fa raggiungere il posto di raduno prefissato per la classe seguendo il percorso d'uscita indicato sulla planimetria affissa nell'aula*

## PUNTI DI RACCOLTA

I punti di raccolta segnalati sulle planimetrie affisse nelle classi, nei corridoi e negli atri sono:

- Il giardino retrostante l'edificio

### TUTTE LE USCITE CONFLUISCONO NEI PUNTI DI RACCOLTA

Al termine della compilazione dei moduli di evacuazione i docenti provvederanno a confluire con gli alunni presso il giardino retrostante l'edificio.

- Raggiunto il posto di raduno, ogni docente procede all'appello e compila il "Modulo di Evacuazione" che dovrà essere consegnato al responsabile dell'area di raccolta, il quale lo consegnerà successivamente al coordinatore di plesso per la trasmissione al Dirigente Scolastico. Visto l'utilizzo del registro elettronico, i docenti che avessero dei dubbi sugli effettivi alunni presenti ed assenti, può rivolgersi al responsabile di raccolta (addetto SPP Gallucci e/o collaboratore DS Favero) per un tempestivo controllo tramite Tablet dedicato.
- **Al ricevimento dell'ordine di evacuazione l'alunno deve:**

- *interrompere immediatamente ogni attività*
- *lasciare tutto l'equipaggiamento (libri, abiti, giochi, altro)*
- *incolonnarsi in fila*
- *ricordarsi di non spingere, non gridare e non correre*
- *seguire i comandi dell'insegnante e le vie di fuga indicate*
- *raggiungere ordinatamente la zona di raccolta assegnata e non abbandonare la posizione fino all'ordine dell'insegnante*

A tale proposito, è opportuno fornire agli allievi, fin dai primi giorni di scuola, informazioni semplici e precise sulle problematiche e le modalità da attuare in caso di emergenza.

**L'evacuazione degli allievi diversamente abili, prevalentemente con disabilità motorie**, viene curata dai docenti di sostegno ove presenti o da uno qualsiasi dei docenti di sostegno presenti nell'istituto. Il collaboratore scolastico, prima di procedere alla propria evacuazione controlla che nei servizi igienici o negli spogliatoi non sia rimasto alcun allievo.

- **La sequenza di evacuazione delle classi risulta la seguente:**

- *per ogni percorso d'uscita stabilito, escono per primi gli occupanti l'aula più vicina all'uscita di emergenza o alla scala di discesa*
- *le classi in uscita danno sulle scale la precedenza alle classi provenienti dal piano superiore*

Ogni azione in situazione d'emergenza deve essere finalizzata prioritariamente alla conservazione dell'integrità fisica e psichica degli scolari e del personale.

Gli adulti coinvolti devono sempre garantire la vigilanza sui minori fino a quando questi non sono riaffidati alle famiglie o a persone note. Gli stessi adulti collaborano fra loro per garantire tale vigilanza e l'integrità che ad essa si accompagna.

## COMPITI ASSEGNATI AGLI ALUNNI

In ogni classe dovranno essere individuati, sia per le attività curricolari sia per il tempo mensa e tenendo conto anche della presenza di personale comunale:

**n. 2 alunni apri fila e relativi sostituti**, con il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta;

**n. 2 alunni chiudi fila e relativi sostituti**, con il compito di assistere eventuali compagni in difficoltà e chiudere la porta dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro.

### I punti di raccolta del plesso scolastico

**E' stato individuato un unico punto di raccolta generale (icona verde/rossa) situato nel giardino retrostante la scuola.**

**Tutte le uscite individuate, quali vie d'emergenza dall'edificio scolastico, convergono alla sopra citata icona verde/rossa dopo che gli insegnanti avranno compilato in ogni sua parte il Modulo di Evacuazione accompagnato dal foglio con l'elenco della classe. Visto l'utilizzo del registro elettronico, i docenti che avessero dei dubbi sugli effettivi alunni presenti ed assenti, possono rivolgersi al responsabile di raccolta (Collaboratore DS Favero) per un tempestivo controllo tramite Tablet dedicato.**

