I.C. Camigliano Protocollo 0006359/2025 del 25/09/2025

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMIGLIANO
LOC. PIANACCE - CAMIGLIANO - LU -TEL 0583/926526
e-mail: luic835007@istruzione.it - luic835007@pec.istruzione.it
www.iccamigliano.gov.it

CIRCOLARE N.33 Camigliano, 25/09/2025

- Ai coordinatori delle emergenze
- Ai sostituti coordinatori delle emergenze

Scuole di ogni ordine e grado
dell'IC. Camigliano

Oggetto: Accoglienza a.s. 2025/2026 - Informativa materiali sicurezza.

Per conoscenza e per quanto di vostra competenza si riporta di seguito la descrizione del materiale suddiviso in base alle diverse figure a cui è destinato e precedentemente trasmesso in un'unica cartella ai singoli plessi.

Cartelli e planimetrie Si tratta dei cartelli da esporre nei plessi per indicare i percorsi di esodo e delle planimetrie nelle quali è indicata la collocazione dei cartelli stessi. Si precisa che per i plessi in cui il percorso di esodo è unico e obbligato, tale tipologia di segnaletica non è stata predisposta. I cartelli sono di due tipologie:
- numeri e lettere, da affiggere in corrispondenza di uscite e scale, che devono essere stampati in formato A3;
- cartelli indicanti il "percorso da seguire in caso di emergenza", da affiggere solo all'interno di tutti i locali (non devono essere affissi nei corridoi) in cui è possibile accedere con una classe (l'affissione va fatta in prossimità di tutte le uscite del locale), che devono essere stampati in formato A4.

- **Indicazioni per affissione cartelli**

Si tratta delle istruzioni per l'affissione della segnaletica da attaccare in ogni plesso.

- **Modulo per la verifica delle classi**

Si tratta di un modulo che prima di essere stampato e collocato nella valigetta del coordinatore, deve essere precompilato con l'indicazione, per ogni plesso, delle classi (nella colonna "CLASSE") e del relativo numero di alunni/studenti iscritti (sulla riga "TOTALE" della colonna degli eventuali gruppi).
Per un più rapido riscontro delle classi, è preferibile adottare un criterio di elencazione: in base alle sezioni (1^A, 2^A, 3^A, 1^B, 2^B, 3^B, ecc.), oppure in base agli anni di studio (1^A, 1^B, 1^C, 2^A, 2^B, 2^C, ecc.) poi tale modulo deve essere consegnato al coordinatore in fase di emergenza, per il riscontro delle classi presenti sul punto di raccolta.

Documento informatico firmato digitalmente da GIOIA GIULIANI ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

- **Check-list del coordinatore delle emergenze in fase di prevenzione**

Si tratta della scheda che il coordinatore delle emergenze in fase di prevenzione deve compilare per comunicare al Dirigente scolastico che sono state effettuate tutte le azioni preparatorie e che quindi si può procedere alla prova di evacuazione.

- **Fascicolo stati di emergenza**

Da consegnare al coordinatore delle emergenze in fase di prevenzione di ogni plesso, che provvederà a registrarvi le situazioni di emergenza, reali o simulate, che si verificheranno nel corso dell'anno scolastico. Si compone di una pagina di copertina e di una scheda di registrazione delle emergenze, da stampare in alcune copie (circa 10), affinché il coordinatore ne abbia sempre una vuota a disposizione. Se nei plessi è sempre presente il fascicolo stampato negli anni scorsi, si può continuare ad utilizzare quello, fino ad esaurimento delle schede di registrazione, tranne che nei casi in cui sia cambiata la denominazione dell'Istituto o del plesso.

- **La valigetta del coordinatore**

Si tratta dell'elenco dei contenuti consigliati per la valigetta o cartellina che il coordinatore delle emergenze in fase di prevenzione dovrebbe preparare e tenere in un luogo da cui sia facilmente prelevabile, per avere, in caso di emergenza, subito a disposizione tutto il materiale utile.

. **Dotazione addetti alle emergenze**

Si tratta della dotazione di cui fornire gli addetti delle emergenze.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Gioia Giuliani