

DOCUMENTO
PIANO DI EMERGENZA

(art.17 e art. 28 D.Lgs. 81/08)



**Scuola primaria “E. DE AMICIS”
succursale Ex-Zannoni**

Indirizzo **Via XXV Aprile, 1
42027 MONTECCHIO EMILIA**

Anno scolastico **2021-2022**

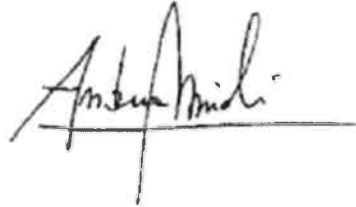
Data aggiornamento

Il presente DOCUMENTO PIANO DI EMERGENZA (art.17 e art. 28 D.Lgs. 81/08) è stato elaborato dal Dirigente Scolastico: dott.ssa **Elena Viale**

in collaborazione con:

il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dell'istituto:

Dott. Andrea Muzzioli



Il Dirigente Scolastico:

Elena Viale



Per presa visione:

il Rappresentante dei lavoratori

Data:

SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento si compone di n° 53 pagine ed è corredato dagli allegati planimetrici dell'Istituto e documentazioni, certificazioni in possesso della scuola e di pertinenza del proprietario dell'edificio.

E' custodito presso il plesso di riferimento.

Il piano di emergenza è aggiornato periodicamente in funzione delle variazioni intervenute nella struttura - attrezzature - organizzazione - n. di persone presenti.

Indice

	Pag.
A - GENERALITA'	5
1-Identificazione e riferimenti generali	6
Assetto organizzativo Sistema prevenzionistico	7
Identificazione e riferimenti per ogni plesso	8
2- Caratteristiche generali dell'edificio scolastico	9
Planimetria delle aree interne e esterne	9
Aree operative	10
3- Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica	11
Classificazione della Scuola	11
4- Identificazione delle aree ad alta vulnerabilità	12
B - ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA	
1 - Obiettivi del piano	13
2 – Informazione	13
3 - Classificazione emergenze	13
4 - Localizzazione del Centro di Coordinamento	13
5 - Composizione della Squadra di Emergenza	14
Composizione Squadra Prevenzione Incendi	14
Composizione Squadra Evacuazione	15
Composizione Squadra Pronto Soccorso	16
6 - Esercitazioni - prove di evacuazione Modulo di evacuazione	17
Modulo di evacuazione	18
Scheda riepilogativa dell'area di raccolta	19
C - PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE	
1 - Compiti della Squadra di Evacuazione per funzione	20
Scheda 1 - Coordinatore dell'Emergenza	20
Scheda 2 - Responsabile Area di Raccolta	20
Scheda 3 - Responsabile chiamata di soccorso	21
Scheda 4 - Responsabile evacuazione classe	21
Scheda 5 - Responsabile di piano	22
Scheda 6 - Studenti - Aprifila - Chiudifila	22
2 - Compiti della Squadra di Prevenzione Incendi	23
Incendio di ridotte proporzioni	23
Incendio di vaste proporzioni	23
3 - Sistema Comunicazione Emergenze	24
Avvisi con sirena	24
4 - Enti esterni di Pronto Intervento	25
5 - Chiamate di soccorso	25-26
6 - Aree di raccolta	26-27
7 – PIANO INTERNO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE	28
D - NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA E MANSIONE	
Premessa	29-30- 31-32-33

Scheda 1 - Norme per l'evacuazione	34
Scheda 2 - Norme per l'incendio	34
Scheda 3 - Norme per l'emergenza sismica	35
Scheda 4 - Norme per l'emergenza elettrica	35
Scheda 5 - Norme per la segnalazione di presenza di un ordigno	35
Scheda 6 - Norme per l'emergenza tossica o che comporti il confinamento nella scuola	36
Scheda 7 - Norme per l'allagamento	36
Scheda 8 - Norme per i genitori	37
RUOLI E FUNZIONI DEI SOGGETTI DEL SISTEMA EMERGENZA	38- 39- 40
E - PRESIDI ANTINCENDIO E SANITARI	
1 - Ubicazione, utilizzo e controlli	41
2 - Sostanze estinguenti per tipo di incendio	42
3 - Sostanze estinguenti – Effetti	43
4 - Segnaletica di emergenza	44
Modulo controllo estintori	45
5 - Elenco presidi sanitari	46
Presidi sanitari – contenuto dei presidi sanitari	47-48
Modulo controllo presidi sanitari	49-50
F – USCITE DI EMERGENZA	
- Elenco uscite emergenza	51
G – REGISTRO DELL'EMERGENZA	
1 - Registro delle esercitazioni periodiche	Registro a parte
2 - Registro dei controlli e manutenzioni	Registro a parte
H – ALLEGATI	
1 – Assetto organizzativo prevenzione	52
2 – Compiti della Squadra Pronto soccorso (firmato dai componenti della squadra)	All'albo del plesso
3 - Compiti della Squadra Prevenzione Incendi (firmato dai componenti della squadra)	All'albo del plesso

A - GENERALITA'

PREMESSA

Il Piano d'Emergenza è l'insieme delle misure da attuare per affrontare la situazione in modo da prevenire ulteriori incidenti, evitare o limitare i danni per l'integrità e la salute dei lavoratori o delle persone eventualmente coinvolte nell'ambiente di lavoro, arrivando ad attuare, se necessario, il relativo **piano d'evacuazione** totale dei locali.

Una puntuale organizzazione per far fronte alle situazioni imprevedibili riduce inoltre il rischio di reazioni non controllate che, specialmente in ambito collettivo, possono essere pericolose. Questo comportamento irrazionale è conosciuto con il termine di PANICO.

Il panico si manifesta con varie reazioni emotive: timore e paura, oppressione, ansia fino ad emozioni convulse e manifestazioni isteriche, assieme a particolari reazioni dell'organismo; le persone reagiscono in modo non controllato e razionale.

In una situazione di pericolo, presunta o reale, con presenza di molte persone, il panico si manifesta principalmente nei seguenti modi:

- COINVOLGIMENTO DELLE PERSONE NELL'ANSIA GENERALE, CON INVOCAZIONI D'AIUTO, GRIDA, ATTI DI DISPERAZIONE
- ISTINTO ALL'AUTODIFESA, CON TENTATIVI DI FUGA AI DANNI DEGLI ALTRI (SPINTE – CORSE – AFFERMAZIONE DEI POSTI CONQUISTATI VERSO LA SALVEZZA)
- DECADIMENTO D'ALCUNE FUNZIONI COMPORTAMENTALI: ATTENZIONE – CONTROLLO DEI MOVIMENTI – FACOLTA' DI RAGIONAMENTO.

Queste reazioni costituiscono elementi di grave turbativa e pericolo.

I comportamenti di cui abbiamo parlato possono essere modificati e ricondotti alla normalità se il sistema in cui si evolvono è preparato e organizzato per far fronte ai pericoli che lo insidiano. Un contributo fondamentale in questa direzione, come già sottolineato, lo può dare il piano d'emergenza.

A 1 - IDENTIFICAZIONE E RIFERIMENTI GENERALI

RAPPRESENTANTE LEGALE:

Dirigente scolastico *Elena Viale*, nata a Reggio Emilia, il 02/05/1972

a seguito di accettazione di titolarità dell'attività e di incarico di Presidenza presso la sede legale della Scuola/Istituto **Edmondo De Amicis**

Via **XXV APRILE**, n° civico **14**

Cap **42027**, Località **MONTECCHIO EMILIA**; (Provincia) **REGGIO EMILIA**

RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE DELL'ISTITUTO

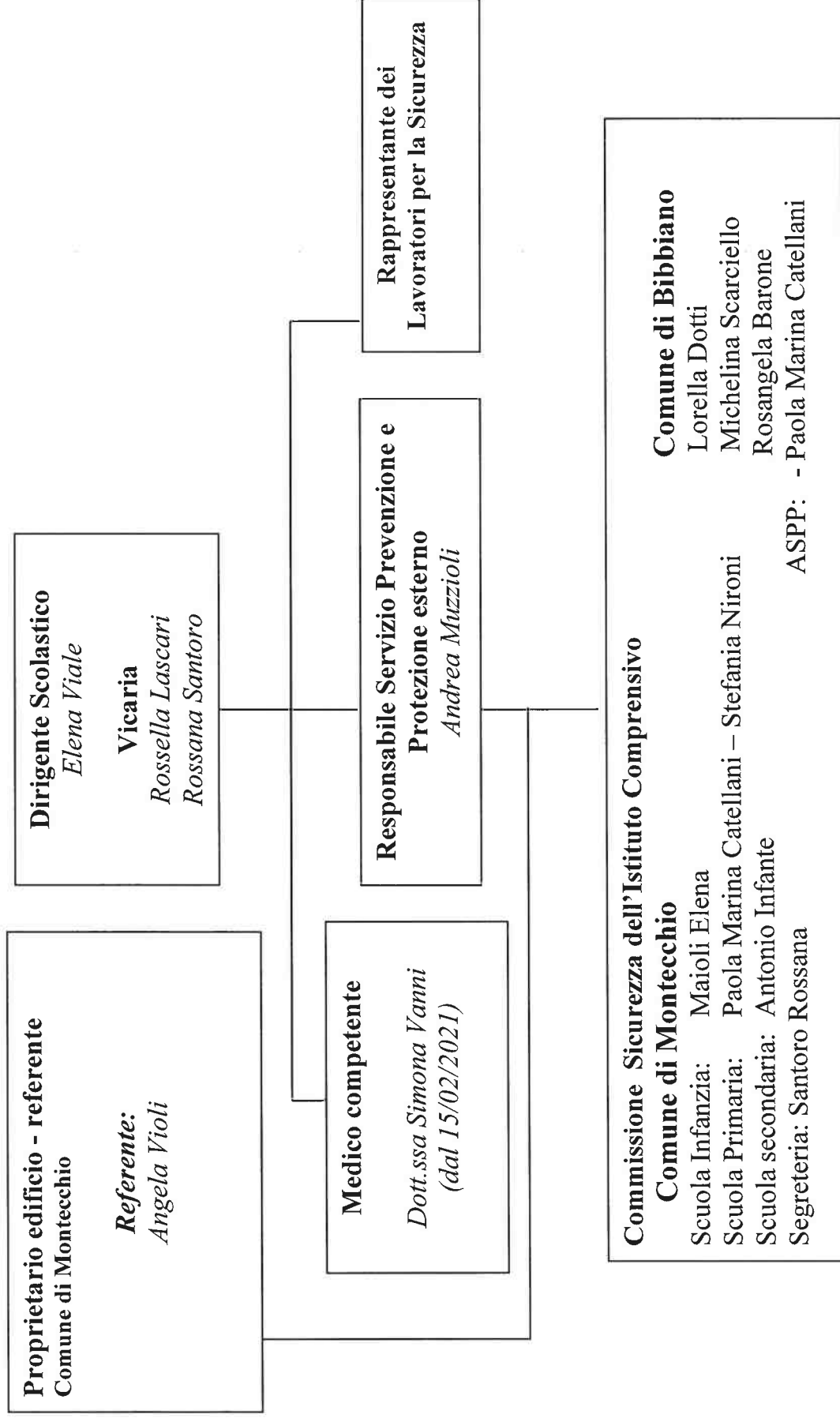
COMPENSIVO:

dott. Andrea Muzzioli

NOTE

1. l'organizzazione del personale, la formazione delle classi , il numero di insegnanti e di allievi dipende dal Dirigente Scolastico;
2. la messa a norma dell'immobile, la manutenzione e tutto ciò che riguarda lavori edili, impiantistici dipende dal proprietario;
3. la dotazione e il reperimento di attrezzature, componenti di arredo, macchinari dipende dal Comune di Montecchio;
4. il personale ausiliario dipende dall'Istituto Compensivo;
5.

**ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL SISTEMA PREVENZIONISTICO
ANNO SCOLASTICO 2021/2022**



A 1.1 - IDENTIFICAZIONE E RIFERIMENTI PER OGNI PLESSO

SEDE DEL PLESSO

Scuola Primaria "E. DE AMICIS" – Succursale Ex-Zannoni

Via **XXV Aprile** n° civico 1

Cap **42027**, Località **Montecchio Emilia** (Reggio Emilia)

PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO

Ragione sociale **Comune di Montecchio Emilia**

Piazza Repubblica, n° civico 1

Cap **42027**, **Montecchio Emilia** (Reggio Emilia)

Referente per l'edificio scolastico ing. **Angela Violi**

DATI OCCUPAZIONALI ANNO SCOLASTICO 2020-21

STUDENTI

N. Totale	N. femmine	N. maschi
102	54	48

PERSONALE DELLA SCUOLA

DOCENTI COLLABORATORI DELLA PRESIDENZA:

Responsabile di sede: **Lara Zambernardi**

DIRETTORI RESPONSABILI DI LABORATORIO:			
N°	LABORATORIO- AULE SPECIALI	RESPONSABILE	Sostituto
1	INFORMATICA	Ins. Giulia Sforacchi	
2	BIBLIOTECA	Ins. Alessandra Casini	

PERSONALE

	N. Totale	N. femmine	N. maschi
CORPO DOCENTE	18	17	1
DOCENTE ESTERNO RC	1 (2 ore)	-	1
PERSONALE AUSILIARIO	2	2	-
PERSONALE AMMINISTRATIVO E DI SEGRETERIA	-	-	-
ALTRO (educatori)	6	4+2 (4 educatrici CREATIV + 2 educatrici ABA)	-

A 2 - Caratteristiche generali dell'edificio scolastico (succursale De Amicis)

Nell'edificio segnato in planimetria sono dislocate le aule, dove non sono presenti particolari attrezzature, parte al piano rialzato e parte al primo piano (al momento non utilizzate).

Come riportato dal Layout dei locali, il fotocopiatore si trova nell'atrio e il ripostiglio delle sostanze pericolose è al primo piano, sotto il controllo del personale ausiliario. I carrelli delle pulizie sono situati nell'antibagno vicino al bagno delle insegnanti a piano terra.

La caldaia è esterna, sul lato nord.

Il laboratorio di informatica è al piano rialzato della palazzina della segreteria dell'Istituto Comprensivo segnato in planimetria col n° 358. Nello stesso edificio vi sono due aule di cui una viene utilizzata come biblioteca per gli alunni, mentre l'altra come archivio.

Inoltre, al primo piano, vi sono gli uffici (esiste un piano d'emergenza ad hoc).

Davanti all'edificio c'è un'area cortiliva in cui si può entrare dalle ore 7.50 fino alle ore 13.10.

All'interno dell'edificio è situata la mensa scolastica.

A 2.1 ELABORATI PLANIMETRICI

In relazione alla dislocazione degli edifici e degli ambienti di lavoro, viene predisposto dal Proprietario dell'edificio il piano d'esodo di riferimento, applicato alla lotta antincendio.

Nelle planimetrie sono indicate le destinazioni d'uso dei locali di lavoro, i dispositivi, gli impianti di sicurezza e antincendio ed i percorsi d'esodo.

Tutti i locali, numerati in ordine progressivo trovano riscontro rispetto alla reale dislocazione.

Tali elaborati sono esposti all'interno dell'istituto e all'interno di ogni singolo ambiente, per consentire la rapida evacuazione dell'edificio, in caso di emergenza.

Planimetria delle aree interne e esterne

Nella documentazione cartografica sono riportate le seguenti informazioni:

- Ubicazione delle Uscite di emergenza
- Ubicazione dei luoghi sicuri
- Individuazione (colorata) dei percorsi di fuga
- Ubicazione delle attrezzature antincendio (idranti, estintori, ecc.)
- Individuazione delle aree di raccolta esterne (colorati o con lettera)
- Indicazione della segnaletica di sicurezza
- Individuazione di tutti i locali del piano evidenziando i più pericolosi
- Individuazione dell'interruttore elettrico generale di piano e generale
- Individuazione delle chiusure del gas metano
- Individuazione delle chiusure dell'erogazione dell'acqua

Ai fini del procedimento adottato di Valutazione dei Rischi lavorativi (Capitolo B) l'istituto in esame è stata suddivisa nelle seguenti *aree operative omogenee per rischio*:

1. Area didattica normale

(si considerino le aule dove non sono presenti particolari attrezzature)

2. Area tecnica

(si considerino i laboratori scientifici, i locali tecnici, i luoghi attrezzati con macchine e apparecchiature, laboratori linguistici, informatici, stanza fotocopiatrici o stampanti, ecc.)

3. Area attività collettive

(si considerino le aule per attività particolari che comportino la presenza di più classi contemporaneamente, aula magna, la mensa, la biblioteca e simili)

4. Area attività sportive

(si considerino le palestre e gli spazi attrezzati esterni)

5. Area uffici

A 3 - Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica (massimo n. ipotizzabile)

PIANO	Studenti	Disabili	Docenti	Non Docenti	Educatori	TOTALE
Terra	102	13	19	2	6	142
Mensa						
TOTALE	102		19	2	6	

(Media potenziale)

Mattino

Presenze medie dal lunedì al sabato ore 8,00 – 12,30	
Alunni	90*
Docenti (media)	11
ATA	1
Totale presenze	

*Assenza media 4%

PRESENZE MEDIE (assemblee genitori \ colloqui individuali)

DALLE 16,00 ALLE 19,00

DOCENTI	19
ATA	2
PRESENZE ESTERNE (STIMA)	100
TOTALE	101

Classificazione dell'Istituto in relazione alla effettiva presenza contemporanea delle persone (DM 26.8.92).

- Tipo 0: Scuole con n. di presenze contemporanee fino a 100 persone;
- Tipo 1 Scuole con n. di presenze contemporanee da 101 a 300 persone;
- Tipo 2: Scuole con n. di presenze contemporanee da 301 a 500 persone;
- Tipo 3: Scuole con n. di presenze contemporanee da 501 a 800 persone;
- Tipo 4: Scuole con n. di presenze contemporanee da 801 a 1200 persone;
- Tipo 5: Scuole con n. di presenze contemporanee oltre 1200 persone.

SCUOLA DI TIPO : 1

A4 - Identificazione delle aree ad alta vulnerabilità

Luoghi a rischio	Ubicazione	Numero
Caldaia	Stanza presso la cucina	
Centrale termica	Esterna	

Aule particolari	Ubicazione	Numero
Aule con studenti disabili piano terra	1^D-2^D-3^C-4^C-5^C	
Aule disabili	Piano terra	
Aula Covid	Al primo piano	

Altri Rischi	Ubicazione	Numero
Sostanze tossiche (toner) Attrezzature particolari (PRODOTTI PULIZIA) Armadio con antine di vetro Cucina mensa 2 locali	Stanza controllata dal personale ATA (piano terra e primo piano) Aula sostegno con adulto Stanze controllate dal personale CIR	

B-ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

Il Dirigente Scolastico unitamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dell'Istituto, dispone le seguenti programmazioni all'interno dell'Istituto per la gestione dell'emergenza:

- a) vengono tenuti costantemente i rapporti con i servizi pubblici, la lotta antincendio, i sistemi di gestione dell'emergenza, il salvataggio;
- b) vengono designati gli addetti della squadra antincendio, in relazione alle competenze e alle caratteristiche dell'istituto;
- c) vengono informati i lavoratori e gli studenti in merito alle eventuali esposizioni al pericolo e alle misure da adottare per l'abbattimento del pericolo stesso;
- d) vengono predisposti i programmi di intervento per il piano di evacuazione e per il deflusso delle persone dagli edifici scolastici e programmate le relative prove;
- e) i lavoratori partecipano all'abbattimento del pericolo e partecipano fattivamente alla sua riduzione.

B 1- Obiettivi del piano

Il presente piano tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti sulla popolazione scolastica;
- pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi interni che esterni;
- coordinare i servizi di emergenza, lo staff tecnico e la direzione didattica;
- fornire una base informativa didattica per la formazione di tutto il personale, degli studenti e dei loro genitori.

B 2 - Informazione

L'informazione a tutto il personale e agli studenti prevede incontri per l'acquisizione delle procedure e dei comportamenti individuati nel piano, lo studio di casi esemplari tramite la visione di video e la partecipazione a dibattiti.

E' necessario sintetizzare il Piano di Emergenza in un foglio informativo da distribuire ai vari soggetti. (v. fac-simile in allegato Modulo 3).

B 3- Classificazione emergenze

EMERGENZE INTERNE	EMERGENZE ESTERNE
Incendio	Incendio
Ordigno esplosivo	Attacco terroristico
Allagamento	Alluvione
Emergenza elettrica	Evento sismico
Fuga di gas	Emergenza tossico- nociva
Fuoriuscita di liquidi infiammabili o tossico- nocivi	
Infortunio/malore	

B 4 - Localizzazione del Centro di Coordinamento

Il Centro di Coordinamento è ubicato nell'atrio principale (ingresso dell'edificio), presso il personale ATA a **piano terra**, il numero telefonico è 0522 864187.

In caso di evacuazione è nell'area di raccolta **VERDE (di fronte all'ingresso principale)**.

E' qui che si svolgono le funzioni preposte per coordinare l'emergenza, tenere i contatti con le autorità esterne, decidere le azioni per affrontare l'emergenza e in caso di evacuazione è il punto di riferimento per le informazioni provenienti dalle aree di raccolta.

B 5 - Composizione della Squadra di Emergenza

La squadra di Emergenza è composta da tre gruppi:

SQUADRA DI PREVENZIONE INCENDI

Prevenzione Incendi	Compiti
Otto unità per piano (indicativamente) Abilitati dopo corso di formazione allo spegnimento e all'uso dei mezzi di estinzione Attestato rilasciato dai VVF (se scuola con obbligo del Certificato di Prevenzione Incendi)	Circoscrive l'incendio e ne ritarda la propagazione Scelta del mezzo di estinzione Spegnimento

n.	NOMINATIVO	tel. interno	PIANO	CORSO		PATENTINO VVF data	note
				Ente	Ore		
1	Pecorella Vita		terra		8		F
2	Miari Sonia		terra				P
3	Nugnes Antonietta		terra				F
4	Cavagna Annamaria		terra				F
5	Amico Maria		terra				F
6	Nironi Stefania		terra				F
7	Zambernardi Lara		terra				F
8	Menzio Elisabetta		terra				F

N. persone addestrate e formate alla Prevenzione Incendi 8

In caso di personale dipendente da altri Enti (Provincia, Comune) richiedere le informazioni all'Ente di appartenenza.

