

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI COSTA MASNAGA

SCUOLA PRIMARIA STATALE “ALDO MORO”

PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

A.S. 2023/24

- **SEGNALAZIONE ALLARME - EVACUAZIONE.**
- **NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI:
TERREMOTO, INCENDIO, PERICOLO GENERICO, EMERGENZA
TERRORISMO.**
- **VIE DI FUGA DA:
AULE, PALESTRA, LOCALI SEGRETERIA, LOCALI MENSA.**
- **COMPITI IN EMERGENZA PER COLLABORATORI SCOLASTICI
E PERSONALE DI SEGRETERIA.**
- **NUMERI TELEFONICI UTILI IN CASO DI EMERGENZA.**
- **TABELLA ADDETTI ALLA SICUREZZA**

SEGNALAZIONE ALLARME – EVACUAZIONE

- Segnale di evacuazione: suono d'allarme costituito da un **suono continuo di almeno 45 secondi della campanella**.
- Fine emergenza: indicazione diffusa oralmente

NORME DI COMPORTAMENTO

IN CASO DI TERREMOTO

- Mettersi al riparo, proteggendosi il capo con le mani e le braccia, sotto: **banchi, tavoli, scrivanie, architravi, pareti portanti, vani porta o in un angolo del locale**.
- Rimanere in questa posizione fino al termine della scossa.
- Dopo la scossa uscire con calma prendendo i moduli-evacuazione, i cappotti e camminando sempre rasente alle pareti.
- **NON** usare **MAI** le scale interne e gli ascensori.
- Una volta all'aperto posizionarsi **lontano da alberi, cornicioni, lampioni**.
- In uno spazio aperto, **PARCHEGGIO ANTISTANTE IL CANCELLO DI ENTRATA**, procedere all'appello e alla compilazione delle check-list seguendo le stesse istruzioni date per l'incendio.

IN CASO DI INCENDIO

Le operazioni di evacuazione in caso di incendio dovrebbero concludersi entro **4 minuti**.

1) IN CLASSE

- L'aprifila prende la cartelletta con i moduli necessari per l'evacuazione.
- Il docente, se possibile, chiude finestre e porte.
- Se c'è fumo e non è possibile uscire, sdraiarsi sul pavimento e attendere i soccorsi.
- Vigilare affinché l'uscita degli alunni avvenga in modo ordinato ed in silenzio.
- Recarsi verso l'uscita di emergenza più vicina.
- Gli alunni che non si trovino in classe al momento dell'evento, dovranno uscire accodandosi alla prima classe che incontrano, riunendosi al proprio gruppo classe nel punto di ritrovo.

2) ALL'ESTERNO

- Raggiungere il punto esterno di raccolta
- Effettuare in tempi rapidi il conteggio e comunicare al responsabile dell'emergenza la presenza di tutti gli alunni consegnando la check list di classe o comunicando il nominativo dell'eventuale alunno/persona mancante dopo aver eseguito l'appello.
- Non ostacolare il lavoro dei pompieri e degli altri soccorritori
- In caso si assista a situazioni di pericolo per altri, avvisare i soccorsi e riferire al responsabile quello che si è visto cercando di mantenere la calma.
- Non intralciare le operazioni e lasciare intervenire i soccorritori e il personale formato.
- Il personale docente presente in aula mantiene il controllo della classe di sua competenza durante tutte le operazioni dell'emergenza.

IN CASO DI PERICOLO GENERICO

In caso di eventuale incidente chimico industriale (Ditte Limonta e Puricelli)

- L'allarme sarà dato dal Comune.
- L'allarme interno sarà dato dai bidelli passando classe per classe
- Chiudere immediatamente finestre, porte e qualsiasi altra apertura verso l'esterno dell'edificio
- Non uscire dall'edificio fino a nuovo ordine.

IN CASO DI MINACCIA DI ATTO TERRORISTICO

Questo tipo d'emergenza non può essere escluso a priori. Verranno quindi considerate separatamente due ipotesi:

1. ritrovamento di pacchi, borse, oggetti sospetti, e/o telefonata di segnalazione;
2. intromissione di persone armate a scopo terroristico.

