

ISTITUTO COMPRENSIVO
DI MONTECCHIO EMILIA

Via XXV Aprile, 14 – 42027 Montecchio Emilia (RE) - ☎ Tel 0522-864201 – Fax 0522-861321 C.F. 91094350351

PIANO DI EMERGENZA

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



Scuola dell'infanzia statale "A. Giuffredi"

Indirizzo Via A. D' Este n° 36
42027 MONTECCHIO EMILIA

Anno scolastico 2024 - 2025

Data: aggiornato settembre 2024

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

in collaborazione con:

il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dell'istituto
Andrea Muzzioli

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Viale Elena

Per presa visione:

il Rappresentante dei lavoratori

PIANO DI EMERGENZA

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



Scuola dell'infanzia statale "A. Giuffredi"

Indirizzo **Via A. D' Este n° 36**
42027 MONTECCHIO EMILIA

Anno scolastico **2024 - 2025**

Data: aggiornato settembre 2024

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

in collaborazione con:

il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dell'istituto
Andrea Muzzioli

La **Dirigente Scolastico:**
Prof.ssa Viale Elena

Per presa visione:

il Rappresentante dei lavoratori

Data: settembre 2024

SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento si compone di n°39 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'	
1- Identificazione e riferimenti generali	5
Identificazione e riferimenti per ogni plesso	6
2- Caratteristiche generali dell'edificio scolastico	6
Elaborati planimetrici	7
3 -Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica	8
4- Identificazione delle aree ad alta vulnerabilità	8
B - ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA	
1 - Obiettivi del piano	9
2 – Informazione	9
3 - Classificazione emergenze	9
4 - Localizzazione del Centro di Coordinamento	9
5 - Composizione della Squadra di Emergenza	10
Nomina Squadra Antincendio	10
Nomina Squadra Evacuazione	11
Nomina Squadra Pronto Soccorso	12
6 - Esercitazioni - prove di evacuazione	13
C - PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE	
1 - Compiti della Squadra di Evacuazione per funzione	16
Scheda 1 - Compiti del coordinatore delle emergenze	16
Scheda 2 - Responsabile Area di Raccolta	16
Scheda 3 - Responsabile chiamata di soccorso	17
Scheda 4 - Responsabile dell'evacuazione della classe	17
Scheda 5 - Responsabile di piano	17
Scheda 6 - Studenti - Aprifila - Chiudifila	18
2 - Compiti della Squadra di Prevenzione Incendi	18
Incendio di ridotte proporzioni	18
Incendio di vaste proporzioni	19
3 - Sistema Comunicazione Emergenze	19
4 - Enti esterni di Pronto Intervento	20
5 - Chiamate di soccorso	20
6 - Aree di raccolta	21
7 – PIANO INTERNO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE	22
D - NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA E MANSIONE	
Scheda 1 - Norme per l'evacuazione	26
Scheda 2 - Norme per l'incendio	26

Scheda 3 - Norme per l'emergenza sismica	27
Scheda 4 - Norme per l'emergenza elettrica	27
Scheda 5 - Norme per la segnalazione di presenza di un ordigno	27
Scheda 6 - Norme per l'emergenza tossica o che comporti il confinamento nella scuola	28
Scheda 7 - Norme per l'allagamento	28
Scheda 8 - Norme per i genitori	29
E - PRESIDI ANTINCENDIO E SANITARI	
1 - Ubicazione, utilizzo e controlli	30
2 - Sostanze estinguenti per tipo di incendio	31
3 - Sostanze estinguenti – Effetti	32
4 - Segnaletica di emergenza	32
Controllo periodico degli estintori	33
5 - Elenco presidi sanitari	34
Presidi sanitari – contenuto dei presidi sanitari	34
Modulo controllo presidi sanitari	36
RUOLI E FUNZIONI DEI SOGGETTI DEL SISTEMA EMERGENZA	37
F – ELENCO USCITE DI EMERGENZA	39

G - REGISTRO DELL'EMERGENZA	
2 - Registro dei controlli e manutenzioni	(registro a parte)

