



Ministero dell'Istruzione

## ISTITUTO COMPRENSIVO VALDOBBIADENE

Scuola Primaria e Secondaria di I grado dei comuni di SEGUSINO, VALDOBBIADENE, VIDOR

Via Arcane 2 - 31049 VALDOBBIADENE (TV)

Codice Fiscale: 92035620266 - Cod. Mecc. TVIC882008 - Tel. 0423/905315 - Fax 0423/972112

E-mail: tvic882008@istruzione.it - Pec: tvic882008@pec.istruzione.it - <https://icvaldobbiadene.edu.it/>

## SCUOLA PRIMARIA di BIGOLINO “Fiume Piave”

# Piano di Emergenza

D.Lgs. 81/08 – D.M. 09/09/21

Valdobbiadene, 6 ottobre 2023

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

### Il Dirigente Scolastico

DS: Prof. Gianpaolo Bortolini

ISTITUTO COMPRENSIVO VALDOBBIADENE (TV)  
Prot. 0007294 del 25/10/2023  
VI-9 (Uscita)

### Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

RSPP: Ing. Alessandro Sartor

### INDICE GENERALE

<b>1. EDIFICIO SCOLASTICO</b>	<b>3</b>
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
<b>2. ORGANIZZAZIONE DELLE EMERGENZE</b>	<b>4</b>
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
<b>PROCEDURA PER LA CHIAMATA DI SOCCORSO</b>	<b>6</b>
<b>PROCEDURA DI PRIMO SOCCORSO</b>	<b>7</b>
<b>PROCEDURA DI EVACUAZIONE</b>	<b>7</b>
<b>PROCEDURA IN CASO DI INCENDIO</b>	<b>7</b>
<b>PROCEDURA IN CASO DI TERREMOTO</b>	<b>7</b>
<b>3. DOCUMENTAZIONE</b>	<b>8</b>
REGISTRO ADEMPIMENTI DI PLESSO	8
MODULO PUNTO DI RACCOLTA	9



## 1. EDIFICIO SCOLASTICO

### 1.1 Caratteristiche dei luoghi

La Scuola Primaria di Bigolino è ubicata in Via XXV Aprile, 33 nel Comune di Valdobbiadene.

L'edificio, di proprietà del comune di Valdobbiadene, si sviluppa su due piani e comprende:

al piano terra: n. 5 aule didattiche; locale collaboratori scolastici; aula lettura; aula insegnanti; servizi igienici personale; servizi igienici bambini; mensa; palestra con spogliatoi deposito attrezzatura e servizi igienici;

al piano primo: n. 6 aule didattiche; aula di supporto attività; depositi/ripostigli; servizi igienici;

area esterna: centrale termica (con accesso dall'esterno).

Il collegamento tra piano terra e piano primo avviene attraverso una scala di larghezza pari a 120 cm.

È presente una scala esterna di emergenza sul lato est dell'edificio di larghezza pari a due moduli attualmente non agibile.

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 zona presenta almeno due percorsi di uscita verso luogo sicuro, ad eccezione del piano primo. Tuttavia la scuola è attualmente frequentata da meno di 100 persone, pertanto sarebbe classificabile scuola di tipo 0.

Mensa e palestra sono dotate di almeno una uscita di sicurezza di larghezza non inferiore a 120 cm, con apertura a semplice spinta, che adduce in luogo sicuro.

La capacità di deflusso dell'edificio è pari a: **600 persone (alla data attuale 480)**.

### 1.3 Specchio numerico della popolazione scolastica

In base alla classificazione prevista dal DM 26.8.92, la scuola risulta essere di tipo 1.

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 (data attuale)
Scuola Primaria di Bigolino	Piano terra	sì	36	6	2	44	480
	Piano primo	sì	60	6	1	67	245 (120)
	Mensa	sì	96	5	2	103	120
	Palestra	sì	22	2	1	25	120
TOTALE (massimo contemporaneo)		-	96	12	2	110	<b>600 (480)</b>

\* 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:

- 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;
- l'ubicazione dei sistemi di sicurezza antincendio, dei presidi antincendio (estintori e idranti), dei presidi di primo soccorso;
- l'ubicazione dell'interruttore generale energia elettrica, delle valvole di intercettazione adduzioni idrica e gas;
- l'ubicazione del telefono, degli allarmi, della centrale di controllo;

#### Punti di raccolta:

N.1 ————— situato nel cortile antistante l'edificio scolastico (alla data attuale non agibile)

N.2 ————— situato nel cortile retrostante l'edificio scolastico

#### Percorsi d'esodo:

Vedere mappe allegate con le planimetrie delle aree.