Il caso 1) sarà trattato come un'emergenza che richiede la rapida evacuazione dell'edificio. In questo caso il dipendente che ritrovi l'oggetto sospetto o che riceva la minaccia deve:

- informare immediatamente e dettagliatamente il Coordinatore dell'emergenza ed il Dirigente Scolastico;
- mantenere stretto riserbo per evitare l'insorgenza di situazioni di panico.

Il Coordinatore dell'emergenza o direttamente il Dirigente Scolastico, attiverà la Polizia di Stato o i Carabinieri e, dopo aver valutato con essi la credibilità della minaccia, potrà ordinare l'evacuazione dell'edificio.

Se necessaria, l'evacuazione avverrà secondo le modalità previste per l'incendio con i "segnali di evacuazione". Il rientro all'interno dei locali della scuola sarà deciso dalle Forze dell'Ordine al termine delle operazioni di bonifica o comunque al termine di un intervallo di tempo adeguato con le modalità proprie della "fine emergenza".

Nel caso 2) sarà invece opportuno evitare gli allarmi acustici generalizzati, che potrebbero aggravare la situazione innervosendo gli intrusi. Il personale coinvolto dovrà quindi mantenere la massima calma, cercando di non innervosire gli estranei ed obbedendo senza indugio agli ordini che dovesse ricevere da loro. Non appena possibile dovranno essere attivate le Forze dell'ordine ed avvertito il Dirigente Scolastico, che si premurerà dell'informativa alle famiglie degli alunni.

Costa Masnaga, li 25 settembre 2023

IL REFERENTE PER LA SICUREZZA
Angela Alessandra Arnone

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Chiara Giraudò

VIE DI FUGA

I **DOCENTI** disporranno gli alunni in fila indiana, se possibile, con la mano sulla spalla del compagno davanti. Questi ultimi, guidati dall'alunno/a **aprifila**, muniti di **FOGLIO PRESENZE giornalmente compilato** e di **CHECK-LIST**, usciranno immediatamente dall'aula e raggiungeranno, secondo i percorsi prestabiliti, il punto di ritrovo. Il **chiudifila** uscirà per ultimo dalla classe chiudendo dietro di sé la porta.

Nel caso il preposto di plesso per la sicurezza, Arnone Angela Alessandra, non fosse presente a scuola coordinerà le operazioni di evacuazione l'insegnante coordinatrice di plesso (Erma Denise).

N.B.: Tutti i docenti che al momento dell'evacuazione sono in compresenza e/o non hanno una classe (insegnanti di sostegno) dopo aver consegnato al primo gruppo classe che incontrano sulle vie di fuga lo o gli scolari che avevano in cura, si adopereranno ad aiutare il personale ATA per il controllo dei bagni e l'eventuale chiusura dei locali (incendio), la funzione "scopa", o per far uscire eventuali alunni disabili o momentaneamente non autosufficienti. Gli alunni non in classe al momento dell'emergenza, dovranno accodarsi a una classe qualsiasi per uscire, ricongiungendosi poi alla propria nel punto di ritrovo.

EVACUAZIONE DELLE CLASSI DEL PIANO SEMINTERRATO

AULE NUMERI 1 2 3

Gli alunni e i docenti che al momento dell'evacuazione si trovino nelle suddette aule, dovranno avviarsi in fila indiana con la mano sulla spalla del compagno davanti verso l'uscita utilizzando la porta antincendio in fondo al corridoio, in corrispondenza della scala antincendio, cercando di avere massima calma e autocontrollo.

Usciti all'esterno gli alunni dovranno dirigersi a sinistra, verso il parcheggio interno, poi, tramite passaggio interno, raggiungere **il punto di ritrovo nel prato antistante l'edificio scolastico**, disponendosi in cerchio davanti al cartello indicatore della propria classe. L'insegnante procederà tempestivamente alla compilazione della CHECK-LIST che consegnerà al **chiudifila** perché la consegnerà al responsabile.

PALESTRA

Gli alunni della classe che nel momento dell'emergenza si trovino in palestra dovranno avviarsi verso l'uscita, in fila indiana con la mano sulla spalla del compagno davanti, **utilizzando le porte antincendio che danno sul cortile interno dell'edificio scolastico**. Attraversando il parcheggio interno raggiungeranno **il punto di ritrovo nel prato antistante l'edificio scolastico**.