1 **A - GENERALITA'**

2 **A 1 - IDENTIFICAZIONE E RIFERIMENTI GENERALI**

RAPPRESENTANTE LEGALE:

Dirigente scolastico *Prof.ssa Viale Elena*

a seguito di accettazione di titolarità dell'attività e di incarico di Presidenza presso la sede legale dell'Istituto Comprensivo di Montecchio Emilia

Via **XXV Aprile**, n° civico **14**

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

RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
DELL'ISTITUTO COMPENSIVO:

dott. Andrea Muzzioli

2.1 A 1.1 - IDENTIFICAZIONE E RIFERIMENTI PER OGNI PLESSO

2.1.1.1.1 SEDE DEL PLESSO

2.1.1.1.1.1 Scuola dell'Infanzia Statale "A. Giuffredi"

Via "A: D' Este" n° civico 36

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 arch. Edis Reggiani

DATI OCCUPAZIONALI ANNO SCOLASTICO 2023/2024

STUDENTI SCUOLA INFANZIA

N. Totale	N. femmine	N. maschi
55	35	20

PERSONALE DELLA SCUOLA

DOCENTI COLLABORATORI DELLA PRESIDENZA:

Responsabile di sede: Vezzosi M. Gabriella

PERSONALE

	N. Totale	N. femmine	N. maschi
CORPO DOCENTE	13 (8 a 25 h., 1 a 23h., 4 P.T., 4 sostegno, 4,30h. IRC)	13	//
PERSONALE AUSILIARIO	2	2	
PERSONALE AMMINISTRATIVO E DI SEGRETERIA	np	np	np
ALTRO (personale infermieristico)			
PERSONALE Educatrice dal Comune	1	1	
PERSONALE CIR	2	2	

A 2 - Caratteristiche generali dell'edificio scolastico

Nella documentazione è riportata la planimetria completa della scuola, dalla quale si possono desumere le ubicazioni delle diverse aree, le strutture che ospitano laboratori o veri e propri impianti, i corpi tecnici ed in generale i diversi luoghi coperti o all'aperto.

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 lavori, 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.

2.1.2 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 (in edificio esterno non di pertinenza)
- Individuazione delle chiusure dell'erogazione dell'acqua

3 A 3 - Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica

Numero ipotizzabile alle ore 9

PIANO	Classi	Studenti	Disabili	Docenti	Non Docenti	TOTALE
TERRA	3	55	4	6	1	66

Numero ipotizzabile alle ore 13,30

PIANO	Classi	Studenti	Disabili	Docenti	Non Docenti	TOTALE
TERRA	3	40	4	5	2	51

Numero ipotizzabile alle ore 11,00

PIANO	Classi	Studenti	Disabili	Docenti	Non Docenti	TOTALE
TERRA	3	55	4	12	2	71

Classificazione della Scuola 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.

4 A4 - Identificazione delle aree ad alta vulnerabilità

Luoghi a rischio	Ubicazione	Numero
Ripostiglio	P. TERRA	1
Centrale termica e locali tecnologici	p. seminterrato	1

Aule particolari	Ubicazione	Numero
Aule con studenti disabili	PIANO TERRA	03
Aule ubicate in posizioni particolari con difficoltà di evacuazione		
Aule per attività collettive (salone)	P. TERRA	1
Aula per attività collettiva (atelier)	P. TERRA	1

Altri Rischi	Ubicazione	Numero
Sostanze pericolose (detergenti per le pulizie)	Cantina Seminterrato Servizio igienico adulti 1°Piano Ripostiglio 1 Piano Cucina (detergenti lavastoviglie) 1°Piano	4

2 **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.

1 **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.

2 **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).

3 **B 3- Classificazione emergenze**

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

4 **B 4 - Localizzazione del Centro di Coordinamento**

Il Centro di Coordinamento è ubicato nell'aula insegnanti al piano terra, il numero telefonico è 0522 864439

In caso di evacuazione il punto raccolta è individuato nel parco prospiciente la scuola.

