



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO “G. CENA” di  
CUORGNÈ (TO) e sezione associata di Valperga

Tel. e fax 0124/65.73.16 – Sito Web: [www.mediacena.it](http://www.mediacena.it) - E-mail: [tomm14700e@istruzione.it](mailto:tomm14700e@istruzione.it)

PEC: [TOMM14700E@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:TOMM14700E@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Via XXIV Maggio, 21 – 10082 CUORGNE' (TO)

Cod. Fiscale 83501920017

Il presente documento ( art.28 del TU D. Leg 81/2008) è stato elaborato in collaborazione con:

RSPP Ing. CASALIS .....

Il documento è stato elaborato previa consultazione del rappresentante dei lavoratori della sicurezza.

Per presa visione :

RLS Prof.ssa AMATI GIULIANA .....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa ANTONIA DOGLIETTO .....

Cuornè / /

## **1 – ELENCO RESPONSABILI DELLA SICUREZZA**

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "G. CENA" DI CUORGNE'

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ENTE PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO

Comune di CUORGNE'

RESPONSABILE DEL PPS

COORDINATORE DELLE EMERGENZE  
VICARIO

DIRIGENTE SCOL. -

COORDINATORE DEL PRIMO SOCCORSO

D.S.G.A

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI DELLA SICUREZZA

PROF.SSA AMATI

IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE RSPP E DA N° 2 ADDETTI

1) Sig.ra Camerlo    2) Sig. Amoroso

ADDETTI AL SERVIZIO ANTINCENDIO

1) prof.ssa G.Amati    2) prof.ssa I.Calcara

**I vari responsabili sono stati individuati in relazione alla loro formazione e aggiornamento durante l'attività lavorativa**

**Via XXIV Maggio, 21 - 10082 CUORGNE' (TO)**



**SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO “G. CENA” di CUORGNÈ (TO)**  
**e sezione associata di Valperga**

Tel. e fax 0124/65.73.16 – Sito Web: [www.mediacena.it](http://www.mediacena.it) - E-mail: [tomm14700e@istruzione.it](mailto:tomm14700e@istruzione.it)

PEC: [TOMM14700E@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:TOMM14700E@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Via XXIV Maggio, 21 – 10082 CUORGNE' (TO)

Cod. Fiscale 83501920017

**AGGIORNAMENTO 2013/2014**

**PREMESSA**

Il piano costituisce il documento operativo che, evidenziando le situazioni d'emergenza che possono verificarsi nell'ambito dell'edificio scolastico, individua le predisposizioni organizzative da porre in atto, indica le azioni da compiere, assegna i compiti, per consentire l'evacuazione ordinata e tempestiva del personale presente nell'edificio. In ogni edificio pubblico in cui si realizza un'alta frequenza di persone – e tale, la Scuola – i momenti d'emergenza sono quelli che determinano modifiche nello stato delle strutture, intaccano le normali condizioni d'agibilità e provocano alterazioni nei comportamenti e nei rapporti interpersonali degli utenti, causando sentimenti di panico.

L'utilità di un **“piano di evacuazione”** poggia sul presupposto che siano stati individuati quegli accorgimenti sul piano psicopedagogico e quei riferimenti tecnico-logistici indispensabili a contenere, nel grado più elevato possibile, l'ansia dell'imprevisto e le reazioni provocate dal panico.

Il piano ha due spontanee manifestazioni che - se incontrollate - costituiscono di per sé elemento grave di turbativa e di pericolo:

- Istinto di coinvolgere gli altri nell'ansia generale; di qui, le invocazioni di aiuto, il clamore, le grida, gli atti di disperazione.
- Istinto alla fuga, in cui predomina l'autodifesa, con tentativo di esclusione, anche violenta, degli altri con spinte, corse in avanti, affermazione dei posti conquistati verso la via di salvezza.

Il **“piano di evacuazione”**, e tutto ciò che ne sta a monte, tende a ricondurre nella sfera della razionalità tali manifestazioni e, creando uno stimolo alla fiducia di superare il pericolo, a indurre un sufficiente autocontrollo per attuare comportamenti atti ad evitare confusione e sbandamento. In una parola, a ridurre i rischi indotti che lo stato di emergenza crea.