Vedi Documento di Valutazione dei Rischi

Comunicazione c - Designazione addetti emergenze

Allegato 3. Ricognizione corsi di formazione

SQUADRA DI EVACUAZIONE - Assegnazione incarichi

INCARICO	FIGURA	NOMINATIVO	tel.	SOSTITUTO	tel.
Emanazione ordine di evacuazione	Coordinatore dell'emergenza	NIRONI STEFANIA		ZAMBERNARDI LARA MIARI SONIA	
Diffusione ordine di evacuazione	Collaboratori scolastici	PECORELLA VITA			
Chiamata di soccorso	Collaboratori scolastici Docenti	PECORELLA VITA NIRONI STEFANIA		ZAMBERNARDI LARA MIARI SONIA	
Responsabile dell'evacuazione della classe	Docente	DOCENTE DELLA CLASSE		DOCENTE DELLA CLASSE VICINA INS.SOSTEGNO	
Chiusura valvole gas e interruzione energia elettrica e termica	Non docente	PECORELLA VITA			
Responsabile centro di raccolta	Docente Collaboratori scolastici	NIRONI STEFANIA		PECORELLA VITA	
Informazioni esterne (segreteria I.C.)	Non docente	PECORELLA VITA			
Verifica giornaliera degli estintori/idranti/ uscite e luci di emergenza/	Non docente	PECORELLA VITA			
Controllo chiusura apertura cancelli esterni	Non docente	PECORELLA VITA			

Fra gli alunni vengono assegnati i seguenti incarichi:

APRIFILA: alunno che siede nel banco più vicino alla porta, segnato con un bollo GIALLO

CHIUDIFILA: alunno che siede nel banco più lontano dalla porta, segnalato con un bollo VERDE

SQUADRA DI PRONTO SOCCORSO

Pronto Soccorso	Compiti
Sette unità per piano (indicativamente). Abilitati dopo corso di formazione	Essere formati nell'attuazione delle misure di pronto soccorso. Uso delle attrezzature minime per gli interventi di pronto soccorso. Interventi di primo soccorso.

n.	NOMINATIVO	tel. interno	PIANO	CORSO		note
				Ente	Ore	
1	Di Mugno Lucia		terra			2018
2	Menzio Elisabetta		primo			2016
3	Pecorella Vita		primo			2018
4	Miari Sonia		terra			
5	Nironi Stefania		terra			
6	Zambernardi Lara		terra			
7	Amico Maria		terra			

N. persone addestrate e formate al Pronto Soccorso: 7

In caso di personale dipendente da altri Enti (Provincia, Comune) richiedere le informazioni all'Ente di appartenenza.

Comunicazione c - Designazione e nomina addetti emergenze (ALLEGATO D.V.R.)

Allegato 3. Ricognizione corsi di formazione (SI VEDA D.V.R.)

B 6 – Esercitazioni - Prove di evacuazione

Le esercitazioni periodiche: devono essere effettuate almeno due volte all'anno. E' fondamentale che prima di ogni esercitazioni vengano effettuate le iniziative di informazione, come da programmazione (Vedi Documento di Valutazione dei Rischi Allegato 2. Programma annuale di Formazione Informazione Addestramento).

Buone Pratiche per l'esecuzione delle prove :

- effettuarle all'inizio e a metà dell'anno scolastico;
- una programmata e l'altra a sorpresa;
- con la presenza e la collaborazione delle protezione civile o enti di soccorso locale (ciò consente a tali enti di conoscere la realtà scolastica);
- periodicamente durante le esercitazioni, dovrà essere utilizzato l'impianto elettrico d'emergenza per verificarne la funzionalità.

Dalle prove di evacuazione si dovrebbero valutare e verificare :

- un sensibile miglioramento del tempo realizzato per evacuare l'intero edificio, rispetto alla prova precedente;
- il funzionamento dell'intera organizzazione sia in termini di compiti e mansioni che di reazioni "umane".

Vedi Allegati :

1M - modulo di evacuazione da inserire nel Registro di classe

CALENDARIO PROVE DI EVACUAZIONE

Sono previste almeno 4 prove di evacuazione (2 per quadrimestre).

MESE	TIPO DI PROVA
26 OTTOBRE 2021	PROGRAMMATATA E SCAGLIONATA PER CLASSI
NOVEMBRE 2021	A SORPRESA
MARZO 2022	A SORPRESA
APRILE/MAGGIO 2022	A SORPRESA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTECCHIO EMILIA
SCUOLA PRIMARIA "EDMONDO DE AMICIS"
- SUCCURSALE EX-ZANNONI -

MODULO DI EVACUAZIONE

(da tenere appeso vicino alla porta insieme all'elenco dei bambini)

CLASSE

DATA

ALUNNI PRESENTI N°

ALUNNI EVACUATI N°

ALUNNI DISPERSI (segnalazione nominativa)	N° <input type="text"/>	1) 2) 3) 4)
ALUNNI FERITI (segnalazione nominativa)	N° <input type="text"/>	1) 2) 3) 4)

AREA DI RACCOLTA	
VERDE (PRATO DAVANTI ALL'INGRESSO PRINCIPALE)	<input type="text"/>

FIRMA DOCENTE

.....

N.B. Questo modulo, dopo la compilazione, va consegnato tempestivamente al responsabile del centro raccolta (ins. **NIRONI STEFANIA**).

SCHEDA RIEPILOGATIVA DELL'AREA DI RACCOLTA				
Istituto		data		
Prova n.	1	2	3	4
(indicare con x)				
Tipo	Programmata	A sorpresa	In emergenza	Indicare quale
(indicare con x)				
		A	B	C
AREA DI RACCOLTA		Indicare il colore o la lettera dell'area di raccolta di appartenenza		
Classe	Piano	Allievi	Presenti	
Docente:			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	
Classe	Piano	Allievi	Presenti	
Docente:			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	
Classe	Piano	Allievi	Presenti	
Docente			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	
Classe	Piano	Allievi	Presenti	
Docente			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	
Classe	Piano	Allievi	Presenti	
Docente			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	
Piano	Personale non docente		Presenti	
			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

FIRMA RESPONSABILE AREA DI RACCOLTA

C 1 - Compiti della Squadra di Evacuazione per funzione

SCHEDA 1 - COMPITI DEL COORDINATORE DELLE EMERGENZE (Nironi Stefania)

Ricevuta la segnalazione di "inizio emergenza" il Coordinatore dell'Emergenza attiva gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato.

- Valuta la situazione di emergenza e di conseguenza la necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita (**vedi Piano Interno d'Emergenza**).
- Dà ordine agli addetti di disattivare l'impianto generale (**Pecorella Vita**).
- Dà il segnale di evacuazione generale e ordina all'addetto (**Pecorella Vita**) di chiamare i mezzi di soccorso necessari.
- Sovrintende a tutte le operazioni della squadra di emergenza interna e collabora con gli enti di soccorso al fine di pianificare efficacemente la strategia di intervento fornendo tutte le indicazioni necessarie.
- Incarica il **collaboratore scolastico presente** di segnalare la fine emergenza.

N.B. Nel caso in cui il Coordinatore dell'emergenza non sia il Capo d'Istituto, quest'ultimo deve essere reperibile in **segreteria** o sul **proprio telefono cellulare personale** per essere punto di riferimento per tutte le informazioni provenienti dal Coordinatore e dai responsabili dei punti di raccolta.

In caso di smarrimento di qualsiasi persona, il **Coordinatore di sede** prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso esterne, al fine della loro ricerca.

SCHEDA 2 - RESPONSABILI DELL'AREA DI RACCOLTA

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

1) **Per i collaboratori scolastici:**

- si dirigono verso il punto di raccolta percorrendo l'itinerario previsto dalle planimetrie di piano;
- **acquisiscono, dai docenti di ogni classe, la presenza dei loro studenti trascritta nell'apposito modulo;** (nel caso qualche persona non risulti alla verifica, prendono tutte le informazioni necessarie e le trasmettono al **Coordinatore delle emergenze**);

2) **Per i docenti:**

- effettuano l'evacuazione della loro classe e **acquisiscono, dai docenti di ogni classe, la presenza dei loro studenti trascritta nell'apposito modulo.**

SCHEDA 3 - RESPONSABILE CHIAMATA DI SOCCORSO

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Attende l'avviso del Coordinatore dell'emergenza per effettuare la chiamata dei mezzi di soccorso seguendo le procedure previste.
- Fornisce tutti i chiarimenti necessari all'Ente di soccorso ricevente accertandosi di essere stato correttamente inteso ripetendo eventualmente (o facendosi ripetere) le segnalazioni date.
- Si dirige verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano.

SCHEDA 4 - RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE - DOCENTE

All'insorgere di una emergenza:

- Contribuisce a mantenere la calma in tutta la classe in attesa che venga comunicato il motivo dell'emergenza.
1. Si attiene alle procedure corrispondenti al tipo di emergenza che è stato segnalato.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Fa uscire ordinatamente gli studenti iniziando dalla fila più vicina alla porta; gli studenti procederanno in fila indiana senza spingersi e senza correre; uno studente (quello nel banco più vicino alla porta con bollo giallo) assume la funzione di "apri-fila" e un altro (quello nel banco più lontano dalla porta con bollo verde) quella di "chiudi-fila".
- Prende il registro delle presenze, con gli alunni si reca all'area di raccolta e fa l'appello per compilare l'apposito modulo allegato al registro.
In caso di registro elettronico, l'insegnante della prima ora annota le assenze anche su un apposito modulo, che dovrà essere tenuto in vista e prelevato in caso di evacuazione, unitamente alla modulistica d'emergenza collocata in posizione accessibile.

NOTE

Nell'evacuazione dei bambini con handicap sono incaricati prioritariamente gli insegnanti di sostegno, in caso di loro assenza i b. sono affidati all'insegnante di classe insieme al personale ausiliario o all'educatore comunale.

Nel caso la capacità di deambulazione del b. gli consenta di effettuare senza particolari difficoltà il percorso per l'evacuazione, il b. raggiungerà il punto di raccolta insieme ai compagni sia dal piano terra che dal primo.

Se la disabilità del b. è tale da non consentire una regolare evacuazione nel caso sia a piano terra sarà il personale incaricato a provvedere che il b. percorra la via di fuga e raggiunga il punto di raccolta.

