ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VOLPAGO DEL MONTELLO

31040 Volpago Del Montello - Via F.M. Preti, 1 - tel. 0423 - 620203
Codice Istituto TVIC81400N Codice S.M. TVMM81401P - Codice Fiscale 83005190265
E-mail – tvic81400n@istruzione.it

SCUOLA PRIMARIA DI VOLPAGO DEL MONTELLO

"A. Gobbato"

Piano di Emergenza

D.Lgs. 81/08 – D.M. 09/09/21

Volpago del Montello, 10 ottobre 2023

Viene approvato il seguente allegato di aggiornamento del PIANO di EMERGENZA.

Il Dirigente Scolastico

_____

DS: Prof.ssa Nella Varanese

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

_____

RSPP: Ing. Alessandro Sartor

INDICE GENERALE

1. EDIFICIO SCOLASTICO **3**
1.1 CARATTERISTICHE DEI LUOGHI 3
1.2 VIE D'ESODO DELL'EDIFICIO 3
1.3 SPECCHIO NUMERICO DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA 3
1.4 PLANIMETRIE DELLE AREE INTERNE ED ESTERNE 3
2. ORGANIZZAZIONE DELLE EMERGENZE **4**
2.1 NOMINE, INCARICHI E COMPITI RELATIVI 4
2.2 LIVELLO DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI 5
2.3 PUNTO DI COORDINAMENTO DELLE EMERGENZE 5
2.4 MODALITÀ DI RIVELAZIONE E DI DIFFUSIONE DELL'ALLARME INCENDIO 5
2.5 GESTIONE RISCHI SPECIFICI 5
2.6 DISPOSIZIONI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA 5
PROCEDURA PER LA CHIAMATA DI SOCCORSO **6**
PROCEDURA DI PRIMO SOCCORSO **7**
PROCEDURA DI EVACUAZIONE **7**
PROCEDURA IN CASO DI INCENDIO **7**
PROCEDURA IN CASO DI TERREMOTO **7**
3. DOCUMENTAZIONE **8**
REGISTRO ADEMPIMENTI DI PLESSO 8
MODULO PUNTO DI RACCOLTA 9
MODULO FIRMA ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE ALLE CLASSI 10

TVIC81400N - A6CCD48 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009322 - 08/11/2023 - VI.9 - E

TVIC81400N - A6CCD48 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009322 - 08/11/2023 - VI.9 - E

1. EDIFICIO SCOLASTICO

1.1 Caratteristiche dei luoghi

La Scuola Primaria di Volpago del Montello è ubicata in viale Lodovico Giuseppe Manin, 38 nel Comune di Volpago del Montello. L'edificio, di proprietà del comune di Volpago del Montello, si sviluppa su tre piani e comprende:

al piano interrato: locale unico ospitante la sotto centrale termica;

al piano terra: n. 10 aule didattiche; n. 1 aula musica/sostegno; n. 1 aula arte/sostegno; centro coordinamento emergenze; atrio; n. 3 blocchi di servizi igienici; mensa; palestra con annessi spogliatoi e servizi igienici;

al piano primo: n. 12 aule didattiche; aula scienze; aula lettura; aula informatica; aula insegnanti; archivio / materiale didattico; n. 3 blocchi servizi igienici;

in copertura: centrale termica (accessibile ai soli addetti alla manutenzione);

Il collegamento tra piano terra e piano primo avviene attraverso n. 2 scale interne, una di larghezza pari a due moduli e l'altra di larghezza pari a 3 moduli; è presente una ulteriore scala interna di emergenza di larghezza pari a due moduli.

È presente inoltre un ascensore/montacarichi omologato, non utilizzabile in caso di evacuazione.

L'altezza complessiva dell'edificio risulta inferiore ai 12 mt.

1.2 Vie d'esodo dell'edificio

L'edificio dispone di un sistema organizzato di vie d'esodo avente capacità di deflusso superiore al massimo affollamento ipotizzabile e che per ogni area presenta almeno due percorsi di uscita verso luogo sicuro. Per le aule "speciali" al piano primo (aula scienze; aula lettura, ecc.), localizzate nel corpo centrale, è richiesto un utilizzo regolamentato che impedisca di superare valori di affollamento superiori alla capacità d'esodo di piano.

Mensa e palestra dispongono di uscite di sicurezza, con apertura a semplice spinta, che adducono in luogo sicuro.