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:

4.1 SQUADRA ANTINCENDIO

Prevenzione Incendi	Compiti
Due 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		CORSO data	PAT ENT INO VVF data
				Ente	Ore		
1	Leo Romina		TERRA	4.1.1.1.1	V F	2017	
2	Servi Enrica		TERRA			2023	
3	Lamanna Anna		TERRA				

N. persone addestrate e formate alla Prevenzione Incendi 03

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 con allegati programmi e attestati

SQUADRA DI EVACUAZIONE Antincendio - Assegnazione incarichi

INCARICO	NOMINATIVO	tel.	SOSTITUTO	tel.
Emanazione ordine di evacuazione	Gherri	3405158137	Leo	339.6488640
Diffusione ordine di evacuazione	Lamanna	3336576812	Rochira	347.9523281
Chiamata di soccorso	Gherri	3475158137	Leo	339.6488640
Responsabile dell'evacuazione della classe	DOCENTE DELLA SEZIONE		DOCENTE DELLA SEZIONE	
Chiusura valvole gas e interruzione energia elettrica e termica	Lamanna	3336576812	Rochira	347.9523281
Responsabile centro di raccolta	Gherri	3475158137	Leo	339.6488640
Informazioni esterne (segreteria I.C.)	Lamanna	3336576812	Rochira	347.9523281
Verifica giornaliera degli estintori/idranti/ uscite e luci di emergenza/	Lamanna	3336576812	Rochira	3479523281
Controllo chiusura apertura cancelli esterni	Lamanna	3336576812	Rochira	347.9523281

Pronto Soccorso	Compiti
-----------------	---------

Due 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		data	RICHIAMO data
				Ente	Ore		
1	Castaldo/Dabramo		TERRA			- 2014	
2	Cardelli Roberta		TERRA			2014	
3	Lamanna Anna		TERRA				
4							
5							
6							
7							
8							

N. persone addestrate e formate al Pronto Soccorso TRE

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 con allegati programmi e attestati

4.1.1.2 Materiale di Pronto Soccorso		4.1.2 NOMINATIVO
N.	Ubicazione	
1	Aula insegnanti	Dabramo Antonella
2	Punto di medicazione (bagno)	Dabramo Antonella

5 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 della 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:

- 3- 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

2M - modulo area di raccolta

Registro delle esercitazioni periodiche

CALENDARIO PROVE DI EVACUAZIONE

MESE	TIPO DI PROVA
OTTOBRE	Simulazione terremoto PROGRAMMATA
APRILE/MAGGIO	Simulazione incendio A SORPRESA

SCHEDA RIEPILOGATIVA DELL'AREA DI RACCOLTA

Istituto		data		
Prova n.	1	2	3	4
(indicare con x)				
1 Tipo	1.1 Programmata 1 PER SEZIONE	A sorpresa	In emergenza	Indicare quale
(indicare con x)				

	7	A	8	B	9	C	1
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	

Classe	Piano	Allievi	Presenti	
Docente			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

Piano	Personale non docente	Presenti	
		Evacuati	
		Feriti	
		Dispersi	

FIRMA DEL RESPONSABILE DELL'AREA DI RACCOLTA

.....

N.B. Il Servizio Portineria deve tenere un registro delle presenze all'interno della scuola di visitatori, fornitori, ecc., che in caso di evacuazione consenta il controllo della loro fuoriuscita.

C - PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

1 C 1 - Compiti della Squadra di Evacuazione per funzione

SCHEDA 1 - COMPITI DEL COORDINATORE DELLE EMERGENZE (Gherri -Leo)

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. (**collaboratore scolastico in servizio**)
- Dà il segnale di evacuazione generale e ordina all'addetto alla chiamata (Gherri -Leo) 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 Dirigente Scolastico, 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

(Parco prospiciente la scuola: Gherri - Leo)

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 - (Gherri - Leo)

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.

SCHEDA 5 - RESPONSABILE DI PIANO – (Lamanna – Rochira)

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. C
2 - Compiti della Squadra di Prevenzione Incendi

C2 – 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, nspi, 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**– 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 respiratore 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.

1.1 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
4. La squadra allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardare la propagazione.

1.2 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.