Per tutti questi motivi, il **“ piano di evacuazione”** è da ritenersi obbligatorio e, sotto il profilo più propriamente pedagogico, deve rappresentare un momento di grande impegno educativo. Sugli obiettivi che esso si prefigge dovranno confluire gli intenti e le premure di quanti nella scuola e per la scuola operano.

Pertanto, poiché il piano implica in sede propedeutica ed in quella applicativa la responsabilità dei docenti, sarà recepito con apposita deliberazione del Collegio dei Docenti e costituirà un allegato alla programmazione educativa e al POF.

## **EDIFICIO SCOLASTICO**

Il fabbricato che ospita la Scuola Media Statale "G.Cena" di Cuornè è stato costruito a cura di un Consorzio di Comuni agli inizi degli anni '70 in un'area di pertinenza di 7214 mq. collocata in una piastra a servizi individuata dal Piano Regolatore Generale per l'istruzione dell'obbligo e superiore.

Nel lotto trovano posto : un ampio cortile che permette un'eventuale manovra degli automezzi dei Vigili del fuoco, il parcheggio interno per le autovetture del personale, una zona piantata e l'orto botanico.

L'edificio ha un andamento planimetrico irregolare, una superficie coperta di circa 2000 mq. ed è articolato su tre piani fuori terra, un piano ammezzato ed un piano seminterrato.

La struttura portante è in cemento armato gettato in opera con solai misti in C.A. e laterizi di spessore maggiore di 20 cm., con travi ribassate in gacciavista tipiche del brutalismo "architettonico". Dal punto di vista architettonico, la costruzione è stata realizzata in osservanza ai disposti della legge sull'edilizia scolastica con ampi spazi comuni e/o di interclasse ed una zona a gradinate per la riunione collettiva.

Le aule sono distribuite su tre piani fuori terra e nell'ammezzato sono servite da due blocchi di scale del tipo a due rampe con ballatoio di riposo e traggono l'accesso da balconate interne che permettono la comunicazione visiva e sonora tra i corsi. Sono divise in aule normali e speciali destinate a laboratori, biblioteca, ecc...

Relativamente alla distribuzione, la situazione è quella che viene qui di seguito esposta.

Al piano terreno, entrando dall'accesso principale ubicato sul fronte est, si incontrano, sulla sinistra, la sala mensa e l'ex aula di educazione artistica trasformata in una seconda mensa nonché il primo blocco scale di risalita ai piani; sulla destra, l'atrio, la zona a gradinate, l'aula insegnanti, gli uffici di segreteria, il secondo blocco scale, e, lungo tutto il fianco sud, con accesso dalle superfici di scorrimento che conducono all'uscita posteriore una zona a servizi alunni e n. 3 aule destinate a Presidenza, l'aula (28) della seconda D, l'aula Biblioteca ; e sul lato destro dello stesso corridoio è stato ricavato uno spazio destinato a stamperia e un'aula multiuso.

Vicino all'ingresso principale è stato ricavato un vano dove è alloggiata l'attrezzatura di Pronto Soccorso.

Al piano ammezzato, che si raggiunge salendo dal primo blocco scale che si diparte dall'ingresso principale, trovano posto: un laboratorio tecnico-artistico con l'ingresso sul fianco verso la gradinata collegato mediante un'altra rampa anche all'uscita posteriore, i laboratori di Scienze e la Stazione Multimediale. Al piano primo, muovendo da nord a sud lungo il fronte est, sono collocate l'aula Audiovisivi, l'aula (n° 25) classe terza D, l'aula (n° 24) classe prima D, l'aula (n° 23) laboratorio linguistico, poi seguono le classi prima, seconda e terza sezione A; infine, sul lato sud un blocco servizi e le aule della prima, seconda e terza sezione E.

Al secondo piano sono dislocati, immediatamente di fronte alle scale del secondo blocco, i servizi degli alunni; lungo il prospetto est le aule delle classi terza, seconda e prima sezione C.

Dal primo ambito di scale si accede a numero 3 aule occupate dalla prima, seconda e terza B, ad un blocco servizi alunni utilizzato dai medesimi; tutti i vani sono posti lungo il fronte ovest. In aggiunta ai

blocchi scale interni, per adeguarlo alle vigenti leggi sulla prevenzione incendi, l'edificio è stato, dopo il 1985, dotato di numero quattro scale di sicurezza in acciaio e grigliate posizionate esternamente per favorirne la rapida evacuazione.