La capacità di deflusso dell'edifico è pari a: **900 persone**.

1.3 Specchio numerico della popolazione scolastica

In base alla classificazione prevista dal DM 26.8.92, la scuola risulta essere di tipo 2.

Il numero delle persone presenti a scuola e la loro ubicazione sono riportati nella seguente tabella:

PLESSO	ZONA / PIANO	Percorsi per disabili*	Studenti	Docenti	Ata	TOTALE (max contemp.)	Capacità di deflusso
Scuola Primaria di Volpago del Montello	Piano interrato	sì	0	1/2	1/2	4	60
	Piano terra lato nord	sì	80	6	2	88	540
	Piano terra lato sud	sì	111	8	1	120	360
	Piano primo lato nord	sì	82	7	1	90	180
	Piano primo lato sud	no	51	2	1	54	240
	Mensa	sì	114	6	2 (mensa)	122	240
	Palestra	sì	26	2	0	28	240
TOTALE (massimo contemporaneo)		-	324	23	7	352	**900**

* in tabella è indicato, per ciascuna localizzazione della scuola, la presenza o meno di percorsi di facile deflusso per disabili.

La popolazione scolastica non supera in nessuna localizzazione il valore della capacità d'esodo dell'edificio.

1.4 Planimetrie delle aree interne ed esterne

Integrano il presente fascicolo le planimetrie delle aree interne ed esterne dell'edificio scolastico, esposte nei locali della scuola, dalle quali si evinceranno le seguenti informazioni:

a) le caratteristiche distributive del luogo, con particolare riferimento alle destinazioni d'uso, alle vie di esodo, ai punti di raccolta, alle compartimentazioni antincendio, ai soli ascensori utilizzabili in caso di incendio e ai locali a rischio specifico;

b) l'ubicazione dei sistemi di sicurezza antincendio, dei presidi antincendio (estintori e idranti), dei presidi di primo soccorso;

c) l'ubicazione dell'interruttore generale energia elettrica, delle valvole di intercettazione adduzioni idrica e gas;

d) l'ubicazione del telefono, degli allarmi, della centrale di controllo;

Punti di raccolta:

N.1 situato nel cortile antistante l'edificio scolastico

N. 2 situato nel cortile retrostante l'edificio scolastico

Percorsi d'esodo:

Vedere mappe allegate con le planimetrie delle aree.

TVIC81400N - A6CCD48 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009322 - 08/11/2023 - VI.9 - E

2. ORGANIZZAZIONE DELLE EMERGENZE

2.1 Nomine, incarichi e compiti relativi

Referente di plesso per la sicurezza: …
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP): ing. Alessandro Sartor
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS): non eletto alla data attuale
Medico competente: dott. Saverio Catanzariti
Coordinatore emergenze: Roberta Frassetto
Addetti alla prevenzione incendi (almeno 3): Valentina Bernardi, Michela Camerini, Roberta Bardini, Roberta Bagarolo, Irene Dal Col
Addetti alla gestione delle emergenze (tutti i presenti): personale presente
Addetti al pronto soccorso (almeno 3): Lucia Bordin, Laura Gardin, Anna Grandolfo, Stefania Stefan, Lucia Zanatta