2 C 3 - Sistema comunicazione emergenze

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

SITUAZIONE	SUONO ALLARME	RESPONSABILE ATTIVAZIONE	RESPONSABILE DISATTIVAZIONE
Inizio emergenza	Comunicazione con tromba da stadio	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

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013723 - 31/10/2024 - VI.9 - U

3 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	0522/2971
ENEL	0522/095911
CENTRO ANTIVELENI BOLOGNA Unità di Tossicologia Ospedale Maggiore di Bologna	051/64.78.955
CENTRO ANTIVELENI MILANO	02/66101029
PROTEZIONE CIVILE LOCALE	3355400283
PRESIDIO SANITARIO TERRITORIALE	0522/860111

4 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 dell'infanzia statale "A. Giuffredi" ubicata in Via A. D' Este n° 36 a Montecchio E.

è richiesto il vostro intervento per un incidente.

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è **0522-864439**

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 dell'infanzia statale "A. Giuffredi" ubicata in Via A. D' este n° 36 a Montecchio E. mandiamo subito una persona che vi aspetti sulla strada, su via L.Boni

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è **0522-864439**"

In caso di Incendio:

115 Vigili del Fuoco

"Pronto qui è la scuola dell'Infanzia statale "A. Giuffredi" ubicata in Via **A. D' Este n° 36 a Montecchio E.**

è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è **0522-864439.**

Ripeto, qui è la scuola **dell'infanzia statale "A. Giuffredi"** ubicata in Via **A. D' Este n°36 a Montecchio E.**

è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è **0522-864439.**

5 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.

Area di raccolta: parco prospiciente la scuola.

**ISTITUTO COMPRENSIVO MONTECCHIO E.
SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE "A. GIUFFREDI"
MONTECCHIO EMILIA**

ANNO SCOLASTICO 2024-2025

PREMESSA

11

12 Nel piano d'emergenza interno della Scuola dell'infanzia statale "A. Giuffredi" di Montecchio E. 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 i Coordinatori dell'Emergenza, la Squadra di Emergenza per il Pronto Soccorso, la Squadra di Prevenzione Incendi, 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.
- 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 (estintori);
 - al percorso per raggiungere l'uscita di sicurezza più idonea.
- b. le norme di comportamento e di sicurezza in caso di pericolo.
- c. l'organigramma del Servizio di Prevenzione e Protezione.

NB. I Coordinatori ed i responsabili delle aule dovranno controllare che:

- I sopraccitati documenti siano affissi nella classe, non siano danneggiati o coperti (calendari, avvisi, cartelloni...);
- Nel registro di classe o affissa alla porta dell'aula sia presente la busta con i moduli da compilare in caso di evacuazione.

IN TUTTI I PIANI DELL'EDIFICIO

- a. una planimetria generale con evidenziato:
 - la pianta del piano con indicazione dei mezzi e degli impianti di estinzione, dei dispositivi di arresto dell'impianto elettrico
 - le indicazioni dei punti di raccolta e dei percorsi per raggiungerli
 - i numeri di emergenza
 - l'organigramma del Servizio di Prevenzione e Protezione.

21

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

Gestione dell'emergenza

All'insorgere di un qualsiasi pericolo ovvero appena se ne è venuti 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 ai Coordinatori dell'Emergenza che valutata l'entità del pericolo decideranno di emanare l'ordine di evacuazione dell'edificio.

Il Centro di Coordinamento dell'emergenza è ubicato nell'aula insegnanti al piano terra; in caso di evacuazione nel parco prospiciente la scuola.

L'inizio di una qualsiasi emergenza **si caratterizza per la diffusione di un segnale di preallarme** (tromba da stadio)

In caso di Sisma con l'inizio delle scosse gli alunni si dispongono sotto i tavoli 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 (collaboratrice scolastica), 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.
2. L'incaricata (Gherri - Leo) richiede telefonicamente (se necessario) il soccorso degli Enti che gli verranno segnalati dal Coordinatore dell'Emergenza (Gherri - Leo);
3. Il Docente presente in aula raccoglie il foglio delle presenze e 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. 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 accompagnato da un collaboratore scolastico.