**L'apertura di entrambi i cancelli sarà garantita dai collaboratori scolastici incaricati**

## GESTIONE DELL'EMERGENZA

**Assegnazione compiti -  
Plesso:**

**Montalcini a. s. 2022/2023**

<b>COMPITO</b>	<b>PERSONALE INCARICATO</b> Secondo il seguente ordine di priorità:	<b>NOTE</b>
<b>Ordine di evacuazione:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>dare ordine al Collaboratore scolastico responsabile della campanella di procedere alla</li></ul>	<b>1) Dirigente Scolastico</b> Dott. ssa Anna Maria Caruana <b>2) Responsabile della Sicurezza</b> Vito Spirito	



<p>diffusione dell'ordine di evacuazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dare ordine al personale di segreteria preposto e/o ai collaboratori scolastici preposti di telefonare ai Servizi Pubblici esterni per la loro attivazione (Vigili del Fuoco - Pronto Soccorso - Polizia e/o Vigili Urbani)</li> </ul>	<p><b>3) Collaboratore Dirigente Scol. O Preposto</b> Prof. Chiara Favero</p>	
<p><b>Coordinamento evacuazione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinare l'evacuazione della scuola ed al termine delle operazioni recarsi al posto di raduno stabilito</li> <li>• raccogliere i moduli di evacuazione, fatti pervenire da tutte le classi, e verificare la situazione delle presenze</li> <li>• attendere l'arrivo del personale esterno di soccorso ed informarlo sull'evento che ha determinato l'emergenza fornendo tutte le informazioni in possesso e illustrare la situazione del personale presente a scuola, ricavata dai modelli di evacuazione ricevuti dalle classi.</li> </ul>	<p><b>Responsabili del coordinamento:</b></p> <p><b>Addetti al SPP</b></p> <p><b>Resp. della raccolta moduli Addetti SPP</b></p> <p><b>Resp. dell'informazione: Addetti al SPP :</b></p>	
<p><b>Chiamate di soccorso</b> Attivazione dei Servizi Pubblici</p>	<p><b>Addetti SPP o Collaboratori scolastici</b></p>	<p><i>O comunque il personale che staziona in prossimità dei telefoni</i></p>
<p><b>COMPITO</b></p>	<p><b>PERSONALE INCARICATO</b></p>	<p><b>N O T E</b></p>
<p><b>Diffusione preallarme: Tre suoni</b> della campanella della durata di 30 secondi ca. intervallati da 10 secondi di silenzio (<u>non si esce dalle aule</u>) <b>Diffusione allarme: Suono prolungato</b> della durata di 60 secondi o più per attivazione evacuazione</p>	<p><b>Addetti SPP</b></p>	

<b>Controllo apertura porte e cancelli esterni</b>	<b>Collaboratore scolastico</b>	
--	---------------------------------	--

<b>Controllo area di raccolta</b>	<b>Collaboratori scolastici</b>	
<b>Diffusione ordine di evacuazione:</b>  • Piano Terra	<b>Collaboratori scolastici</b>	<i>Prima di procedere alla propria evacuazione controllare che nei servizi igienici non sia rimasto alcun allievo</i>
<b>Controllo operazioni di evacuazione:</b>  • Piano Terra	<b>Collaboratori scolastici</b>	<p>Verificare la praticabilità del sistema delle vie di esodo.</p> <p>La sequenza di evacuazione delle classi deve essere la seguente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Per ogni percorso d'uscita stabilito, escono per primi gli occupanti l'aula più vicina all'uscita d'emergenza o alla scala di discesa. Lo stesso avverrà per l'evacuazione dal refettorio, dall'aula palestra.</li> <li>2. Le classi in uscita danno sulle scale la precedenza alle classi provenienti dal piano superiore.</li> </ol>
<b>Interruzione erogazione:</b> - Energia elettrica	<b>Collaboratori scolastici</b>	
<b>Accompagnatori alunni diversamente abili</b>	<b>Insegnanti di sostegno</b> (ove presenti)  <b>Assistenti comunali</b> (ove presenti)  <b>Alunni di supporto ai diversamente abili</b>	<p><i>Gli alunni con <u>difficoltà motorie</u> saranno assistiti dai docenti di sostegno se presenti in classe, o da un qualsiasi insegnante di sostegno presente nell'istituto.</i></p> <p><i>Gli alunni <u>con ridotte capacità visive o uditive</u> saranno accompagnati per mano dall'insegnante di sostegno o dall'assistente ed in loro assenza dai collaboratori scolastici.</i></p>
	<b>Assistenti Comunali/ Provinciali o Educatori</b>	<i>Qualora gli assistenti/educatori fossero in aule diverse dalla classe e con i soli alunni diversamente abili guadagneranno la prima uscita di sicurezza utile e si accoderanno alla prima classe incontrata nel punto di raccolta facendo annotare sull'apposito modulo la presenza propria e dell'alunno diversamente abile.</i>

