

INDICAZIONI GENERALI PROCEDURE DI EVACUAZIONE E GESTIONE DELLE EMERGENZE

PRESA VISIONE DEI PIANI DI EMERGENZA:

Si comunica a tutto il personale di prendere visione dei piani di emergenza e delle procedure di evacuazione.

MODULISTICA:

Riepilogo della modulistica:

- **M1:** da compilare e consegnare a seguito di procedura di evacuazione al responsabile del punto di raccolta.
- **M2:** compilato dal responsabile del punto di raccolta. Se emergono criticità nelle prove di evacuazione, è possibile redigere verbale. I modelli M1 e M2 (unitamente all'eventuale verbale) vengono consegnati in segreteria ad opera del fiduciario di plesso o dell'ASPP.
- **M3:** da compilare in duplice copia (una da inserire nel registro di classe e l'altra da affiggere alla porta).
- **RIEPILOGO DELEGHE- RECAPITI TELEFONICI-MODELLO USCITA ANTICIPATA** (nuova modulistica): una volta compilati vanno inseriti nel registro di classe (per la scuola primaria) e nella cartellina della sicurezza vicino alle uscite di emergenza (per la scuola dell'infanzia).

GESTIONE GIACCHINI:

Scuola Primaria

- I giacchini degli alunni vanno allocati sulla spalliera della sedia all'interno dell'aula fino a diversa indicazione.
- In caso di spostamento dall'aula (palestra o laboratori) è necessario portare con sé il giacchino.

Scuola dell'infanzia

- In attesa di soluzione definitiva i bambini si allontaneranno dal plesso senza giacchino.

PERMANENZA IN SERVIZIO IN CASO DI EMERGENZA:

In caso di emergenza, tutto il personale ha obbligo di permanenza in servizio fino a indicazione del Dirigente Scolastico.

ASSENZA CONTEMPORANEA DEL FIDUCIARIO DI PLESSO E DELL'ASPP:

In caso di assenza congiunta del fiduciario di plesso e dell'ASPP, il collaboratore scolastico in servizio assume l'incarico di responsabile delle emergenze ed è chiamato quindi a diramare il segnale di evacuazione.

MENSA:

I docenti della scuola primaria "Falcone e Borsellino" e delle scuole dell'Infanzia dovranno portare il registro di classe o elenco giornaliero alunni negli spostamenti a mensa.

I docenti della scuola primaria "XX Settembre", per la gestione della mensa ospiti e degli alunni del post scuola, dovranno munirsi di elenco giornaliero degli alunni presenti a mensa e dovranno compilare giornalmente i nominativi degli alunni presenti al post scuola (depennando i nominativi in base alle uscite degli stessi).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Teresa Assunta Fiorillo

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93*