Suddivisione dei compiti assegnati per l'attuazione del piano di emergenza

Compito	Incaricato	Nominativo	Sostituto
1 Emanazione ordine di evacuazione	Coordinatore delle Emergenze	Roberta Frassetto	Valentina Bernardi
	Dirigente Scolastico	Nella Varanese	Roberta Frassetto
2 Diffusione ordine di evacuazione	Personale scolastico al centralino	Collaboratori presenti	Collaboratori presenti
3 Controllo operazioni di evacuazione	Collaboratori scolastici in servizio al piano terra	Collaboratori presenti	Collaboratori presenti
	Collaboratori scolastici in servizio al piano primo	Collaboratori presenti	Collaboratori presenti
4 Chiamate di soccorso	Personale scolastico al centralino	Collaboratori presenti	Collaboratori presenti
5 Interruzione erogazione dell'energia elettrica e gas	Personale della squadra di coordinamento emergenze ed evacuazione	Michela Camerini	Irene Dal Col
6 Attivazione e controllo periodico di estintori e/o idranti	Personale della squadra di prevenzione incendi	Roberta Bardini	Roberta Bardini
7 Controllo della praticabilità delle uscite di sicurezza e delle luci di emergenza	Personale della squadra di coordinamento emergenze ed evacuazione	Michela Camerini	Irene Dal Col
8 Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via ed interruzione del traffico	Personale della squadra di coordinamento emergenze ed evacuazione	Roberta Bardini	Irene Dal Col
9 Controllo periodico contenuto cassette di pronto soccorso	Personale della squadra di pronto soccorso	Lucia Bordin Laura Gardin Anna Grandolfo	Stefania Stefan Lucia Zanatta
10 Responsabile punto di raccolta	Coordinatore delle Emergenze	Roberta Frassetto	1) Referente di plesso 2) Insegnante della prima classe che raggiunge il punto di raccolta
11 Responsabile evacuazione della classe	Insegnante in servizio o collaboratore scolastico di piano	=====	=====
12 Responsabile evacuazione soggetti a ridotta capacità motoria	Insegnante di sostegno o insegnante in servizio o collaboratore scolastico di piano	=====	=====
13 Studente apri-fila	Studente più vicino alla porta	=====	=====
14 Studente chiudi-fila	Studente più distante dalla porta	=====	=====
15 Attività di formazione e informazione in classe	Insegnante di classe	=====	=====

TVIC81400N - A6CCD48 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009322 - 08/11/2023 - VI.9 - E

2.2 Livello di informazione e formazione dei lavoratori

Il personale è informato sui contenuti del piano di emergenza e sulle procedure previste attraverso la diffusione di un opuscolo illustrativo del piano di emergenza e attraverso cartellonistica distribuita nei locali della scuola.

Tutti gli addetti alla prevenzione incendi ricevono formazione specifica antincendio livello 2 ai sensi del DM 02/09/21;

Tutti gli addetti alla gestione delle emergenze e assistenza evacuazione ricevono formazione specifica internamente;

Tutti gli addetti al pronto soccorso ricevono formazione specifica ai sensi del D.M. 388/03.

Ad inizio anno scolastico, in sede di riunione periodica, viene verificata la necessità di attivare sia i corsi di formazione per il personale non ancora formato, sia i corsi di aggiornamento secondo le scadenze previste (triennale per il primo soccorso e quinquennale per l'antincendio).

Negli uffici di segreteria sono archiviati gli attestati relativi ai percorsi formativi di tutto il personale incaricato.

2.3 Punto di Coordinamento delle Emergenze

Il punto di Coordinamento delle Emergenze coincide con la portineria dell'istituto, ubicata al piano terra. In questo luogo si svolgono le funzioni preposte per coordinare l'emergenza ed è sempre presente un telefono ed una cassetta di pronto soccorso. Sono inoltre affisse alla parete le principali procedure del piano: evacuazione, infortunio, chiamata di soccorso.

2.4 Modalità di rivelazione e di diffusione dell'allarme incendio

Le modalità di rilevazione dell'incendio sono a vista

Il sistema di diffusione dell'allarme è costituito da una sirena antincendio (ovvero da una trombetta a gas), oltre che dalla campanella per la scansione dell'orario scolastico. Sono convenzionalmente adottate le seguenti regole di interpretazione:

SITUAZIONE	SEGNALE D'ALLARME
Ordine di evacuazione (incendio)	Sirena dispositivo d'allarme Suono di una trombetta o di un fischietto
Segnalazione emergenza da confinamento	Avviso a voce: "restate tutti chiusi in aula"
Segnalazione di cessato pericolo	Suono della campanella o avviso a voce

2.5 Gestione rischi specifici

Non sono presenti lavoratori esposti a rischi particolari, né aree ad elevato rischio di incendio, pertanto non è necessario adottare specifiche misure di prevenzione e protezione.

2.6 Disposizioni per la gestione dell'emergenza

Per le caratteristiche organizzative del plesso si è convenuto di impartire le seguenti disposizioni:

1. Tutto il personale deve conoscere i contenuti del presente documento, in particolar modo l'ubicazione del punto di Coordinamento delle Emergenze e i nominativi degli incaricati alla gestione emergenze, lotta antincendio e primo soccorso.
2. Altre disposizioni particolari da inserire anche in corso di anno scolastico.