## 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
Medico competente:	dott. Andrea Camarotto
Coordinatore emergenze:	...
Addetti alla prevenzione incendi (almeno 3):	...; ...; ...;
	...; ...; ...
Addetti alla gestione delle emergenze (tutti i presenti):	personale presente
Addetti al pronto soccorso (almeno 3):	...; ...; ...;
	...; ...; ...

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

Compito	Incaricato	Nominativo	Sostituto
1 Emanazione ordine di evacuazione	Coordinatore delle Emergenze	Daniela Bernard Enrica Trinca	Federica Pillon Antonella Stella
	Dirigente Scolastico	Gianpaolo Bortolini	
2 Diffusione ordine di evacuazione	Personale scolastico al centralino	Daniela Bernard	Antonella Stella
3 Controllo operazioni di evacuazione	Collaboratori scolastici in servizio al piano terra	Daniela Bernard	Antonella Stella
	Collaboratori scolastici in servizio al piano primo	Daniela Bernard	Antonella Stella
4 Chiamate di soccorso	Personale scolastico al centralino	Daniela Bernard	Antonella Stella
5 Interruzione erogazione dell'energia elettrica e gas	Personale della squadra di coordinamento emergenze ed evacuazione	Daniela Bernard Enrica Trinca	Antonella Stella
6 Attivazione e controllo periodico di estintori e/o idranti	Personale della squadra di prevenzione incendi	Enrica Trinca Daniela Bernard	Daniela Bernard Enrica Trinca
7 Controllo della praticabilità delle uscite di sicurezza e delle luci di emergenza	Personale della squadra di coordinamento emergenze ed evacuazione	Greta Miotto Daniela Bernard Antonella Stella	Daniela Bernard Greta Miotto Antonella Stella
8 Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via ed interruzione del traffico	Personale della squadra di coordinamento emergenze ed evacuazione	Daniela Bernard Enrica Trinca	Antonella Stella Enrica Trinca
9 Controllo periodico contenuto cassette di pronto soccorso	Personale della squadra di pronto soccorso	Federica Pillon Enrica Trinca Daniela Bernard	Federica Pillon Enrica Trinca Daniela Bernard
10 Responsabile punto di raccolta	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	=====	=====

## 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 d'allarme Trombetta a gas: suono lungo e continuo
Segnalazione emergenza da confinamento	Avviso a voce: "restate tutti chiusi in aula"
Segnalazione di cessato pericolo	Campanella: suono lungo e continuo

## 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. La compilazione del presente documento va effettuata con la partecipazione degli incaricati alla gestione delle emergenze.
3. In caso di evacuazione, le classi presenti in palestra verranno avvisate a voce o dal personale ATA per sopperire al limitato livello sonoro del dispositivo d'allarme (tromba a gas) azionato all'interno della scuola.
4. Sulla bacheca posta di fronte alla portineria è presente un foglio che fornisce indicazioni sull'ubicazione dei dispositivi di sezione degli impianti (interruttore elettrico generale, valvola di intercettazione dell'acqua, valvola di intercettazione del combustibile).
5. Il personale ATA conserva nella bacheca in portineria una copia delle chiavi per poter accedere all'interno del vano caldaia.
6. È affisso in bacheca l'orario di reperibilità del personale addetto al primo soccorso.
7. Altre disposizioni particolari da inserire anche in corso di anno scolastico.

## 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 Primaria di Bigolino, è richiesto il vostro intervento per un incidente.  
 Il mio nominativo è ..., numero di telefono è 0423 981225.  
 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 in strada davanti all'ingresso della scuola in via XXV Aprile, 33;  
 Ripeto, qui è la Scuola ..., il mio nominativo è ..., il nostro numero di telefono è 0423 981225.

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

Pronto, qui è la Scuola Primaria di Bigolino, è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio. Il mio nominativo è ..., il nostro numero di telefono è 0423 981225.  
 Le vie di accesso alla scuola sono ostruite/libere, si sconsiglia/consiglia di giungere da...  
 Ripeto, qui è la Scuola ..., il mio nominativo è ..., il nostro numero di telefono è 0423 981225.