Nel caso sia al primo piano:

- *Se la sua discesa intralcia il normale flusso dell'esodo il b. con il personale addetto attende che la via sia libera.*

SCHEDA 5 - RESPONSABILE DI PIANO

All'insorgere di una emergenza:

- Nel caso sia individuata una potenziale fonte di pericolo, ne valuta l'entità e **attiva l'allarme di emergenza in caso di grave pericolo.**
- **Avverte immediatamente il Coordinatore dell'emergenza** e si attiene alle disposizioni impartite.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Favorisce il deflusso ordinato dalla scuola
- Vieta l'uso degli ascensori e dei percorsi non di sicurezza;

Al termine dell'evacuazione del piano, si dirige verso l'area di raccolta esterna.

SCHEDA 6 - STUDENTI APRI-FILA CHIUDI-FILA

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Mantengono la calma, seguono le procedure stabilite e le istruzioni del docente.
- Gli Apri-fila devono seguire il docente nella via di fuga stabilita, guidando i compagni alla propria area di raccolta.

I Chiudi-fila hanno il compito di verificare da ultimi la completa assenza di compagni nella classe evacuata e di chiudere la porta (una porta chiusa è segnale di classe vuota).

C 2 - Compiti della Squadra di Prevenzione Incendi

INCENDIO DI RIDOTTE PROPORZIONI

1. Valutare se l'incendio può effettivamente essere spento, in breve tempo, con i mezzi di estinzione (estintori, nappi, idranti) disponibili. *Non tentare l'operazione di spegnimento se non si è sicuri.*
2. In caso affermativo, mentre almeno un operatore della squadra interviene con l'estintore più vicino, contemporaneamente l'altro operatore: **toglie la tensione elettrica agendo sull'interruttore generale collocato all'esterno** – procura almeno un altro estintore predisponendolo per l'utilizzo, mettendolo a distanza di sicurezza dal fuoco ma facilmente accessibile dal primo operatore - **allontana le persone con precedenza a coloro che occupano gli ambienti più vicini al punto dell'incendio, allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione.**
3. Utilizzare gli estintori come da addestramento:
 - una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile a verificare la funzionalità dell'estintore avanzando in profondità per aggredire il fuoco da vicino;
 - se si utilizzano due estintori contemporaneamente si deve operare da posizioni che formino rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°;
 - operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace;
 - dirigere il getto alla base delle fiamme;
 - non attraversare con il getto le fiamme, agire progressivamente prima le fiamme vicine poi verso il centro;
 - non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti (l'intervento con un estintore dura mediamente una decina di secondi per cariche ordinarie da 6kg).
4. Proteggersi le vie respiratorie con un fazzoletto bagnato, gli occhi con gli occhiali.
5. Se non si riesce a controllare l'evento in breve tempo, attivare le procedure di chiamata ai Vigili del Fuoco e di evacuazione dell'Istituto.

INCENDIO DI VASTE PROPORZIONI

1. Avvisare i Vigili del Fuoco.
2. Il Coordinatore dell'emergenza dà il segnale di evacuazione della scuola.
3. Interrompere l'erogazione dell'energia elettrica e del gas il più a monte possibile (**interruttore generale luce collocato nell'atrio; interruttore gas ubicato cortile zona est, vicino alla caldaia**).
4. La squadra allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardare la propagazione.

RACCOMANDAZIONI FINALI

Quando l'incendio è domato, in caso di mancato intervento dei VVF:

- *accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;*
- *arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori;*
- *far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare che non vi siano lesioni a strutture portanti.*

Note Generali

Attenzione alle superfici vetrate: a causa del calore possono esplodere.

In caso di impiego di estintori a CO₂ in locali chiusi, abbandonare immediatamente i locali dopo la scarica.

Non dirigere mai il getto degli estintori contro la persona avvolta dalle fiamme, usare grandi quantità d'acqua oppure avvolgere la persona in una coperta o indumenti.

C 3 - Sistema comunicazione emergenze

La comunicazione dell'emergenza avviene a mezzo di allarme sonoro.

1. Avvisi con allarme antincendio azionabile manualmente o tromba da stadio.

L'attivazione della campanella è possibile dall'uso della tromba da stadio in corridoio vicino alla bidelleria.

SITUAZIONE	SUONO ALLARME	RESPONSABILE ATTIVAZIONE	RESPONSABILE DISATTIVAZIONE
Inizio emergenza	Comunicazione interna a voce	in caso di evento interno grave chiunque si accorga dell'emergenza in caso di evento esterno il Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze
Evacuazione generale	Continuo	Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze
Fine emergenza	Disattivazione allarme	Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze

IL RIENTRO NELL'EDIFICIO SCOLASTICO, ANCHE IN CASO DI ESERCITAZIONE, PUO' ESSERE AUTORIZZATO ESCLUSIVAMENTE DAL COORDINATORE PER LE EMERGENZE

C 4 - Enti esterni di pronto intervento

ENTE	TEL.
PRONTO SOCCORSO	118
VIGILI DEL FUOCO	115
POLIZIA	113
CARABINIERI	112
PREFETTURA	0522/458711
Servizi Gas Acqua (IREN)	0522/2971
ENEL	800900860
CENTRO ANTIVELENI	051/64.78.955
BOLOGNA Unità di Tossicologia Ospedale Maggiore di Bologna	051/333333
CENTRO ANTIVELENI MILANO	02/66101029
PROTEZIONE CIVILE LOCALE	335 5400283
PRESIDIO SANITARIO TERRITORIALE(centralino ospedale "E. Franchini")	0522/860111

C 5 - Chiamate di soccorso

Tra la Scuola e gli Enti preposti deve essere definito un coordinamento perché sia organizzato il soccorso nei tempi più rapidi possibili in relazione all'ubicazione della Scuola, delle vie di accesso, del traffico ipotizzabile nelle varie ore del giorno.

In caso di malore o infortunio:

118 - Pronto Soccorso

"Pronto qui è la scuola **Primaria "E. De Amicis" SUCCURSALE** ubicata in Via XXV Aprile, 1 a Montecchio E.

è richiesto il vostro intervento per un incidente.

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è **0522-864187**

Si tratta di _____ (caduta, schiacciamento, intossicazione, ustione, malore, ecc.) la vittima è _____ (rimasta incastrata, ecc.), (c'è ancora il rischio anche per altre persone)

la vittima è _____ (sanguina abbondantemente, svenuta, non parla, non respira)

in questo momento è assistita da un soccorritore che gli sta praticando (una compressione della ferita, la respirazione bocca a bocca, il massaggio cardiaco, l'ha messa sdraiata con le gambe in alto, ecc.)

RIPETO

qui è la scuola **Primaria "E. De Amicis" SUCCURSALE** ubicata in Via XXV Aprile, 1 a Montecchio E. mandiamo subito una persona che vi aspetti sulla strada davanti al cancello della scuola, su via XXV Aprile

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è **0522-864187**"

In caso di Incendio:**115 Vigili del Fuoco**

"Pronto qui è la scuola **Primaria "E. De Amicis" SUCCURSALE** ubicata in Via **XXV Aprile, 1 a Montecchio E.**

è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è **0522-864187**.

Ripeto, qui è la scuola **Primaria "E. De Amicis" SUCCURSALE** ubicata in Via **XXV Aprile, 1 a Montecchio E.**

è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è **0522-864187**".

C 6 - Aree di raccolta

Il Coordinatore dell'Emergenza è autorizzato a decidere l'evacuazione della scuola.

Tutto il personale deve raggiungere l'Area di Raccolta a ciascuno assegnata.

Sono individuate aree di raccolta all'esterno dell'edificio.

- Le aree di raccolta **esterne** sono individuate e assegnate alle singole classi, in cortili o zone di pertinenza, in modo da permettere il coordinamento delle operazioni di evacuazione e il controllo dell'effettiva presenza di tutti.

Le aree di raccolta devono far capo a "**luoghi sicuri**" individuati tenendo conto delle diverse ipotesi di rischio.

LUOGO SICURO: Spazio scoperto ovvero compartimento antincendio separato da altri compartimenti mediante spazio scoperto avente caratteristiche idonee a ricevere e contenere un predeterminato numero di persone (luogo sicuro statico) ovvero a consentirne il movimento ordinato (luogo sicuro dinamico) DM 30.11.1983.

Ad es. Giardini protetti, cortili non chiusi, piazze chiuse al traffico.

AREA DI RACCOLTA VERDE: prato di fronte all'ingresso principale.

AREA DI RACCOLTA PER MENSA: prato di fronte all'ingresso principale.

Elenco aree di raccolta e relativo contrassegno

AREA DI RACCOLTA			
Piano	Classe	DESCRIZIONE E UBICAZIONE DELL'AREA	COLORE o LETTERA
Terra	IV [^] C – III [^] C I [^] D	Uscita emergenza Nord (ingresso principale) – prato davanti all'ingresso principale	verde
	II [^] D	Uscita emergenza Ovest – prato davanti all'ingresso principale	verde
	V [^] C	Uscita emergenza Nord (ingresso ex Refettorio) – prato davanti all'ingresso principale	verde
Terra	MENSA	Uscita emergenza sud n. 1 (cortile dietro l'edificio principale, poi ci si sposta sul lato nord, vicino all'ingresso principale)	verde
		Uscita emergenza sud n. 2 (cortile dietro l'edificio principale, poi ci si sposta sul lato nord, vicino all'ingresso principale)	verde
		Uscita emergenza ovest (cortile dietro l'edificio principale, poi ci si sposta sul lato nord, vicino all'ingresso principale)	verde

PIANO INTERNO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

a.s. 2021/2022

**Scuola Primaria “Edmondo De Amicis”
SUCCURSALE
Via xxv Aprile n°1
Montecchio Emilia (RE)**

Referente D.Lgs 81\2008

Nironi Stefania

PREMESSA

Nel piano di emergenza interno della Scuola Primaria “E. De AMICIS” SUCCURSALE vengono formulate le disposizioni per attuare le misure di sicurezza adottate per evitare il realizzarsi e l’evolversi di incidenti di rilevanti dimensioni.

- Il Dirigente Scolastico, all’inizio di ogni anno, designa il Coordinatore dell’Emergenza, la Squadra di Emergenza per il Pronto Soccorso, la Squadra di Prevenzione Incendi, gli addetti ai laboratori e gli addetti ai servizi; informa inoltre riguardo: l’organizzazione dell’emergenza, le procedure di emergenza e di evacuazione specificando i compiti dei coordinatori e delle squadre.

- Tutto il personale della scuola e gli alunni vengono informati relativamente alla struttura dell’edificio scolastico, alle vie di esodo previste e alle norme di comportamento in base al tipo di emergenza.

▪ - Si precisa inoltre che il responsabile della sicurezza (ins. Nironi Stefania) è tenuto ad annotare su apposito registro i controlli, gli eventuali interventi di manutenzione, la formazione e l’addestramento di tutto il personale e degli alunni oltre alle prove di evacuazione che si terranno almeno due volte l’anno se possibile in presenza del Dirigente Scolastico e/o del responsabile S.P.P.