## GESTIONE DELL'EMERGENZA

**Assegnazione incarichi -  
Plesso:**

**MONTALCINI a. s. 2022/2023**

### PUNTO DI RACCOLTA

- **Responsabile raccolta moduli**
- **Responsabile punto di raccolta**

**Nota (orario delle attività didattiche)** mattina dalle ore 8:00 alle ore 14:00 Vedesi PTOF per le altre attività.

Orario personale - Collaboratori scolastici: dalle ore 7.45 alle ore 14.58

Per tutte le altre attività collegiali si fa riferimento al Piano delle Attività annuale.

## GESTIONE DELL'EMERGENZA

**Assegnazione incarichi alunni -  
Plesso:**

**MONTALCINI a. s. 2022/2023**

**apri fila – chiudi fila – durante le attività didattiche annuali**

All'interno delle singole classi è affisso l'elenco dei nomi degli alunni APRIFILA-CHIUDIFILA e individuati in per le operazioni di evacuazioni.

**Per gli alunni DVA, ove presenti, interverranno gli assistenti comunali/educatori:**

- 

In caso di emergenza e/o Evacuazione della Scuola Secondaria MONTALCINI , un addetto e/o collaboratore scolastico avviserà il personale e gli alunni presenti in palestra.

La Palestra è condivisa con la Scuola Primaria Toscanini, per una questione di impianto elettrico, in caso di allarme all'interno della stessa , la sirena è collegata con il plesso Toscanini e non nel plesso della Scuola Secondaria di Via Parma.

Il punto di raccolta si trova in fondo al giardino come risulta dalla segnaletica.

**Istituto comprensivo "Carducci"**  
**MODULO DI EVACUAZIONE**

Scuola secondaria di I  
grado "MONTALCINI" - A.S.  
2022/2023

CLASSE: \_\_\_\_\_

N. alunni presenti: \_\_\_\_\_

N. alunni evacuati: \_\_\_\_\_

Feriti : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(segnalazione nominativa)

Dispersi : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(segnalazione nominativa)

Altre comunicazioni : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

La classe si  
trova presso il  
luogo di  
raccolta  
stabilito?

S  
I

NO

Altrove: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ore: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FIRMA DELL'INSEGNANTE: \_\_\_\_\_

## Istituto comprensivo "Carducci"

### SCHEDA RIEPILOGATIVA DEL PIANO DI EVACUAZIONE

<b>Plesso:</b>	MONTALCINI		A. S. ....
<b>PUNTO DI RACCOLTA</b>			Data .....
.....			
.			

N.	CLAS SE	PIAN O	ALLIE VI	Presenti	ADUL TI	Presenti
.....	.....	.....	.....	Evacuati .....	.....	Evacuati .....
			.....	Feriti .....	.....	Feriti .....
			.....	Dispersi .....	.....	Dispersi .....

N.	CLAS SE	PIAN O	ALLIE VI	Presenti	ADUL TI	Presenti
.....	.....	.....	.....	Evacuati .....	.....	Evacuati .....
			.....	Feriti .....	.....	Feriti .....
			.....	Dispersi .....	.....	Dispersi .....