### Numeri utili

Plessi dell'Istituto Comprensivo di Valdobbiadene	Istituto Comprensivo di Valdobbiadene	0423 905315
	Scuola Primaria di Valdobbiadene	0423 972474
	Scuola Primaria di San Pietro di Barbozza	0423 973597
	Scuola Primaria di Bigolino	0423 981225
	Scuola Primaria di Segusino	0423 979150
	Scuola Primaria di Vidor	0423 987139
	Scuola Secondaria di primo grado di Valdobbiadene	0423 905315
	Scuola Secondaria di primo grado di Vidor	0423 987114
Enti di pronto intervento:	<b>CARABINIERI</b>	<b>112</b>
	<b>POLIZIA</b>	<b>113</b>
	<b>VIGILI DEL FUOCO</b>	<b>115</b>
	<b>PRONTO SOCCORSO</b>	<b>118</b>
Enti presenti nel territorio:	Carabinieri di Valdobbiadene	0423 972048
	Comune di Valdobbiadene (centralino)	0423 976810
	Comune di Vidor (centralino)	0423 976810
	Comune di Segusino (centralino)	0423 976810
	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 – pronto intervento guasti	800 088780

## 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 famigliari (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, interrompe l'alimentazione elettrica ed esce in strada ad attendere l'arrivo dei VV.F.
4. ogni insegnante avvia l'evacuazione dall'aula, prende il plico di classe e, dopo aver verificato che l'aula sia deserta, chiude la porta e si avvia al punto di raccolta;
5. gli alunni escono dall'aula seguendo l'alunno apri-fila, che guiderà la fila verso il punto di raccolta esterno;
6. 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;
7. 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;
8. 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 (referente di plesso), 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.

### 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	Trinca Enrica Personale Ata	16 settembre 2023	
Settembre	Informazione studenti	Lezione frontale sulla procedura di evacuazione (a cura dei docenti). Il Referente di Plesso controlla l'avvenuta formazione.	Docenti Enrica Trinca	16 ottobre 2023	
Settembre -Ottobre	Riunione periodica SPP (su convocazione)	Aggiornamento stato servizio Controllo documentazione Revisione DVR Individuare azioni correttive Redigere verbale	RSPP	5 Ottobre 2023	
Ottobre	Comunicazione incarichi sicurezza	Esporre in bacheca elenco personale incaricato alla gestione delle emergenze, evacuazione e pronto soccorso	Enrica Trinca	27 Ottobre 2023	
Ottobre	Redazione allegato di plesso	Computo popolazione scolastica Compilazione organico sicurezza	RSPP		
Ottobre	Predisposizione modulistica	Stampare e distribuire: Modulo Punto di Raccolta	Enrica Trinca	!8 Settembre 2023	
da Novembre	Prova di evacuazione	Compilare modulo Punto di Raccolta Stesura verbale	Enrica Trinca	Ultime due settimane di Novembre	
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	Trinca Enrica Personale Ata		
Gennaio-M arzo	Individuazione misure urgenti e rischi residui	Sopralluogo con RSPP nel plesso Redigere verbale	RSPP		
Marzo-Apri le	Prova di evacuazione	Compilare modulo Punto di Raccolta Stesura verbale	Enrica Trinca	24 Aprile 2024	

**Modulo punto di raccolta**

SCHEDA RIEPILOGATIVA PUNTI DI RACCOLTA - FOGLIO ____														
Classe		Docente		Allievi								Punto di raccolta		
				Presenti		Evacuati		Feriti		Dispersi				
1 A	<input type="checkbox"/>													
2 A	<input type="checkbox"/>													
3 A	<input type="checkbox"/>													
4 A	<input type="checkbox"/>													
5 A	<input type="checkbox"/>													
Altri lavoratori		Presenti									Evacuati	Feriti	Dispersi	Punto di raccolta
		1	2	3	4	5	6	7	8	9				
Collaboratori scolastici		<input type="checkbox"/>												
Amministrativi		<input type="checkbox"/>												
Docenti non in servizio		<input type="checkbox"/>												
Altri (specificare)		<input type="checkbox"/>												
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.