- **In posizione ben visibile sono affissi:**

IN TUTTE LE AULE

- a. una planimetria corrispondente al piano in cui ci si trova con informazioni relative:
 - alla posizione dell’aula rispetto alla planimetria;
 - alla posizione dei presidi di sicurezza (naspi ed estintori);
 - al percorso per raggiungere l’uscita di sicurezza più idonea.
- b. Le norme di comportamento in caso di pericolo.
- c. L’organigramma del servizio di Prevenzione e Protezione.

N.B. I **coordinatori** ed i responsabili delle aule speciali dovranno controllare che:

- i sopraccitati documenti siano affissi nella classe, non siano danneggiati o coperti (calendari, avvisi, cartelloni...);
- affissa alla porta dell’aula sia presente la busta con l’elenco dei bambini e con i moduli da compilare in caso di evacuazione.

IN TUTTI I PIANI DELL’EDIFICIO

- a. una planimetria generale con evidenziato:
 - l’area in cui è collocato l’edificio scolastico;
 - la pianta del piano con indicazione dei mezzi e degli impianti di estinzione, dei dispositivi di arresto dell’impianto elettrico e dell’impianto di erogazione del gas metano;
 - le indicazioni dei punti di raccolta e dei percorsi per raggiungerli;
 - i numeri di emergenza.

ALL’ALBO DELLA SCUOLA

- a. l’organigramma del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- b. l’elenco delle operazioni di emergenza con i nominativi degli addetti;
- c. il piano interno di emergenza e di evacuazione.

NEI LABORATORI (oltre alla modulistica standard delle aule)

- a. le norme di sicurezza;
- b. il regolamento d’uso.

GESTIONE DELL'EMERGENZA

All'insorgere di un qualsiasi pericolo ovvero appena se ne è venuta a conoscenza, chi lo ha rilevato deve adoperarsi da solo o in collaborazione con altre persone per la sua eliminazione. Nel caso non sia in grado di poter affrontare il pericolo deve darne immediata informazione al Coordinatore dell'Emergenza (Nironi Stefania) o al Capo d'istituto, che valutata l'entità del pericolo deciderà di emanare l'ordine di evacuazione dell'edificio.

Il Centro di Coordinamento dell'emergenza è ubicato presso la bidelleria; in caso di evacuazione nell'area di raccolta VERDE (prato di fronte all'edificio).

L'inizio di una qualsiasi emergenza **si caratterizza per la diffusione di un segnale di evacuazione.**

In caso di **Sisma** con l'inizio delle scosse gli alunni si dispongono sotto i banchi o sotto i tavoli (in mensa) con il capo fra le braccia o vicino ad un muro portante in attesa del segnale di evacuazione. All'emanazione del segnale di **EVACUAZIONE** dall'edificio scolastico (**suono** continuo dell'allarme) tutto il personale presente all'interno dell'edificio dovrà comportarsi come segue:

1. Il responsabile di piano (ATA), per il proprio piano di competenza, provvede a:

- aprire tutte le uscite che hanno apertura contraria al senso dell'esodo;
- impedire l'accesso nei percorsi non previsti dal piano di emergenza.

N.B. Non esiste un responsabile del primo piano, quindi ogni insegnante deve contribuire a mantenere la calma e a favorire il deflusso ordinato del piano seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie.

2. L'incaricata (Pecorella Vita) richiede telefonicamente (se necessario) il soccorso degli Enti che gli verranno segnalati dal Coordinatore dell'Emergenza (ins. Nironi Stefania);

3. Il Docente presente in aula raccoglie la modulistica dell'evacuazione e si avvia verso la porta di uscita della classe per coordinare le fasi dell'evacuazione.

Nel caso della presenza di un alunno disabile, sarà compito dell'insegnante di sostegno o dell'educatore comunale (se presenti) curarne la protezione; altrimenti l'insegnante di classe se ne farà carico personalmente.

4. Lo studente APRIFILA (alunno che siede nel banco più vicino alla porta, segnalato con un bollo GIALLO) inizia ad uscire dalla classe seguito dagli altri, fino all'uscita dello studente CHIUDIFILA (alunno che siede nel banco più lontano dalla porta, segnalato con un bollo VERDE) che avrà il compito di chiudere la porta, dopo aver controllato con un'occhiata che in classe non ci sia più nessuno.

5. Se all'ordine di evacuazione un bambino è in bagno, deve uscire il più velocemente possibile e accodarsi al gruppo classe più vicino che sta uscendo. Appena arrivato alla zona di raccolta avviserà l'insegnante presente.

6. In corridoio e scendendo la scala i bambini devono essere in fila indiana, non correre, non urlare, eventualmente tenere una mano sulla spalla del compagno davanti.

7. Nel caso in cui qualcuno necessiti di soccorso all'interno della classe, il Docente rimane con l'infortunato in attesa della squadra di pronto intervento, mentre la classe raggiunge l'esterno dell'edificio.

8. In tutti i casi in cui il docente non possa condurre la propria classe all'esterno dell'edificio, l'APRI-FILA si accoderà alla prima classe in uscita, seguendo le indicazioni dell'adulto. La modulistica di evacuazione sarà stata preventivamente affidata ad uno degli alunni che a sua volta la consegnerà al docente.

9. Ogni classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta prestabilito seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano e di aula (gli alunni devono tenersi lontani dall'edificio). Raggiunte le aree di raccolta il docente di ogni classe provvede a fare l'appello dei propri studenti, compila il modulo di evacuazione e lo fa pervenire immediatamente (tramite un alunno chiudi-fila) al Coordinatore dell'emergenza (ins. Nironi) che si troverà nei pressi dell'area di raccolta verde.

10. Il Coordinatore dell'emergenza, ricevuti tutti i moduli di verifica degli insegnanti, compilerà a sua volta il modulo riepilogativo che consegnerà al Dirigente Scolastico per la verifica finale dell'esito dell'evacuazione. In caso di studenti non presenti alla verifica finale, il Coordinatore dell'emergenza informerà la squadra di pronto soccorso per iniziare la loro ricerca.

11. La fine dell'emergenza viene segnalata dal coordinatore.

VIE DI FUGA DELLE CLASSI

Si veda la planimetria affissa nelle singole aule.

Nel caso in cui gruppi di alunni siano **in ambienti diversi dalla propria classe**, per attività di recupero, potenziamento, attività alternative, dovranno seguire le indicazioni affisse nell'aula in cui si trovano.

Per il 2021/2022 gli insegnanti responsabili del controllo delle aule (che tutte le porte siano chiuse) sono:

PIANO TERRA

- PERSONALE ATA che deve entrare nei bagni vicino lungo il corridoio per un veloce controllo e che controlla le porte delle aule.

- gli insegnanti che operano nelle aule più vicine ai servizi sono quelli che devono entrare nei bagni per un veloce controllo.

- Le classi 1^D-3^C-4^C usciranno dalla porta principale passando dall'ingresso/atrio a nord.
- La classe 5^C uscirà dall'uscita di sicurezza che si trova direttamente in aula (uscita a nord).
- La classe 2^D uscirà dall'uscita di sicurezza che si trova direttamente in aula (uscita a ovest).
- Le insegnanti di sostegno, se si trovano nelle aule di sostegno, si accoderanno in corridoio alla prima classe in uscita.
- La classe della scuola media (terza media) uscirà dal portone principale passando dall'ingresso/atrio a nord.

Ad ogni insegnante ed al personale non docente viene consegnata una copia del presente piano completo di allegati.

IN PALESTRA

La palestra è dotata della rampa per diversamente abili e di porte di sicurezza. Un citofono collega la palestra alla scuola ed è posizionato vicino all'entrata a sud ovest.

In palestra, nell'entrata nord-ovest, è posizionata la cassetta di Pronto Soccorso.

Nonostante il citofono, il segnale d'allarme viene dato col megafono dal personale ausiliario.

I bambini dovranno addossarsi alla parete sud o a quella nord perché le altre pareti sono rese pericolose dai vetri; devono uscire con le scarpe da ginnastica e prendere le felpe/ le giacche, per evitare che i bambini escano in maniche corte.

L'uscita deve essere ordinata, veloce, seguendo l'aprifila.

Il ragazzo chiudifila controlla con un'occhiata che in palestra non sia rimasto nessuno.

Se un bambino è in bagno deve uscire il più velocemente possibile e raggiungere i compagni.

La classe si dirige poi nel punto di raccolta BLU (il campo da calcio) dove avviene il controllo da parte dell'insegnante che deve avere l'elenco dei bambini con i numeri di telefono.

Da quest'anno, causa emergenza sanitaria da Covid-19 i bambini non utilizzeranno lo spogliatoio, ma si cambieranno le scarpe all'interno della palestra dove verranno lasciate anche durante l'attività di educazione motoria.

LOCALI SOTTO GLI UFFICI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO

LABORATORIO DI INFORMATICA E BIBLIOTECA

Nei locali sotto gli uffici dell'Istituto Comprensivo si trovano il Laboratorio di informatica e la Biblioteca per gli alunni.

Le porte delle aule si aprono su un breve corridoio. In caso di emergenza, segnalata dagli insegnanti o dai collaboratori scolastici (a voce o con il fischietto, siccome non esiste un allarme sonoro), la via d'uscita sarà la porta sul lato est dell'edificio.

Solo in caso di incendio in questo corridoio o nell'aula computer si dovrà uscire dalle porte secondarie: a sud per il Laboratorio di informatica e a nord per la Biblioteca.

Queste porte danno direttamente all'aperto: una sul camminamento pedonale, quindi protetta, l'altra nel cortile. Poi il più velocemente possibile si dovrà raggiungere la zona di raccolta rossa.

Nel Laboratorio di informatica è obbligatorio, appena si entra, togliere i catenacci alla porta dotata di maniglione d'emergenza.

Esiste inoltre un "Regolamento del Laboratorio" che tutti gli insegnanti che lo utilizzano devono conoscere.

IN MENSA

Da quest'anno la somministrazione dei pasti viene effettuata presso la nuova mensa ricavata nei locali della ristrutturata ex scuola secondaria divenuta succursale "De Amicis" e verrà erogata in due turni.

La mensa è dotata di tre uscite d'emergenza (**vedi planimetria**).

I bambini sono stati disposti nei tavoli pensando anche a un'uscita più veloce e meno caotica possibile.