TVIC81400N - A6CCD48 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009322 - 08/11/2023 - VI.9 - E

PROCEDURA PER LA CHIAMATA DI SOCCORSO

Chiunque rilevi una situazione di emergenza, comunica al punto di Coordinamento delle Emergenze le seguenti informazioni:

> Mi trovo ... (classe, piano, locale, ecc.), c'è una situazione di emergenza dovuta a ... (incendio, infortunio, ecc.), al momento esistono/non esistono feriti.

Il personale in servizio al punto di Coordinamento delle Emergenze provvede ad informare chi di competenza, secondo procedura. Se del caso, contatterà telefonicamente gli enti esterni di pronto intervento. Affinché il soccorso sia organizzato nei tempi più rapidi possibili, anche in relazione all'ubicazione del Plesso, alla dislocazione delle vie di accesso, alla situazione del traffico ipotizzabile nelle varie ore del giorno, sono predisposte le seguenti tipologie di chiamata:

In caso di malore o infortunio: **Pronto Soccorso - 118**

> Pronto, qui è la Scuola …, è richiesto il vostro intervento per un incidente. Il mio nominativo è ..., numero di telefono è 0423 …
>
> Si tratta di … (caduta, schiacciamento, intossicazione, ustione, malore, ecc.) la vittima è … (rimasta incastrata, ecc.), (il rischio è ancora presente anche per altre persone)
>
> La vittima … (sanguina abbondantemente, è svenuta, non parla, non respira) e in questo momento è assistita da un soccorritore che gli sta praticando (respirazione bocca a bocca, compressione della ferita, massaggio cardiaco, l'ha messa sdraiata con gambe in alto, ...)
>
> Mandiamo subito una persona che vi aspetti a …;
>
> Ripeto, qui è la Scuola …, il mio nominativo è ..., il nostro numero di telefono è 0423 …

In caso di incendio: **Vigili del Fuoco - 115**

> Pronto, qui è la Scuola …, è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio. Il mio nominativo è ..., il nostro numero di telefono è 0423 …
>
> Le vie di accesso alla scuola sono ostruite/libere, si consiglia/sconsiglia di giungere da …
>
> Ripeto, qui è la Scuola …, il mio nominativo è ..., il nostro numero di telefono è 0423 …

Numeri utili

Plessi dell'Istituto Comprensivo di Volpago del Montello	Istituto Comprensivo di Volpago del Montello	0423 620203
	Scuola dell'Infanzia	0423 620203-3
	Scuola Primaria di Volpago del Montello	0423 620203-2
	Scuola Primaria di Venegazzù	0423 620203-4
	Scuola Secondaria di primo grado	0423 620203-1

Enti di pronto intervento:	**CARABINIERI**	**112**
	POLIZIA	**113**
	VIGILI DEL FUOCO	**115**
	PRONTO SOCCORSO	**118**

Enti presenti nel territorio:	Carabinieri di Volpago del Montello	0423 620112
	Polizia municipale di Volpago del Montello	0423 870358
	Comune di Volpago del Montello (centralino)	0423 8733
	Ospedale di Montebelluna (centralino)	0423 6111
	Pronto Soccorso di Montebelluna	0423 611429

Enti di fornitura servizi:	ENEL – numero verde guasti	803500
	GAS – guasti e dispersioni	800 984040
	ACQUEDOTTO	0423 2917

TVIC81400N - A6CCD48 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009322 - 08/11/2023 - VI.9 - E

PROCEDURA DI PRIMO SOCCORSO

Chiunque rilevi un infortunio o malore, comunica al punto di Coordinamento delle Emergenze le seguenti informazioni:

Sono …, mi trovo ... (classe, piano, locale, ecc.), si è verificato un infortunio/malore a ...

Il personale al punto di Coordinamento delle Emergenze provvede ad informare un addetto al primo soccorso, che prende la valigetta, il cordless, indossa i guanti ed accorre sul posto per valutare la situazione e procedere nel modo seguente:

CASO A: INFORTUNIO GRAVE CON URGENTE RICHIESTA DI INTERVENTO DEL 118

1) attivare il 118
2) attivare un secondo soccorritore
3) avvisare il personale in portineria che: libera l'accesso all'autoambulanza
   dà disposizione alla segreteria affinché vengano avvertiti i famigliari
4) assicurare eventuali misure di PS
5) accompagnare (salendo in ambulanza) l'infortunato in ospedale.