5. 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). Raggiunta l'area 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 al Coordinatore dell'emergenza (Gherri- Vezzosi).

6. 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.

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

Vie di fuga delle classi

Si veda la planimetria affissa nelle singole aule.

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

13 D - NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA E MANSIONI

E - PRESIDI ANTINCENDIO

(Allegato n° 10) CHECK LIST N.12 del Documento di Valutazione dei Rischi

1 Legenda-

Mezzi di estinzione: I = Idrante, N = Naspo, M = Manichetta, E = Estintore	Tipo: P = Polvere, H = Halon, AC = Acqua, CO2 = Anidride carbonica, S = Schiuma
--	--

UBICAZIONE	MEZZI di ESTINZIONE	TIPO	CONTROLLO SEMESTRALE (nome della ditta)	14 VARIE
PIANO TERRA				
Ingresso principale	E	P	05/2019 APA	
Vicino a uscita di sicurezza 2°	E	P	05/2019 APA	
PIANO SEMINTERRATO				
Centrale termica	E	P	05/2019 APA	
Fornita n° 1 coperta di protezione sulle sorgenti di calore – scintille- scorie- fiamme.				

Controllo dei presidi antincendio - verifica di:

- condizioni generali di estintori, manichette, raccordi e valvole; - peso dell'estintore; - pressione interna mediante manometro; - integrità del sigillo.

1 E 2 - Tabella sostanze estinguenti per tipo di incendio

REIC835001 - A69E564 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013723 - 31/10/2024 - VI.9 - U

Classe di Incendio	Materiali da proteggere	Sostanze Estinguenti				
		Acqua Getto Pieno	Nebulizz. Vapore	Schiuma	CO2	P
	Legnami, carta e carboni					
	Gomma e derivati					
A	INCENDI DI MATERIALI SOLIDI COMBUSTIBILI,					*
	INFIAMMABILI ED INCANDESCENTI	*	*	*		*
	Libri e documenti	*	*	*		*
	Quadri, tappeti pregiati e mobili d'arte	*	*	*		*
	INCENDI DI MATERIALI E					
B	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					
	Idrogeno					
C	INCENDI DI MATERIALI GASSOSI INFIAMMABILI					
	Metano, propano, butano					
	Etilene, propilene, e acetilene					
	INCENDI DI SOSTANZE CHIMICHE SPONTANEAMENTE COMBUSTIBILI					
	Nitrati, nitriti, clorati e perclorati					
	Alchilati di alluminio				*	
D	IN PRESENZA DI ARIA, REATTIVE IN PRESENZA DI ACQUA O SCHIUMA CON FORMAZIONE DI IDROGENO E PERICOLO DI ESPLOSIONE					
	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					
	Quadri ed interruttori		3			*
	SOTTO TENSIONE					
	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		

2 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.	tipo BC tipo ABC (polivalente) per metalli	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.	halon 1301 - 1211 (Aerare dopo l'erogazione in ambienti chiusi) halon 2402 (Impiegare solo all'aperto)	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.

3 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.

3.1.1.1

3.1.1.2 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

4 Legenda

<u>Estintore n.:</u> 4.1.1.1 inserire in n. progressivo identificativo dell'estintore 4.1.1.2 I = Idrante, 4.1.1.3 N = Naspo M = Manichetta E = Estintore	<u>Tipo:</u> P = Polvere AC = Acqua / S = Schiuma CO2 = Anidride carbonica	<u>Peso:</u> Indicare quello dichiarato sull'estintore:	<u>Controllo e Esito del controllo</u> Eseguire 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...)	<u>Esito del controllo</u> se tutto è a posto scrivere: "positivo"
--	---	--	---	---

UBICAZIONE	ESTINTORE N.	4.2 TIPO	4.3 PESO	CONTROLLO			
				4.3 Pressione	4.4 Copri Valvola	4.5 Spina di sicurezza	4.6 Fascetta
4.5.1.1.1 PIANO TERRA							
Ingresso Principale	E 2	P	Kg. 6				
Nei pressi dell'uscita laterale	E 1	P	Kg. 6				
Centrale termica	E1 Piano -1	P	Kg. 6				

Data:

Firma leggibile di chi ha effettuato il controllo:

PRESIDI SANITARI

Nel plesso sono presenti due presidi sanitari:

Il **primo** è formato da un contenitore di metallo di Pronto Soccorso + un armadietto pensile di legno, collocati entrambi nell' ufficio delle insegnanti. (n° 11).