N.	CLAS SE	PIAN O	ALLIE VI	Presenti	ADUL TI	Presenti
.....	.....	.....	.....	Evacuati .....	.....	Evacuati .....
			.....	Feriti .....	.....	Feriti .....
			.....	Dispersi .....	.....	Dispersi .....

N.	CLAS SE	PIAN O	ALLIE VI	Presenti	ADUL TI	Presenti
.....	.....	.....	.....	Evacuati .....	.....	Evacuati .....
			.....	Feriti .....	.....	Feriti .....
			.....	Dispersi .....	.....	Dispersi .....

N.	CLAS SE	PIAN O	ALLIE VI	Presenti	ADUL TI	Presenti
.....	.....	.....	.....	Evacuati .....	.....	Evacuati .....
			.....	Feriti .....	.....	Feriti .....
			.....	Dispersi .....	.....	Dispersi .....

N.	CLAS SE	PIAN O	ALLIE VI	Presenti	ADUL TI	Presenti
.....	.....	.....	.....	Evacuati .....	.....	Evacuati .....
			.....	Feriti .....	.....	Feriti .....
			.....	Dispersi .....	.....	Dispersi .....

N.	CLAS SE	PIAN O	ALLIE VI	Presenti	ADUL TI	Presenti
.....	.....	.....	.....	Evacuati .....	.....	Evacuati .....
			.....	Feriti .....	.....	Feriti .....
			.....	Dispersi .....	.....	Dispersi .....

.....	.....	.....	.....	Evacuati .....	.....	Evacuati .....
.....	.....	.....	.....	Feriti .....	.....	Feriti .....
.....	.....	.....	.....	Dispersi .....	.....	Dispersi .....

<b>N.</b>	<b>CLAS SE</b>	<b>PIAN O</b>	<b>ALLIE VI</b>	<b>Presenti</b>	<b>ADUL TI</b>	<b>Presenti</b>
.....	.....	.....	.....	Evacuati .....	.....	Evacuati .....

			.....	Feriti .....	.....	Feriti .....
			.....	Dispersi .....	.....	Dispersi .....

N.	CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	ADULTI	Presenti
.....	.....	.....	.....	Evacuati .....	.....	Evacuati .....
			.....	Feriti .....	.....	Feriti .....
			.....	Dispersi .....	.....	Dispersi .....

N.	CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	ADULTI	Presenti
.....	.....	.....	.....	Evacuati .....	.....	Evacuati .....
			.....	Feriti .....	.....	Feriti .....
			.....	Dispersi .....	.....	Dispersi .....

N.	CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	ADULTI	Presenti
.....	.....	.....	.....	Evacuati .....	.....	Evacuati .....
			.....	Feriti .....	.....	Feriti .....
			.....	Dispersi .....	.....	Dispersi .....

N.	CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	ADULTI	Presenti
.....	.....	.....	.....	Evacuati .....	.....	Evacuati .....
			.....	Feriti .....	.....	Feriti .....
			.....	Dispersi .....	.....	Dispersi .....

N.	CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	ADULTI	Presenti
.....	.....	.....	.....	Evacuati .....	.....	Evacuati .....
			.....	Feriti .....	.....	Feriti .....
			.....	Dispersi .....	.....	Dispersi .....

N.	CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	ADULTI	Presenti
.....	.....	.....	.....	Evacuati .....	.....	Evacuati .....
			.....	Feriti .....	.....	Feriti .....
			.....	Dispersi .....	.....	Dispersi .....

N.	CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	ADULTI	Presenti
.....	.....	.....	.....	Evacuati .....	.....	Evacuati .....
			.....	Feriti .....	.....	Feriti .....
			.....	Dispersi .....	.....	Dispersi .....

N.	CLASSE	PIANO	ALLIEVI	Presenti	ADULTI	Presenti
			.....	Evacuati .....	.....	Evacuati .....



.....	.....	.....	.....	Feriti .....	.....	Feriti .....
.....	.....	.....	.....	Dispersi .....	.....	Dispersi .....

FIRMA DEL RESPONSABILE DIRACCOLTA

---