CASO B: INFORTUNIO LIEVE CHE NECESSITA DI RICORSO A PERSONALE SANITARIO

1) dare disposizione alla segreteria affinché vengano avvertiti i famigliari
2) la segreteria concorda con i famigliari le modalità di intervento (ritiro dell'alunno da parte dei famigliari o persona delegata ad inizio anno; attesa a scuola con monitoraggio dell'evoluzione dello stato dell'infortunato; invio al pronto soccorso)
3) se i famigliari (o delegato) garantiscono l'accompagnamento dell'infortunato al pronto soccorso, assistere l'infortunato fino all'arrivo dei famigliari
4) se i familiari (e i delegati) non garantiscono la disponibilità e la situazione si aggrava, attivare il 118 e accompagnare (salendo in ambulanza) l'infortunato al pronto soccorso.

CASO C: INFORTUNIO LIEVE CHE NON NECESSITA DI RICORSO A PERSONALE SANITARIO

1) praticare le misure di primo intervento in locale individuato allo scopo ad esclusione degli interventi semplici che possono essere praticati con l'utilizzo del solo materiale contenuto nella cassetta di automedicazione
2) se l'infortunato è un allievo, dare disposizione alla segreteria affinché vengano avvertiti i famigliari.

PROCEDURA DI EVACUAZIONE

Se il coordinatore delle emergenze valuta la necessità di dare l'ordine di evacuazione, procedere come segue:

1. l'addetto incaricato diffonde l'ordine di evacuazione attivando il pulsante di emergenza o azionando la trombetta a gas
2. in caso di evacuazione per incendio, l'addetto incaricato effettua la chiamata ai VV.F. secondo procedura
3. lo stesso addetto avverte la segreteria dell'Istituto Comprensivo (solo per i plessi esterni alla sede dell'I.C.)
4. lo stesso addetto interrompe l'alimentazione elettrica ed esce in strada ad attendere l'arrivo dei VV.F.
5. ogni insegnante avvia l'evacuazione dall'aula, prende il plico di classe e assiste alle operazioni
6. gli alunni escono dall'aula seguendo l'alunno apri-fila, che guiderà la fila verso il punto di raccolta esterno
7. l'alunno chiudi-fila, dopo aver verificato che l'aula sia deserta, chiude la porta e si avvia al punto di raccolta;
8. i collaboratori scolastici che non hanno incarichi specifici, attendono l'uscita di tutti dalla propria area di competenza, verificano che non vi siano persone/alunni nelle zone non adibite ad aula e si dirigono verso il punto di raccolta;
9. al punto di raccolta l'insegnante effettua la verifica dei presenti; in caso di mancanza di qualcuno all'appello comunica il dato al responsabile del punto di raccolta o direttamente al coordinatore delle emergenze;
10. il coordinatore delle emergenze si reca ai punti di raccolta a raccogliere le informazioni sul computo degli evacuati e rende disponibile il dato al personale di soccorso.

PROCEDURA IN CASO DI INCENDIO

Chiunque avverta un principio di incendio informa subito il coordinatore delle emergenze, che fa reperire almeno un addetto antincendio e dà inizio alla fase di pre-allarme.

Il coordinatore delle emergenze giunto sul posto valuta la situazione e a suo **insindacabile giudizio** decide se:

A. **l'incendio può essere spento** per mezzo di un estintore portatile o dell'impianto idrico antincendio; in tal caso attiva l'addetto antincendio e una volta estinto l'incendio fa cessare il pre-allarme;

B. **l'incendio non può essere spento** per mezzo di estintore portatile o dell'impianto idrico antincendio; in tal caso avvia la procedura di allarme ed evacuazione.

PROCEDURA IN CASO DI TERREMOTO

In caso di terremoto il Coordinatore delle Emergenze valuta se e quando ordinare l'evacuazione dell'edificio scolastico.

Il docente in classe avvia la procedura di protezione sismica, richiamando gli allievi alla necessità di ripararsi sotto i banchi almeno per il periodo transitorio dal momento della scossa fino all'eventuale segnale di evacuazione

In caso di emergenza che comporti il mantenimento del personale e degli allievi all'interno dei locali scolastici, sarà necessario valutare la situazione caso per caso attivando in ogni caso la chiamata dei soccorsi.