All'emanazione del segnale d'evacuazione (**un fischio lungo**) dato dall'insegnante responsabile dell'emanazione dell'ordine di evacuazione (Catellani/ Ganassi per il primo turno e Crotti /Vanacore per il secondo turno), le classi escono secondo questa suddivisione:

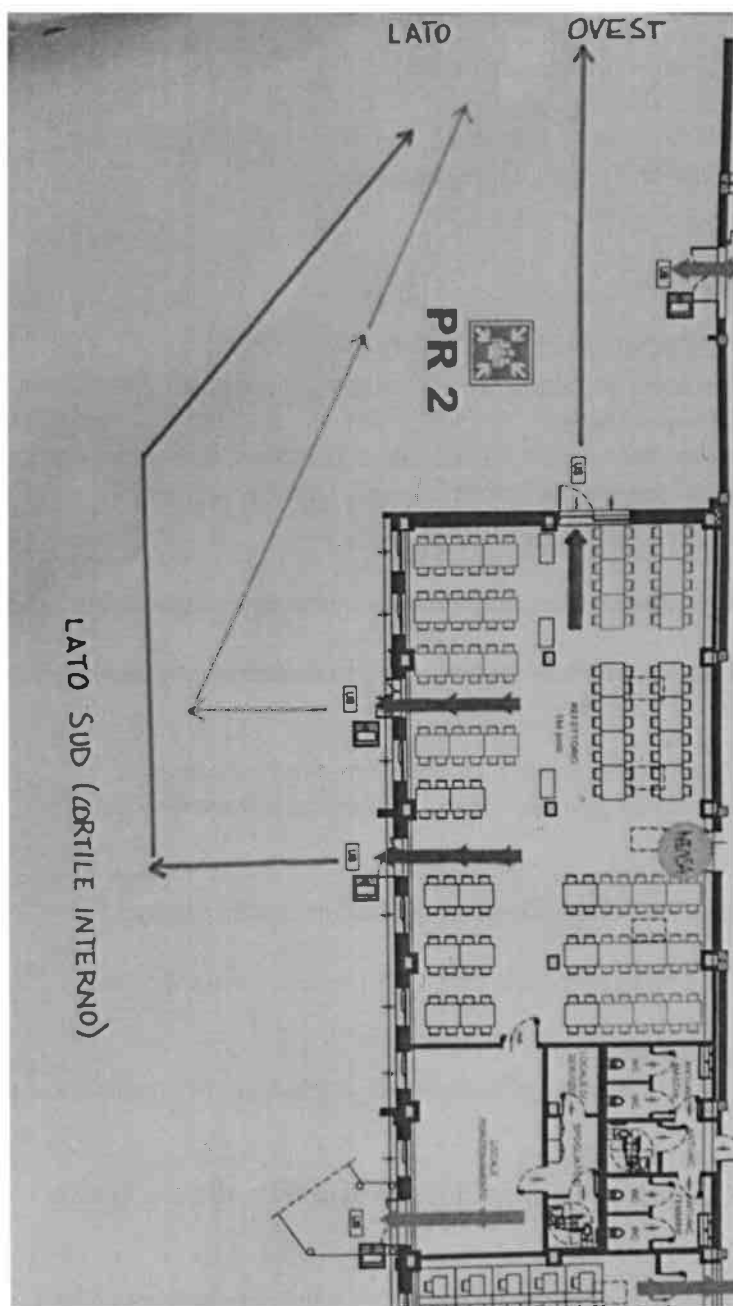
dall'**uscita n°1 (rossa)** escono le classi I^A - I^C - III^A - III^B;

dall'**uscita n°2 (verde)** escono le classi II^B - II^C - V^A - V^B;

dall'**uscita n°3 (blu)** escono le classi II^A - I^B - IV^A - IV^B

Il **punto di raccolta** è presso il cortile della succursale “De Amicis” (lato nord) dove avviene il controllo da parte dell’insegnante che deve avere l’elenco dei bambini con i numeri di telefono.

PIANTINA DELLA MENSA CON INDICATE LE VIE DI FUGA E IL PERCORSO CHE DEVONO EFFETTUARE LE INSEGNANTI E I BAMBINI PER RAGGIUNGERE IL PUNTO DI RACCOLTA.



AULA COVID

(LOCALE AL PRIMO PIANO)

Dall’ anno scorso un’aula del primo piano è stata trasformata in **aula Covid**. E’ un locale riservato solo agli alunni che presentano sintomi ascrivibili al Covid-19. In questa stanza vi potranno quindi accedere i bambini con sintomi da Covid-19 e gli operatori scolastici.

D - NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA E MANSIONE

SCHEDA 1 - NORME PER L'EVACUAZIONE

- Interrompere tutte le attività
- Lasciare gli oggetti personali dove si trovano
- Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urtare
- Uscire ordinatamente incolonnandosi dietro gli Apri-fila;
- Procedere in fila indiana tenendosi per mano o con una mano sulla spalla di chi precede.
- Rispettare le precedenzae derivanti dalle priorità dell'evacuazione;
- Seguire le vie di fuga indicate;
- Non usare mai l'ascensore;
- Raggiungere l'area di raccolta assegnata.

IN CASO DI EVACUAZIONE PER INCENDIO RICORDARSI DI:

- Camminare chinati e di respirare tramite un fazzoletto preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga;
- Se i corridoi e le vie di fuga non sono percorribili o sono invasi dal fumo, non uscire dalla classe, sigillare ogni fessura della porta, mediante abiti bagnati; segnalare la propria presenza dalle finestre.

SCHEDA 2 - NORME PER INCENDIO

Chiunque si accorga dell'incendio:

- Avverte la persona addestrata all'uso dell'estintore che interviene immediatamente;
- Avverte il Coordinatore che si reca sul luogo dell'incendio e dispone lo stato di pre-allarme.

Questo consiste in:

- Interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno (personale ATA).
- Se l'incendio, è di vaste proporzioni avvertire i VVF e se è il caso il Pronto Soccorso;
- Dare il segnale di evacuazione;
- Avvertire docenti e alunni che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione con il preallarme
- Coordinare tutte le operazioni attinenti.

Se il fuoco è domato in 5-10 minuti il Coordinatore dispone lo stato di cessato allarme. Questo consiste in:

- Dare l'avviso di fine emergenza;
- Accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci; arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori
- Far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare che non vi siano lesioni a strutture portanti e che non vi siano danni provocati agli impianti (elettrici, gas, macchinari).
- Chiedere eventualmente consulenza a VVF, tecnici;
- Avvertire (se necessario) compagnie Gas, Enel.

SCHEDA 3 - NORME PER EMERGENZA SISMICA

Il Coordinatore dell'emergenza in relazione alla dimensione del terremoto deve:

- Valutare la necessità dell'evacuazione immediata ed eventualmente dare il segnale di stato di allarme;
- Interrompere immediatamente l'erogazione del gas e dell'energia elettrica;
- Coordinare tutte le operazioni attinenti.

I docenti devono:

- Mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

Gli studenti devono:

- Posizionarsi ordinatamente nelle zone sicure individuate dal piano di emergenza;
- Proteggersi, durante il sisma, dalla cadute di oggetti riparandosi sotto i banchi e lontano dai vetri;
- Nel caso si proceda alla evacuazione seguire le norme specifiche di evacuazione.

SCHEDA 4 - NORME PER EMERGENZA ELETTRICA

In caso di black-out interno e/o ripetuto:

Il Coordinatore:

- Verifica lo stato del generatore Energia Elettrica, se vi sono sovraccarichi li elimina;
- Telefona al gestore;
- Avvisa il responsabile di piano che tiene i rapporti con i docenti presenti nelle classi;
- Disattiva tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica.

SCHEDA 5 - NORME PER SEGNALAZIONE DELLA PRESENZA DI UN ORDIGNO

Chiunque si accorga di un oggetto sospetto o riceva telefonate di segnalazione:

- non si avvicina all'oggetto, non tenta di identificarlo o di rimuoverlo;
- avverte il Coordinatore dell'emergenza che dispone lo stato di allarme.

Questo consiste in:

- Evacuare immediatamente le classi e le zone limitrofe all'area sospetta;
- Telefonare immediatamente alla Polizia;
- Avvertire i VVF e il Pronto Soccorso
- Attivare il segnale per l'evacuazione;
- Coordinare tutte le operazioni attinenti.

SCHEDA 6 - NORME PER EMERGENZA TOSSICA O CHE COMPORTI IL CONFINAMENTO

(incendio esterno, trasporto, impedimento all'uscita degli alunni)

In caso di emergenza per nube tossica, è indispensabile conoscere la durata del rilascio, ed evacuare solo in caso di effettiva necessità. In caso di contaminazione da agenti chimici rimanere in ambienti confinati.

Il Coordinatore dell'emergenza deve:

- Tenere il contatto con gli Enti esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno. (In genere l'evacuazione è da evitarsi).
- Aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
- Disporre lo stato di allarme. Questo consiste in:
- Far rientrare tutti nella scuola.
- In caso di sospetto di atmosfera esplosiva interrompere l'erogazione dell'energia elettrica disattivando l'interruttore centralizzato, non effettuare nessuna altra operazione elettrica e non usare i telefoni.

I docenti devono:

- Chiudere le finestre, le prese d'aria presenti in classe,
- Assegnare agli studenti compiti specifici per la preparazione della tenuta dell'aula, come sigillarne gli interstizi con stracci bagnati;
- Mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

Gli studenti devono:

- Stendersi a terra tenere una straccio bagnato sul naso;

SCHEDA 7 - NORME PER ALLAGAMENTO

Chiunque si accorga della presenza di acqua:

- Avverte il Coordinatore che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme.

Questo consiste in:

- Interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno;
- Interrompere l'erogazione dell'energia elettrica disattivando l'interruttore centralizzato, non effettuare nessuna altra operazione elettrica;
- Avvertire le classi dell'interruzione di energia elettrica;
- Telefonare al gestore (Azienda Gas Acqua);
- Verificare se vi sono cause accertabili di fughe di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, lavori in corso su tubazioni in strada o lavori di movimentazione terra e scavo in strade o edifici adiacenti).

Se la causa dell'allagamento è da fonte interna controllabile (rubinetto, tubazione isolabile, ecc.) il Coordinatore, una volta isolata la causa e interrotta l'erogazione dell'acqua dispone lo stato di cessato allarme.

Questo consiste in:

- Dare l'avviso di fine emergenza;
- Avvertire il gestore (Azienda Gas Acqua).

Se la causa dell'allagamento è dovuta a fonte non certa o comunque non isolabile, il Coordinatore dispone lo stato di allarme.

Questo consiste in:

- Avvertire i vigili del fuoco
- Attivare il sistema di allarme per l'evacuazione.

SCHEDA 8 - NORME PER I GENITORI

Il DIRIGENTE SCOLASTICO predispone la pubblicazione, sul sito e sul diario, del materiale informativo che descrive:

- le attività in corso nella scuola sulla pianificazione dell'emergenza;
- cosa faranno i loro figli a scuola in caso di emergenza;
- quali sono i comportamenti corretti da tenere nei confronti della scuola, tra i più importanti il non precipitarsi a prendere i figli per non rendere difficoltosi gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso.