EVACUAZIONE DELLE CLASSI DEL PIANO TERRA

AULE NUMERI 8 9 10 11 12

Gli alunni dovranno percorrere, in fila indiana con la mano sulla spalla del compagno davanti, il corridoio del piano terra dirigendosi verso la porta dell'atrio d'entrata della scuola, cercando di conservare massima calma e autocontrollo. Seguirà poi nell'ordine l'aula della bidelleria.

Mantenendo la destra, le classi dovranno dirigersi verso **il punto di ritrovo sul prato antistante l'edificio scolastico**, disponendosi in cerchio davanti al cartello indicatore della propria classe. L'insegnante procederà tempestivamente alla compilazione della CHECK-LIST che consegnerà al **chiudifila** perché la consegnerà al responsabile.

AULE NUMERI 13 14 15.

Gli alunni e i docenti presenti nelle suddette aule, dopo essersi disposti in fila indiana con la mano sulla spalla del compagno davanti, dovranno raggiungere **la scala antincendio esterna**, accessibile dall'uscita di emergenza in fondo al corridoio, cercando di conservare massima calma e autocontrollo.

Arrivati a pianterreno, gli alunni dovranno dirigersi a sinistra verso il parcheggio interno, poi, tramite passaggio interno, raggiungere il **punto di ritrovo nel prato antistante l'edificio scolastico**, disponendosi in cerchio davanti al cartello indicatore della propria classe. L'insegnante procederà tempestivamente alla compilazione della CHECK-LIST che consegnerà al **chiudifila** perché la consegnerà al responsabile.

EVACUAZIONE DELLE CLASSI DEL PRIMO PIANO

AULE NUMERI 16 17 18 19 20.

Gli alunni dovranno percorrere in fila indiana con la mano sulla spalla del compagno davanti, il corridoio dirigendosi verso la **scala interna**, cercando di conservare massima calma e autocontrollo. Dovranno poi scendere la scala che porta all'uscita dell'atrio d'entrata della scuola, ascoltando ed eseguendo le disposizioni dell'insegnante.

Scesa la scala e percorso l'atrio principale mantenendo la sinistra, la classe dovrà dirigersi verso l'uscita, raggiungendo il **punto di ritrovo nel prato antistante l'edificio scolastico**, e disponendosi in **CERCHIO** davanti al cartello indicatore della propria classe. L'insegnante procederà tempestivamente alla compilazione della **CHECK-LIST** che consegnerà **FIRMATA** al **chiudifila** perché a sua volta la consegnerà al responsabile.

AULE NUMERI 21 22 23 24.

Gli alunni dovranno percorrere in fila indiana con la mano sulla spalla del compagno davanti, la **scala antincendio esterna**, accessibile dall'uscita di emergenza in fondo al corridoio del primo piano, cercando di conservare massima calma e autocontrollo.

Arrivati a pianterreno, gli alunni dovranno dirigersi a sinistra verso il parcheggio interno, poi, tramite passaggio interno, raggiungeranno il **punto di ritrovo nel prato antistante l'edificio scolastico**, disponendosi in **CERCHIO** davanti al cartello indicatore della propria classe. L'insegnante procederà tempestivamente alla compilazione della CHECK-LIST che consegnerà al **chiudifila** perché a sua volta la consegnerà al responsabile.

EVACUAZIONE DEI LOCALI MENSA ubicati al piano seminterrato PROCEDURE A CARICO DEI DOCENTI DI CLASSE E DI TUTTI GLI ADULTI PRESENTI IN MENSA:

1. Ogni giorno un alunno incaricato di ciascuna classe porterà in mensa LA BUSTA CONTENENTE il **FOGLIO PRESENZE in MENSA** e la **CHECK-LIST MENSA** compilata con i nomi degli alunni regolarmente iscritti al servizio mensa. Nella suddetta busta ci dovrà essere sempre una matita o una penna.
2. **UN APRI-FILA MENSA** sentito l'allarme, si attiva per formare la fila. Per carenza di spazio, è opportuno che l'apri-fila si diriga lentamente già verso l'uscita di sicurezza in modo tale che la fila dietro di lui si possa formare senza troppi problemi.
3. I compagni di classe si disporranno dietro all'apri-fila-mensa, mettendo la mano sulla spalla del compagno che hanno davanti e mantenendo un comportamento calmo e **un tono di voce basso** per non ostacolare le operazioni di evacuazione.
4. **GLI ADULTI** presenti nei locali mensa prenderanno le buste coi fogli mensa e la check-list ed accompagneranno gli alunni al punto di raccolta dove provvederanno a fare l'appello.