TVIC81400N - A6CCD48 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009322 - 08/11/2023 - VI.9 - E

3. DOCUMENTAZIONE

Registro adempimenti di plesso

Il presente registro va compilato nel corso dell'anno scolastico e permette di tenere sotto controllo lo svolgimento degli adempimenti previsti per legge. Da conservare in unica copia unitamente al presente allegato di plesso

Mese	Adempimento	Azione	Chi	Data	Firma
Settembre	Controlli periodici	Presidi antincendio e di pronto soccorso Sistema di allarme Uscite di emergenza Luci di emergenza Presenza della segnaletica Presenza delle mappe d'esodo	Collaboratori Frassetto Bernardi Bordin Gardin		
Settembre	Informazione studenti	Lezione frontale sulla procedura di evacuazione (a cura dei docenti). Il Referente di Plesso controlla l'avvenuta formazione.	Tutti i docenti		
Settembre -Ottobre	Riunione periodica SPP (su convocazione)	Aggiornamento stato servizio Controllo documentazione Revisione DVR Individuare azioni correttive Redigere verbale		10- 10- 23	
Ottobre	Comunicazione incarichi sicurezza	Esporre in bacheca elenco personale incaricato alla gestione delle emergenze, evacuazione e pronto soccorso	Roberta Frassetto	23-10-23	
Ottobre	Redazione allegato di plesso	Computo popolazione scolastica Compilazione organico sicurezza	Roberta Frassetto	21-10-23	
Ottobre	Predisposizione modulistica	Stampare e distribuire: Modulo Punto di Raccolta	Roberta Frassetto collaboratori	13-09-23	
da Novembre	Prova di evacuazione	Compilare modulo Punto di Raccolta Stesura verbale	Frassetto Roberta Bernardi Valentina	15-11-23	
Dicembre	Controlli periodici	Presidi antincendio e di pronto soccorso Sistema di allarme Uscite di emergenza Luci di emergenza Presenza della segnaletica Presenza delle mappe d'esodo	Collaboratori Frassetto Bernardi Bordin Gardin		
Gennaio-Marzo	Individuazione misure urgenti e rischi residui	Sopralluogo con RSPP nel plesso Redigere verbale			
Marzo-Aprile	Prova di evacuazione	Compilare modulo Punto di Raccolta Stesura verbale	Bernardi Frassetto	15-04-24	

TVIC81400N - A6CCD48 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009322 - 08/11/2023 - VI.9 - E

Modulo punto di raccolta

SCHEDA RIEPILOGATIVA PUNTI DI RACCOLTA - FOGLIO ___

Classe		Docente	Allievi				Punto di raccolta
			Presenti	Evacuati	Feriti	Dispersi	
	◻						
	◻						
	◻						
	◻						
	◻						
	◻						
	◻						
	◻						
	◻						
	◻						
	◻						
	◻						
	◻						
	◻						
	◻						
	◻						
	◻						
	◻						
	◻						

Altri lavoratori	Presenti									Evacuati	Feriti	Dispersi	Punto di raccolta
	1	2	3	4	5	6	7	8	9				
Collaboratori scolastici	◻	◻	◻	◻	◻	◻	◻	◻	◻				
Amministrativi	◻	◻	◻	◻	◻	◻	◻	◻	◻				
Docenti non in servizio	◻	◻	◻	◻	◻	◻	◻	◻	◻				
Altri (specificare)	◻	◻	◻	◻	◻	◻	◻	◻	◻				

Ora _____ Data _____

FIRMA DEL RESPONSABILE DELL'AREA DI RACCOLTA

.....

Copia del presente modulo viene inserita in una busta trasparente presente in ciascuna aula, che costituisce il plico di classe. In caso di evacuazione dell'edificio scolastico ed in ciascun punto di raccolta, il presente modulo deve essere correttamente compilato a cura del responsabile del punto di raccolta, firmato e fatto pervenire al coordinatore delle emergenze.

Modulo firma attività di formazione e informazione alle classi

MODULO FIRMA ATTIVITA' DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE ALLE CLASSI

anno scolastico 2023-2024

PRIMO QUADRIMESTRE (formazione sul piano di emergenza)				SECONDO QUADRIMESTRE (esercitazione antincendio di classe)			
Classe	Docente	Data	Firma	Classe	Docente	Data	Firma

TVIC81400N - A6CCD48 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009322 - 08/11/2023 - VI.9 - E