Il **secondo** presidio è un punto di medicazione riposto in un pensile nel bagno dei bambini (n° 7). I presidi sanitari presenti sono asportabili in caso di necessità (uscite didattiche) in quanto contenuti in una borsa.

In **ogni sezione** sono disponibili, all'interno dell'armadio, guanti monouso in lattice o vinile.

I presidi sanitari sono accessibili solo agli adulti.

Nel congelatore posto all' interno del terminale di somministrazione (cucina n°2) sono disponibili buste di **ghiaccio** pronto uso (in gel)

CONTENUTO DEI PRESIDI SANITARI

E' da considerarsi completo di tutto il materiale sanitario l'apposito contenitore collocato nell' ufficio insegnanti.

Il punto di medicazione contiene solo il materiale sanitario indispensabile per piccole medicazioni.

ARMADIETTO + CONTENITORE DI METALLO:

- 1 mascherina unidirezionale per respirazione bocca a bocca
- Coperta isoterma monouso
- Sacchetti monouso raccolta rifiuti sanitari
- Sapone liquido
- Clorossidante elettrolitico (Amuchina Pronto-ferite)
- Acqua ossigenata
- 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
- Termometro
- Forbici
- Pinzette in confezione sterile
- L'armadietto inoltre contiene: Libretto "Nozioni pronto soccorso"
- Elenco dei presidi contenuti
- Modulo per la verifica del controllo (NEL REGISTRO CONTROLLI)
- Istruzioni "Prevenzione delle malattie a trasmissione

ematica"

Istruzioni Uso dei presidi e dei dispositivi di protezione individuale

PUNTO DI MEDICAZIONE

- Clorossidante elettrolitico (Amuchina pronto ferite)
- Confezione di ghiaccio istantaneo
- Cerotti premedicati
- Cotone e garze
- Guanti monouso in vinile o lattice
- Elenco dei presidi contenuti
- Modulo per la verifica del controllo

Nell' ufficio insegnanti si trova anche un apparecchio per la misurazione della pressione

Allegato n°7 bis) CHECK LIST N.8

5 Legenda

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

Firma addetto								
_____ _____ _____								
	Data controllo	--/--/----		--/--/----		--/--/----		--/--/----
N.	Stato del presidio	Conf orme	Sostituire / integrare	Confo rme	Sostituire / integrare	C o n f o r m e	Sostitu ire / integra re	C o n f o r m e
	Contenuto							
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 premedicati 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 isoterma 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) _____