PIANO DI EVACUAZIONE DEI LOCALI MENSA

AULA NUMERO 7

ALUNNI

si dispongono in fila indiana con la mano sulla spalla del compagno davanti, ed escono **dalle 2 PORTE APERTE** per dirigersi verso la vicina uscita di sicurezza, prospiciente i locali mensa. Quindi procedono, sempre in file ordinate, verso il punto di ritrovo della propria classe.

AULA NUMERO 4, 5 e 6

ALUNNI

escono in fila indiana **DALL'USCITA DI SICUREZZA INTERNA** al locale mensa, e, tenendo la destra, si dirigono al punto di ritrovo della propria classe.

TUTTI GLI ADULTI presenti nei locali mensa (**personale ATA, genitori per la sorveglianza, genitori rappresentanti commissione mensa, personale della ditta che ha in appalto il servizio mensa, servizio civile e/o leva civile, studenti alternanza scuola-lavoro ...**)

DEVONO

collaborare fattivamente alle operazioni di evacuazione, nel seguente modo:

- **prendono le buste** che contengono il **foglio presenze mensa e la check-list mensa di ciascuna classe e una matita;**
- **si posizionano a metà della fila;**
- **seguono e controllano gli alunni durante il percorso per raggiungere il posto di ritrovo nel cortile antistante l'edificio scolastico;**
- **al punto di raccolta fanno l'appello e compilano le check-list di ciascuna classe.**

Al fine di agevolare al massimo le operazioni di evacuazione:

L'esterno dell'uscita di sicurezza deve essere sgombero da qualsiasi materiale, (sacchi, bidoni dell'immondizia, portaombrelli o altro materiale).

Non devono mai essere parcheggiati veicoli in prossimità dell'uscita di sicurezza.

Costa Masnaga, lì 25 settembre 2023

IL REFERENTE PER LA SICUREZZA
Angela Alessandra Arnone

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Chiara Giraudò

COMPITI IN EMERGENZA

Collaboratori Scolastici e personale di Segreteria

Per i collaboratori scolastici: si distinguono non con i nomi, non potendo sapere in caso di emergenza chi è presente, ma come bidello 1, bidello 2, bidello 3 ... (a seconda dei presenti in servizio).

BIDELLO 1:

- a. Dopo aver avvisato o ricevuta segnalazione dell'eventuale pericolo (es. incendio) interviene direttamente se è in grado o attiva uno degli addetti antincendio. Sorveglia la zona durante l'intervento sul focolaio. Emergenza rientrata: NON fa nulla.
- b. Se non riesce ad intervenire e gestire l'emergenza dietro ordine del **Responsabile Emergenza** (avvertito dal bidello 2) **dà ordine al bidello 2 di suonare allarme di evacuazione** (campanella per almeno 45 secondi consecutivi).
- c. Dopo il suono di allarme evacuazione si porta al **PIANO TERRA E PALESTRA** per verificare l'esodo regolare e una volta uscite le classi, controlla i bagni, gli spazi comuni e i locali rimasti aperti chiamando a voce alta e bussando energicamente alle porte.
- d. Prima di uscire **disattiva la corrente elettrica** e una volta uscito dall'edificio **chiude il gas metano**; quindi comunica nel punto di raccolta al responsabile emergenza che i piani controllati sono vuoti.
- e. Poi va a **presidiare il cancello di ingresso** in attesa dei soccorsi.