RUOLI E FUNZIONI DEI SOGGETTI DEL SISTEMA EMERGENZE a.s. 2021/2022

QUALIFICA	RUOLO	MANSIONI
DIRIGENTE SCOLASTICO O DOCENTE	COORDINATORI GESTIONE EMERGENZE INCENDI EVACUAZIONE	<p>Emana l'ordine d'evacuazione dell'istituto. Coordina le operazioni d'evacuazione e di soccorso. Costituisce un centro d'informazione per soddisfare le richieste di notizie. Decide l'interruzione dell'erogazione d'energia elettrica e termica. Provvede che non siano modificate le misure di sicurezza.</p> <p>Richiede l'intervento secondo la procedura prevista nel PE "CHIAMATA di SOCCORSO" dopo diretta richiesta del Coordinatore della gestione emergenze</p>
AUSILIARI	ADDETTO al CENTRALINO	<p>Interviene con estintore per piccoli incendi secondo modalità prestabilite.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Allontana le persone dalla zona dell'incendio. ➤ Allontana i materiali combustibili dalla zona dell'incendio. ➤ Interviene con altri estintori e con idranti, solo dopo il controllo dell'interruzione dell'alimentazione elettrica nella zona e circoscrive le fiamme. ➤ prima di intervenire, si accerta che non si producano fumi tossici. ➤ In presenza di fumi tossici l'intervento del personale è effettuabile solo dopo aver adottato le idonee precauzioni (p.e. autorespiratori) <p>Dopo lo spegnimento</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Controlla tutto il locale in modo accurato. ➤ Apre finestre o porte rivolte verso l'esterno per sgombrare il locale da eventuali fumi.
AUSILIARI ITP DOCENTE	SQUADRA di PREVENZIONE INCENDI addestramento specifico da parte degli organismi competenti	<p>Individua la fonte di pericolo, ne valuta l'entità e avvisa il centralino</p> <p>Chiude la valvola gas della centrale termica eventualmente presente.</p> <p>Attiva il segnale d'evacuazione agendo sul pulsante d'allarme (richiesta del Coordinatore).</p> <p>Toglie tensione al fabbricato agendo sul pulsante d'allarme (richiesta del Coordinatore)</p> <p>Sorveglia la corretta evacuazione.</p> <p>Raccoglie i moduli d'evacuazione e li porta al centro d'informazione.</p>
AUSILIARI	ADDETTI ALLE EMERGENZE	<p>Fa applicare le misure di sicurezza a tutta la classe secondo le procedure stabilite</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Verifica che nessun studente si allontani dalla fila e che gli apri-fila e serra-fila eseguano i compiti assegnati.
DOCENTI	Responsabile di CLASSE	

		<ul style="list-style-type: none">➤ <i>Provvede di aiutare gli studenti con handicap loro affidati.</i>➤ <i>Prende il Registro di classe.</i>➤ <i>Chiude la porta dell'aula.</i>➤ <i>Compila e fa pervenire al responsabile dell'area di raccolta il modulo d'evacuazione. .</i>
--	--	---

STUDENTI	<p align="center">apri-fila</p> <p align="center">chiudi-fila</p>	<p><i>Attuano le misure di sicurezza per l'evacuazione secondo le procedure stabilite.</i></p> <p><i>Si dispongono in fila e rimangono collegati fisicamente seguendo in modo ordinato il compagno che lo precede.</i></p> <p><i>Se sorpresi da un terremoto al di fuori dell'aula seguono le procedure stabilite</i></p> <p><i>I due allievi più vicini all'uscita dell'aula escono dall'aula solo se collegati fisicamente ai compagni che li seguono e dopo la conferma del docente</i></p> <p><i>I due allievi più lontani dall'uscita dell'aula escono, controllando che non sia più presente nessuno nell'aula e chiudono la porta dell'aula</i></p>
DOCENTE	<p>COORDINATORI</p> <p>GESTIONE</p> <p>EMERGENZE</p> <p>PRONTO</p> <p>SOCCORSO</p>	<p><i>Controlla periodicamente le cassette di medicazione</i></p> <p><i>Coordina le operazioni di soccorso, in caso di intervento del Pronto Soccorso.</i></p> <p><i>Avvisa i genitori in caso di incidente grave.</i></p>
AUSILIARI	<p>SQUADRA di</p> <p>PRONTO</p> <p>SOCCORSO</p>	<p><i>Intervengono per piccoli incidenti secondo procedure prestabilite.</i></p> <p><i>Avvisano l'addetto al Centralino, descrivendo lo stato dell'infortunato, per la chiamata al Pronto Soccorso.</i></p> <p><i>Allontanano le persone dalla zona dell'incidente.</i></p>

ELENCO PRESIDI ANTINCENDIO (da ritenersi non esaustiva e da integrarsi dopo aver effettuato il PIANO DI EVACUAZIONE)

ANNO SCOLASTICO 2021/2022

UBICAZIONE	MEZZI di ESTINZIONE	TIPO	CONTROLLO SEMESTRALE (nome ditta)	revisione	collaudo
PIANO TERRA					
entrata nord	E	CO2	STAFF ANTINCENDI	2020	
corridoio disimpegno	E	P	STAFF ANTINCENDI	2020	
Corridoio 1	E	P	STAFF ANTINCENDI	2020	
corridoio bagni	E	P	STAFF ANTINCENDI	2020	
Corridoio 2	E	P	STAFF ANTINCENDI	2020	
Ex refettorio -aula grande	E	P	STAFF ANTINCENDI	2020	
Ex refettorio -aula piccola	E	P	STAFF ANTINCENDI	2020	
entrata nord	N		STAFF ANTINCENDI		
PIANO PRIMO					
corridoio - bagno insegnanti	E	P	STAFF ANTINCENDI	2020	
disimpegno - postazione bidelle	E	P	STAFF ANTINCENDI	2020	
disimpegno - quadro elettrico	E	CO2	STAFF ANTINCENDI	2020	
corridoio - bagni alunni	E	P	STAFF ANTINCENDI	2020	
corridoio – uscita emergenza sud	E	P	STAFF ANTINCENDI	2020	
corridoio fronte scale primo piano	N		STAFF ANTINCENDI		
ESTERNO uscita emergenza sud	N		STAFF ANTINCENDI		
ESTERNO – PIANO TERRA					
CORTILE caldaia est	E	P	STAFF ANTINCENDI	2020	
CORTILE caldaia est	N		STAFF ANTINCENDI		
CORTILE entrata nord	N		STAFF ANTINCENDI		




CORTILE refettorio ovest	N		STAFF ANTINCENDI		
CORTILE refettorio uscita emergenza blu est	N		STAFF ANTINCENDI		
CORTILE IDRANTE SOPRASUOLO			STAFF ANTINCENDI		

E 2 - Tabella sostanze estinguenti per tipo di incendio

Classe di Incendio	Materiali da proteggere	Sostanze Estinguenti						
		Acqua Getto Pieno	Nebulizz. Vapore	Schiuma	CO ₂	P	H 1	
A	INCENDI DI MATERIALI SOLIDI COMBUSTIBILI, INFIAMMABILI ED INCANDESCENTI	Legnami, carta e carboni					2	
		Gomma e derivati					2	
		Tessuti naturali					*	2
		Cuoio e pelli	*	*	*		*	2
		Libri e documenti	*	*	*		*	2
		Quadri, tappeti pregiati e mobili d'arte	*	*	*		*	2
B	INCENDI DI MATERIALI E LIQUIDI PER I QUALI E' NECESSARIO UN EFFETTO DI COPERTURA E DI SOFFOCAMENTO	Alcoli, eteri e sostanze solubili in acqua						
		Vernici e solventi						
		Oli minerali e benzine						
		Automezzi						
C	INCENDI DI MATERIALI GASSOSI INFIAMMABILI	Idrogeno						
		Metano, propano, butano						
		Etilene, propilene, e acetilene						
D	INCENDI DI SOSTANZE CHIMICHE SPONTANEAMENTE COMBUSTIBILI IN PRESENZA DI ARIA, REATTIVE IN PRESENZA DI ACQUA O SCHIUMA CON FORMAZIONE DI IDROGENO E PERICOLO DI ESPLOSIONE	Nitrati, nitriti, clorati e perclorati						
		Alchilati di alluminio			*			
		Perossido di bario, di sodio e di potassio						
		Magnesio e manganese						
		Sodio e potassio						
		Alluminio in polvere						
	Trasformatori		3			*		
	Alternatori		3			*		

E	INCENDI DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE SOTTO TENSIONE	Quadri ed interruttori		3			★	
		Motori elettrici		3			★	
		Impianti telefonici					★	

Legenda

	USO VIETATO	1	- IN EDIFICI CHIUSI E CON IMPIANTI FISSI
	SCARSAMENTE EFFICACE	2	- SPENGONO L'INCENDIO MA NON ELIMINANO GLI INNESCHI (BRACI)
	EFFICACE	3	- PERMESSA PURCHE' EROGATA DA IMPIANTI FISSI
★	EFFICACE MA DANNEGGIA I MATERIALI		

E 3 - Tabella sostanze estinguenti - Effetti

SOSTANZA	CARATTERISTICHE	EFFETTI SUL CORPO UMANO
ANIDRIDE CARBONICA	Di relativa efficacia, richiede una abbondante erogazione; il costo è moderato. Utilizzata in mezzi di estinzione fissi a saturazione d'ambiente e mobili. Gli estintori portatili risultano pesanti a causa della robustezza imposta dalla pressione di conservazione allo stato liquido. Durante l'espansione a pressione atmosferica si raffredda energicamente	Possibilità di ustioni da freddo per contatto durante l'erogazione. Durante la scarica di mezzi mobili in locali molto angusti o di impianti fissi a saturazione d'ambiente pericolo di asfissia
POLVERE	Costo e prestazioni molto variabili a seconda del tipo e della qualità impiegata. Tipi adatti per qualsiasi classe di fuoco. Utilizzata in mezzi fissi e mobili.	In locali angusti o in caso di investimento diretto possibili irritazioni alle vie respiratorie e agli occhi; raramente dermatosi.
HALON	Di elevata efficacia, richiede una erogazione limitata, con raggiungimento di minime concentrazioni ambientali. Costo elevato. Utilizzato in mezzi di spegnimento fissi a saturazione d'ambiente e mobili.	Innocuità decrescente nell'ordine di elencazione. Alle concentrazioni di estinzione effetti reversibili di tipo anestetico e del ritmo cardiaco. Formazione di sostanze tossiche per decomposizione termica.

E4 - Segnaletica di Emergenza (D.Lgs. 493/96)

La segnaletica relativa alla Prevenzione Incendi si compone di più segnali con funzione di:

- *Avvertimento*: evidenzia le condizioni di pericolo capaci di determinare l'insorgere di un incendio - Triangolo con pittogramma nero su fondo Giallo e bordo Nero.
- *Divieto*: vieta determinate azioni in presenza delle condizioni di pericolo - Cerchio con pittogramma Nero su fondo Bianco bordo e barra trasversale Rossa.
- *Attrezzature antincendio*: informa a mezzo di pittogrammi dell'esistenza e dell'ubicazione dei presidi antincendio (segnali antincendio, scala, estintore, ecc.) Rettangolo o Quadrato pittogramma Bianco su fondo Rosso.
- *Salvataggio*: informa a mezzo di pittogrammi dell'esistenza e dell'ubicazione dei dispositivi di soccorso e delle situazioni di sicurezza (vie di fuga, telefono, cassetta pronto soccorso, ecc.) Rettangolo o Quadrato con pittogramma Bianco su fondo Verde.

CONTROLLO PERIODICO DEGLI ESTINTORI

Il controllo degli estintori deve essere **effettuato mensilmente**: di norma il **primo giorno di ogni mese** e comunque **non oltre il terzo** giorno del mese stesso.