QUALIFICA	4- RUOLO	MANSIONI
DIRIGENTE SCOLASTICO O DOCENTI Gherri O. Leo	COORDINATORI GESTIONE EMERGENZE INCENDI EVACUAZIONI	<i>Valuta la situazione di emergenza e la necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura</i> <i>Emana l'ordine d'evacuazione del plesso.</i> <i>Coordina le operazioni d'evacuazione e di soccorso.</i> <i>Decide l'interruzione dell'erogazione d'energia elettrica e termica dando l'ordine agli addetti.</i> <i>Istituisce il Centro di Coordinamento nell'aula insegnanti o nell'area di raccolta parco prospiciente la scuola.</i> <i>Coordina le operazioni di soccorso, in caso di intervento del Pronto Soccorso.</i> <i>Avvisa i genitori in caso di incidente grave.</i>
DOCENTE Gherri O. Leo	ADDETTO alla CHIAMATA di SOCCORSO	<i>Richiede l'intervento secondo la procedura prevista nel PE "CHIAMATA di SOCCORSO" dopo diretta richiesta del Coordinatore della Gestione Emergenze</i>
DOCENTI E COLLABORATORI SCOLASTICI Leo R. Servi E. Lamanna A.	SQUADRA di PREVENZIONI E INCENDI addestramento specifico da parte degli organismi competenti	Valuta l'entità dell'incendio e se può essere spento con i mezzi a disposizione Interviene con estintore per piccoli incendi secondo modalità prestabilite. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Allontana le persone dalla zona dell'incendio. <input type="checkbox"/> Allontana i materiali combustibili dalla zona dell'incendio. <input type="checkbox"/> Interviene con altri estintori e con idranti, solo dopo il controllo dell'interruzione dell'alimentazione elettrica nella zona e circonda le fiamme. Dopo lo spegnimento <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Controlla tutto il locale in modo accurato. <input type="checkbox"/> Apre finestre o porte rivolte verso l'esterno per sgombrare il locale da eventuali fumi. Se non si riesce a controllare l'evento in breve tempo, attivare le procedure di chiamata dei Vigili del Fuoco
6 COLLABORATORI SCOLASTICI Lamanna A. 2° Rochira L.	ADDETTI ALLE EMERGENZE <small>interruzione impianti e diffusione ordine di evacuazione</small>	<i>Individua la fonte di pericolo, ne valuta l'entità e avvisa il Coordinatore dell'Emergenza</i> <i>In caso di grave pericolo può attivare il preallarme</i> <i>Attiva il segnale d'evacuazione agendo sul pulsante presso la centralina antincendio</i> <i>Toglie tensione al fabbricato</i> <i>Sorveglia la corretta evacuazione dei presenti.</i>
DOCENTI Gherri O. Leo	responsabile area di raccolta	4- <i>Raccoglie i moduli d'evacuazione e li porta al Coordinatore dell'Emergenza nel centro di coordinamento.</i> <i>Raccoglie notizie di eventuali dispersi e le comunica al Coordinatore</i>

DOCENTI Tutte le docenti	Responsabile di CLASSE	<p>5- Fa applicare le misure di sicurezza a tutta la sezione secondo le procedure stabilite e contribuisce a mantenere la calma</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <i>Verifica che nessun studente si allontani dalla fila, che tutti si prendano per mano, va bene anche il trenino.</i> <input type="checkbox"/> <i>Provvede di aiutare gli studenti diversamente abili in assenza dell'insegnante di sostegno o dell'educatore.</i> <input type="checkbox"/> <i>Prende il Registro di classe e accompagna gli alunni all'area di raccolta designata.</i> <input type="checkbox"/> <i>Compila e fa pervenire al responsabile dell'area di raccolta il modulo d'evacuazione. .</i>
DOCENTI Dabramo 6.1.1.1.1.1.1	ADDETTO AL CONTROLLO PRESIDI DI SOCCORSO	<i>Controlla periodicamente le cassette di medicazione</i> <i>Redige l'elenco dei presidi mancanti e lo consegna al referente di plesso</i>
COLL. SCOLASTICI Lamanna A. Rochira L.	ADDETTO CONTROLLI	<i>Verifica giornalmente le uscite d'emergenza, apre le porte controlla le luci d'emergenza e le vie di fuga;</i> <i>redige e firma settimanalmente l'apposito registro</i>
DOCENTE Dabramo	ADDETTO AL CONTROLLO DEI PRESIDI ANTINCENDI O	<i>Controlla mensilmente estintori, idranti</i> <i>Redige e firma l'apposito registro</i>
DOCENTI E COLL. SCOLASTICI Castaldo/Dabram Cardelli. Lamanna	SQUADRA di PRONTO SOCCORSO	<i>Interviene per piccoli incidenti secondo procedure prestabilite.</i> <i>Avvisano l'addetto al Centralino, descrivendo lo stato dell'infortunato, per la chiamata al Pronto Soccorso.</i> <i>Allontanano le persone dalla zona dell'incidente.</i>

F – ELENCO USCITE DI EMERGENZA

7

N°	UBICAZIONE	TIPO	CONTROLLO SEMESTRALE (nome della ditta)	15 VARIE
EDIFICIO SCOLASTICO				
1	Uscita emergenza scala esterna	A spinta	APA	
2	Uscita laterale	A spinta	APA	