BIDELLO 2:

- a. Avverte il responsabile emergenza (nell'ordine Referente sicurezza o la coordinatrice di plesso, Dirigente Scolastico, DSGA).
- b. Torna al centralino e dopo ordine del responsabile emergenza **innesca il segnale d'allarme per almeno 45 secondi consecutivi**.
- c. Terminati i 45 secondi si porta al **PIANO PRIMO** per verificare l'esodo regolare e una volta uscite le classi controllare i bagni, gli spazi comuni e i locali rimasti aperti chiamando a voce alta e bussando energicamente alle porte.
- d. Una volta uscito dall'edificio comunica nel punto di raccolta al responsabile emergenza che il piano è controllato e vuoto e si mette al cancello per indirizzare gli eventuali soccorritori.

BIDELLO 3:

- a. **Rimane all'ingresso** fino al termine del suono di allarme.
- b. Terminato il suono si porta al **PIANO INTERRATO** per verificare l'esodo regolare e una volta uscite le classi controllare i bagni, gli spazi comuni e i locali rimasti aperti chiamando a voce alta e bussando energicamente alle porte.
- c. Una volta uscito dall'edificio comunica nel punto di raccolta al responsabile emergenza che il piano è controllato e vuoto e si mette a disposizione.

Bidelli 4 e 5 se presenti rimangono di supporto per evacuazione esterni e disabili che necessitano di aiuto.

PER IL PERSONALE SEGRETERIA:

Il personale che opera nell'ufficio più vicino all'entrata si chiamerà Segreteria 1. Il personale che presta attività lavorativa vicino all'ufficio del DSGA verrà chiamata Segreteria 2. Tutto il personale di segreteria al suono del segnale di evacuazione abbandona i locali e si porta verso il punto di raccolta mettendosi a disposizione per evacuazione di persone esterne o per aiuto disabili.

SEGRETERIA 1: Avvertiti da uno degli addetti antincendio o dal suono d'allarme evacuazione

- a. Si recheranno a supporto dell'eventuale disabile segnalato e lo accompagneranno al punto di raccolta.
- b. Se non c'è da supportare disabili possono aiutare a svolgere i compiti di bidello 2 su controllo palestra.
- c. Prendono l'eventuale registro presenze esterne.

SEGRETERIA 2: Avvertiti da uno degli addetti antincendio o dal suono d'allarme evacuazione

- a. Si dotano di un apparecchio cellulare per **chiamata telefonica ai soccorsi** (112) dietro comando del responsabile emergenza.
- b. Prendono il modulo per segnare le presenze del personale segreteria e si preoccupano di accompagnare gli esterni al punto di raccolta.

Costa Masnaga, li 25 settembre 2023

IL REFERENTE PER LA SICUREZZA
Angela Alessandra Arnone

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Chiara Giraudò

NUMERI UTILI IN CASO D'EMERGENZA

- **112 Numero unico di emergenza**
- **031 856974 Carabinieri di Costa Masnaga**
- **031 3589811 Comune di Costa Masnaga**

La chiamata a questi numeri è **gratuita**. In caso di necessità utilizzare un cellulare.

Quando si chiamano questi numeri bisogna riferire nel modo più preciso possibile:

- nome, cognome e qualifica di chi chiama
- numero di telefono da cui si chiama
- cosa è successo (incendio, fuga di gas, terremoto, crollo, evento chimico)
- nome della scuola (scuola primaria "Aldo Moro" Costa Masnaga)
- indirizzo della scuola (via Marconi – Costa Masnaga – prov. Lecco)
- tipo di emergenza
- dati circa eventuali feriti
- dati utili relativi all'emergenza (danni, evoluzione, evento, ecc.).

Costa Masnaga, li 25 settembre 2023

IL REFERENTE PER LA SICUREZZA
Angela Alessandra Arnone

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Chiara Giraudò

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI COSTA MASNAGA SCUOLA PRIMARIA STATALE "ALDO MORO"

SOGGETTI ADDETTI ALL'EMERGENZA

1. Coordinatore dell'emergenza per le misure di evacuazione

DIPENDENTE	QUALIFICA
ARNONE ANGELA ALESSANDRA	DOCENTE referente per la sicurezza
Tutti gli insegnanti presenti nell'edificio scolastico sono tenuti a collaborare nella fase di evacuazione applicando rigorosamente le norme di sicurezza a salvaguardia dell'incolumità degli alunni.	