Data ultima revisione Ditta **controllo semestrale**

Legenda

Estintore n.: inserire in n. progressivo identificativo dell'estintore	Tipo: P = Polvere / H = Halon AC = Acqua / S = Schiuma CO₂ = Anidride carbonica	Peso: Indicare quello dichiarato sull'estintore:	Controllo e Esito del controllo Eeguire la verifica dei punti indicati – se si rileva un inconveniente porre una X sotto la voce corrispondente e indicare nel campo Esito del controllo le azioni intraprese (es. ripristino copri valvola – segnalazione alla ditta di manutenzione, ecc...)	Esito del controllo: se tutto è a posto scrivere “positivo “
---	--	---	---	---

	ESTINTORE N.	TIPO	PESO	CONTROLLO				ESITO DEL CONTROLLO
				Pressione	Copri valvola	Spina di sicurezza	Fascetta	
PIANO TERRA								
	POSIZIONE	CO2	KG.6					
		P	KG.6					
		P	KG.6					
		P	KG.6					
		P	KG.6					
		P	KG.6					
		P	KG.6					
PRIMO PIANO								
		P	KG.6					
		P	KG.6					
		CO2	KG.5					
		P	KG.6					
		P	KG.6					
ESTERNO –PIANO TERRA								
		P	KG.6					

Data.....Firma leggibile di chi ha effettuato il controllo.....

ELENCO PRESIDI SANITARI
ANNO SCOLASTICO 2021/2022

UBICAZIONE	TIPOLOGIA	CONTROLLO BIMENSILE	VARIE
PIANO TERRA			
CASSETTA (LOCALE SERVIZIO- postazione personale ATA)	cassetta	X	

PRESIDI SANITARI

Nel plesso sono presenti due presidi sanitari (una cassetta di Pronto Soccorso e un armadietto a muro) e sono collocati rispettivamente: l'armadietto a muro a piano terra appeso alla parete alle spalle del presidio del personale ausiliario, mentre la cassetta a muro è situata nel locale destinato a mensa.

In ogni classe sono presenti guanti monouso in lattice o vinile.

I presidi sono accessibili solo agli adulti ed è controllato dal personale ausiliario.

CONTENUTO DEI PRESIDI SANITARI

L'armadietto collocato nell'atrio della scuola è da considerarsi un punto di medicazione e contiene solo il materiale sanitario indispensabile.

CASSETTA

- 1 mascherina unidirezionale per respirazione bocca a bocca
- Coperta isotermica monouso
- Teli sterili
- Sacchetti monouso raccolta rifiuti sanitari
- Sapone liquido
- Clorossidante elettrolitico (Amuchina Pronto-ferite)
- Acqua ossigenata
- Soluzione cutanea di iodopovidone
- Soluzione fisiologica
- Siringhe per utilizzare la soluzione fisiologica
- Visiera paraschizzi
- Bende orlate
- Rotolo di cerotto
- Cerotti premedicati di varie misure
- Cotone idrofilo
- Garze sterili
- Rete elastica
- Ghiaccio uso istantaneo
- Guanti monouso in lattice o vinile
- Guanti in confezione sterile
- Confezioni di gel (nel congelatore)
- Termometro
- Forbici
- Pinzette in confezione sterili
- Apparecchio misurazione pressione arteriosa

La cassetta inoltre contiene:

- Libretto “Nozioni pronto soccorso”
- Elenco dei presidi contenuti
- Modulo per la verifica del controllo
- Istruzioni “Prevenzione delle malattie a trasmissione Ematiche”
- Istruzioni “Uso dei presidi e dei dispositivi di protezione individuale”

LE INSEGNANTI DELLE CLASSI CHE PARTECIPANO A GITE O VISITE D’ISTRUZIONE SONO TENUTE A CHIEDERE AL PERSONALE AUSILIARIO UN MINIMO DI MATERIALE SANITARIO PER IL PRIMO SOCCORSO DA PORTARE CON SE’.

MODULO CONTROLLO PRESIDII SANITARI CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO N. _____ UBICATA PIANO _____ AULA _____

Legenda

Firma addetto:	Data controllo:	Compilazione tabella:
Firma leggibile dell'addetto che esegue il controllo.	Scrivere la data	indicare con una X

Firma addetto _____									
N.	Data controllo	Stato del presidio							
	Contenuto	Conforme	Sostituire / integrare	Conforme	Sostituire / integrare	Conforme	Sostituire / integrare	Conforme	Sostituire / integrare
1	Conf. di sapone liquido								
5	Paia di guanti sterili monouso								
1	Conf. Di guanti monouso in vinile o in lattice								
1	Flac. Di soluz.cutanea iodipovidone al 10% di iodio 1 litro								
3	Flac. Di sol.fisiologica (sodio cloruro-0,9%)500ml								
1	Conf. di clorossidante elettrolitico al 10% (Amuchina o prodotti analoghi)								
1	Conf. di acqua ossigenata F.U. 10 vol. 100 g.								
1	Rotolo di benda orlata da 10 cm.								
2	Rotolo di cerotto alto 2,5 cm								
1	Conf. Di cerotti remeditati di varie misure								
1	Conf. Di cotone idrofilo da 100 g								
10	Compresse di garze sterili 10x10 in buste sing.								
2	Compresse di garza sterile 18x40 in buste sing.								
1	Conf. Di rete elastica di misura media								
2	Conf. Di ghiaccio pronto uso istantaneo								
4	Siringhe per utilizzare la soluz. fisiologica								
2	Teli sterili monouso								
1	Coperta isotermica monouso								
1	Termometro								
1	Paio di forbici con punta arrotondata								
2	Paio di pinzette in confezione sterile monouso								
2	Sacchetti monouso x raccolta dei rifiuti sanitari								
1	Visiera paraschizzi								
1	Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa								
1	Pocket Mask								
1	Libretto "NOZIONI DI PRONTO SOCCORSO"								
1	Elenco dei presidi contenuti								
1	modulo per la verifica del controllo								
1	Istruzione "Prevenzione delle malattie a trasmissione ematica"								
1	Istruzioni "Uso presidi e dei dispositivi di protezione individuale"								

Alla data del controllo la cassetta è risultata:

conforme

con necessità di reintegro dei presidi indicati.

Per l'acquisto una copia del presente modulo è stata consegnata in data _____ a *(Nome Cognome)* ____

All'arrivo del materiale richiesto consegnare all'addetto di PS *(Nome Cognome)* _____

F – ELENCO USCITE DI EMERGENZA

ELENCO USCITE DI EMERGENZA ANNO SCOLASTICO 2021-2022

N°	UBICAZIONE	TIPO	CONTROLLO SEMESTRALE (nome della ditta)	VARIE
EDIFICIO SCOLASTICO				
	PIANO TERRA			
0.1	Uscita principale (nord)	A spinta	STAFF antincendi	CONTROLLATA A GIUGNO 2021
1	Porta tagliafuoco atrio (nord) REI		STAFF antincendi	CONTROLLATA A GIUGNO 2021
0.2	5^C – Uscita d'emergenza (nord)	A spinta	STAFF antincendi	CONTROLLATA A GIUGNO 2021
2	Porta tagliafuoco ascensore		STAFF antincendi	CONTROLLATA A GIUGNO 2021
0.3	2^D – Uscita d'emergenza (ovest)	A spinta	STAFF antincendi	CONTROLLATA A GIUGNO 2021
3	Porta tagliafuoco ascensore (corridoio)		STAFF antincendi	CONTROLLATA A GIUGNO 2021
5	Porta tagliafuoco aula disabili		STAFF antincendi	CONTROLLATA A GIUGNO 2021
	LOCALI CUCINA			
	Uscita d'emergenza (sud) n.3	A spinta	STAFF antincendi	Parte nuova costruzione
	Porta tagliafuoco (comunicante con aula di terza media)		STAFF antincendi	Parte nuova costruzione
	MENSA			
	Uscita d'emergenza ovest	A spinta	STAFF antincendi	Parte nuova costruzione
	Uscita d'emergenza sud n.1	A spinta	STAFF antincendi	Parte nuova costruzione
	Uscita d'emergenza sud n.2	A spinta	STAFF antincendi	Parte nuova costruzione
	Porta tagliafuoco ingresso mensa		STAFF antincendi	Parte nuova costruzione



ISTITUTO COMPRESIVO MONTECCHIO

ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL SISTEMA EMERGENZE
SCUOLA PRIMARIA "EDMONDO DE AMICIS" A. S. 2021/22

Dirigente Scolastico **Dott.ssa Elena Viale**
Coordinatore di sede **Lara Zambernardi**
Referente per la sicurezza **Stefania Nironi**

Sequenza compiti e funzioni

1. ORDINE DI EVACUAZIONE

Emanazione

Nironi Stefania

Diffusione

Pecorella Vita

2. CHIAMATA DI SOCCORSO

(in ordine di priorità)

Pecorella Vita

Nironi Stefania

Zambernardi Lara

3. INTERRUZIONE IMPIANTI

Energia elettrica

Pecorella Vita

Gas

Pecorella Vita

CONTROLLI VIE DI FUGA:

(vie di fuga, porte, lampade emergenza)

Pecorella Vita

(con firma settimanale su apposito registro)

CONTROLLI PRESIDANTI ANTINCENDIO E SOCCORSO:

(estintori-naspi, cassette pronto soccorso)

Nironi Stefania

(con firma mensile su apposito registro)

**MEDICO
COMPETENTE**

Dott.ssa Vanni Simona

**RAPPRESENTANTE
LAVORATORI PER
LA SICUREZZA**

**RESPONSABILI
ALUNNI
DIVERSAMENTE ABILI**

1° Insegnante di sostegno

2° Educatrice

3° Insegnante di classe

(in ordine di priorità)

**REFERENTE
COVID**

***Nironi Stefania
Zambernardi Lara***

SQUADRA PRONTO SOCCORSO			
<i>Coordinatore Nironi Stefania</i>			
<i>COGNOME</i>	<i>NOME</i>	<i>ZONA</i>	<i>F/P</i>
1. Amico	Maria	Piano terra	F
2. Di Mugno	Lucia	Piano terra	F
3. Menozzi	Elisabetta	Piano terra	F
4. Miari	Sonia	Piano terra	F
5. Nironi	Stefania	Piano terra	F
6. Pecorella	Vita	Piano terra	F
7. Zambenardi	Lara	Piano terra	F

SQUADRA PREVENZIONE INCENDI			
<i>Coordinatore Miari Sonia</i>			
<i>COGNOME</i>	<i>NOME</i>	<i>ZONA</i>	<i>F/P</i>
1. Amico	Maria	Piano terra	P
2. Cavagna	Annamaria	Piano terra	F
3. Menozzi	Elisabetta	Piano terra	F
4. Miari	Sonia	Piano terra	F
5. Nironi	Stefania	Piano terra	F
6. Nugnes	Antonietta	Piano terra	F
7. Pecorella	Vita	Piano terra	F
8. Zambenardi	Lara	Piano terra	F

RESPONSABILE AREE DI RACCOLTA: Pecorella - Nironi

Montecchio E., 11 ottobre 2021