2. Addetti Squadra antincendio

DIPENDENTE	QUALIFICA
RIGAMONTI IOLANDA	ATA
GIACALONE PIERA	ATA
LONGONI ELENA	ATA
FRAGOMENI SAMUELE	ATA
ARNONE ANGELA ALESSANDRA	DOCENTE
VIGLIENGI SIMONA	DOCENTE

3. Addetto al servizio di pronto soccorso

DIPENDENTE	QUALIFICA
MAZZAGLIA BARBARA	DOCENTE
PIROLA ALESSANDRA	DOCENTE
RIPAMONTI IVANA	DOCENTE
ROTUNNO GIOVANNI	DOCENTE
GIACALONE PIERA	ATA
LONGONI ELENA	ATA
RIGAMONTI IOLANDA	ATA
VERDE ROSA ANNA	ATA

4. Addetto alla chiamata numeri utili in caso d'emergenza

DIPENDENTE	QUALIFICA
GIRAUDO CHIARA	DIRIGENTE SCOLASTICO
PUDDU FILIPPO	DSGA

5. Personale Ata: collaboratori scolastici e personale della segreteria

BIDELLO 1	COMPITO INTERRUZIONE ENERGIA ELETTRICA E GAS METANO. CONTROLLARE SPAZI COMUNI PIANO TERRA E PALESTRA.
BIDELLO 2	ATTIVARE SUONO ALLARME. CONTROLLARE SPAZI COMUNI PRIMO PIANO.
BIDELLO 3	CONTROLLARE SPAZI COMUNI PIANO SEMINTERRATO. PRENDERE REGISTRO PRESENZE.
PERSONALE DELLA SEGRETERIA 1	DARE SUPPORTO DELL'EVENTUALE DISABILE SEGNALATO E ACCOMPAGNARLO AL PUNTO DI RACCOLTA. AIUTARE A SVOLGERE I COMPITI DI BIDELLO 2 SU CONTROLLO PALESTRA.
PERSONALE DELLA SEGRETERIA 2	EFFETTUARE LA CHIAMATA TELEFONICA AI SOCCORSI PRENDERE IL MODULO PER SEGNARE LE PRESENZE DEL PERSONALE SEGRETERIA ACCOMPAGNARE EVENTUALI ESTERNI AL PUNTO DI RACCOLTA.

Costa Masnaga, li 25 settembre 2023

IL REFERENTE PER LA SICUREZZA
Angela Alessandra Arnone

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Chiara Giraudo

CHECK-LIST CLASSE: SCUOLA PRIMARIA "ALDO MORO" COSTA MASNAGA

Anno scolastico:.....

Data.....

	ALUNNI PRESENTI IN AULA	ALUNNI PRESENTI AL CHECK POINT
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		

DOCENTI TEAM	DOCENTI PRESENTI IN AULA	DOCENTI PRESENTI AL CHECK POINT

CHECK-LIST PERSONALE ATA

SCUOLA PRIMARIA "ALDO MORO" COSTA MASNAGA

Anno scolastico:.....

Data.....

	PRESENTI IN SERVIZIO	PRESENTI AL CHECK POINT
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Firma del compilatore

CHECK-LIST PERSONALE MENSA

SCUOLA PRIMARIA "ALDO MORO" COSTA MASNAGA

Anno scolastico:.....

Data.....

	PRESENTI I N SERVIZIO	PRESENTI AL CHECK POINT
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		

Firma del compilatore

CHECK-LIST CLASSI Esercitazione n° _____ del _____

Classe	N° alunni	Alunni presenti in aula	Alunni presenti al check point	Docenti presenti in aula	Docenti presenti al check point	Alunni/Docenti mancanti al raduno
1 A						
1 B						
1 C						
2 A						
2 B						
3 A						
3 B						
3 C						
4 A						
4 B						
4 C						
5 A						
5 B						
5 C						
Totale docenti in servizio			Totale docenti presenti al check point			Personale mancante al raduno:
Totale A.T.A. in servizio			Totale A.T.A. presente al check point			
Totale visitatori presenti a scuola			Totale visitatori presenti al check point			

IL REFERENTE PER LA SICUREZZA
Ins. Alessandra Arnone

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Chiara Giraudò