Due di esse sono collocate sul prospetto nord in corrispondenza delle uscite di sicurezza dei piani ammezzato e secondo.

Una è posta sul fronte ovest e si diparte dal primo piano dall'uscita di sicurezza posta al culmine della grande gradinata.

L'ultima si sviluppa lungo il fianco est partendo dal secondo piano dall'uscita di sicurezza che conduce sul tetto dell'edificio.

Per quanto riguarda il tamponamento verso l'esterno, il fabbricato presenta, per una gran parte delle superfici, chiusure del tipo trasparente. I serramenti sono a correre in alluminio anodizzato con frangisole interno ed i vetri sono del tipo semidoppio.

Le chiusure opache sono in muratura a cassa vuota con mattone paramano.

L'impianto di riscaldamento è centralizzato con numero due caldaie con bruciatore a gasolio aventi ciascuna una potenzialità di 350.000 Kcal. La centrale termica è ubicata in una apposita cella con accesso dall'esterno diretto.

La cisterna per il gasolio ha una capacità di 15.000 litri e presenta il previsto tubo di sfiato con una altezza maggiore di m.t. 2,50 e reticella antifiamma.

Sulle tubature in acciaio di adduzione del combustibile è stata predisposta l'apposita saracinesca di interruzione della mandata, ma non è stata collegata alla leva di manovra.

**L'impianto elettrico** è stato adeguato alle norme C.E.I. e presenta protezioni in PVC rigide autoestinguenti a vista con interruttori di sicurezza.

E' dotato di un quadro elettrico generale con interruttori differenziali, magnetotermici e di settore.

**L'impianto di terra non si sa se** è a norma di legge e non si conoscono i valori del rilevamento biennale della resistenza di dispersione. La relativa documentazione è stata più volte richiesta in Comune. Infine, non esiste un impianto di protezione contro le **scariche atmosferiche**.

## **IPOTESI DI RISCHIO**

La tipologia degli incidenti ipotizzabili, che possono comportare una evacuazione parziale o totale di un edificio scolastico, si evince non solo dalla presenza di aree a rischio, ma anche dall'analisi di dati statistici relativi a eventi incidentali verificatesi in ambienti con caratteristiche analoghe.

Tali eventi possono identificarsi in:

- Incendi, che possono svilupparsi nell'archivio, nei laboratori, nella centrale termica, nella biblioteca;
- Crolli a seguito di eventi naturali o provocati (terremoto, bradisismo, voragini ecc.);
- Presenza o preannuncio di ordigni esplosivi;
- Inquinamenti da nubi tossiche;
- Allagamenti per rottura di impianti idrici;
- Ogni altra causa che imponga l'adozione delle misure di emergenza da parte del Capo Istituto, ai sensi del D.P.R. n. 417 articolo 3.

**PIANO DI EVACUAZIONE ANNO SCOL 2013/2014**  
**POPOLAZIONE PRESENTE**

In seguito al rilevamento di mancanza di sicurezza sono state apportate modifiche in ambito logistico. Pertanto è cambiato la disposizione di due classi e lo stesso il numero delle presenze nei vari piani. Attualmente la popolazione scolastica è così disposta:

**PIANO TERRENO – n. 5 vani**

Alunni	N.	21 +20 (in caso di accesso alla biblioteca)
Docenti	N.	62 ( in caso di riunioni plenarie)
Operatori	N.	2
Uffici Segreteria	N.	4
Mensa	N.	70 (lunedì e mercoledì dalle 12,50 alle 14,00)
TOTALE PRESENZE	N.	179

**PIANO PRIMO – SEZIONI A – E – 1<sup>^</sup> e 3<sup>^</sup> D - LAB LING**

Alunni	N.	200
Docenti	N.	10
Operatori	N.	3
TOTALE PRESENZE	N.	213

**PIANO AMMEZZATO – LAB MULTIMEDIALE**

LAB MUSICALE, LAB DI SCIENZE, LAB. ARTISTICO

Accede ai sopraccitati laboratori una classe per volta, che viene di volta in volta, sottratta ai vari piani, per cui la presenza massima è la seguente:

Alunni	N.	70
Docenti	N.	6
Totale Presenze	N.	76

**PIANO SECONDO – SEZIONE C**

Alunni	N.	67
Docenti	N.	5
Operatori	N.	1
TOTALE PRESENZE	N.	73

**PIANO PRIMO AMMEZZATO –SEZIONE B**

Alunni	N.	61
--------	----	----

Docenti	N.	4
<u>Operatori</u>	<u>N.</u>	<u>1</u>
<b>TOTALE PRESENZE</b>	<b>N.</b>	<b>66</b>

**PIANO SEMINTERRATO – PALESTRA**

Accedono alla palestra solo due classi che vengono, di volta in volta, sottratte ai vari piani, per cui la presenza massima è la seguente:

Alunni	N.	25
Docenti	N.	1
<u>Operatori</u>	<u>N.</u>	<u>1</u>
<b>TOTALE PRESENZE</b>	<b>N.</b>	<b>27</b>

Le classi 1<sup>^</sup> D e 3<sup>^</sup> D site all'ultimo piano, sono state spostate al primo piano ed occupano rispettivamente : la 1<sup>^</sup>D l'aula n° 24 e la 3<sup>^</sup>D l'aula n° 25. Alle due classi è stato fatto visionare il nuovo percorso di evacuazione e lo spazio circostante alle stesse classi per un eventuale percorso alternativo in caso di bisogno.

R.S.P.P

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

## DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

Allo scopo di conseguire i necessari automatismi nelle operazioni da compiere al verificarsi di una situazione di emergenza, e, soprattutto, onde evitare dannose improvvisazioni, indispensabile porre in atto le disposizioni sottoelencate.

### NOMINATIVI DEI RESPONSABILI E LORO FUNZIONI

Il gruppo operativo di Protezione civile costituito presso questa Scuola è il seguente:

—	DIRIGENTE SCOLASTICO	Prof.ssa Antonia DOGLIETTO
—	1° COLLABORATORE	Prof.ssa Loredana SANTAGIULIANA
—	2° COLLABORATORE	Prof. ssa Ignazia CALCARA
—	DOCENTI	Prof. ssa Giuliana AMATI RLS
—	UFFICI AMMINISTRATIVI	Sig.re Marina SACERDONE e Daniela CRESTODINA
—	COLL. SCOLASTICO	Sig.ra Liviana CAMERLO (custode)

### La commissione sicurezza ha i seguenti compiti:

- 1) Favorire la diffusione di una cultura del concetto di emergenza con i criteri da adottare onde evitare situazioni di panico;
- 2) Individuare le predisposizioni organizzative e suggerire le procedure operative, che consentono di contenere le conseguenze di un evento che richieda la sollecita evacuazione dell'edificio scolastico;
- 3) Individuare, sul piano psicopedagogico, quegli accorgimenti e quei riferimenti tecnico-logistici, indispensabili a contenere le reazioni causate dal panico.

### LAVORATORI ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI, ALL'EVACUAZIONE DELLE PERSONE E AL PRONTO SOCCORSO.

I gruppi di attuazione delle misure di prevenzione e antincendio, per ogni singolo edificio risultano:

#### **A) Sede centrale di Cuorgne'**

—	Prof. ssa Antonia DOGLIETTO	- Dirigente Scolastico
—	Pof. ssa Loredana SANTAGIULIANA	- Vicario
—	Prof.ssa Giuliana AMATI	- Docente
—	Prof.ssa Ignazia CALCARA	- Docente



–	Sig.ra	Daniela	CRESTODINA	-	Ass. Amministrativa
–	Coll.Scol.	Laura	Rollero		
–	Coll.Scol.	Andrea	Amoroso		

Questo gruppo ha il compito di:

- attuare le misure di protezione e prevenzione;
- avvisare il Responsabile della sicurezza per ogni situazione di rischio rilevata.

## **ORDINE DI EVACUAZIONE**

- 1) **Il Capo Istituto o il collaboratore Prof.ssa Loredana Santagiuliana sono responsabili dell'ordine di evacuazione.**
- 2) In loro assenza provvederà la collaboratrice Prof.ssa Calcara con l'ausilio della Responsabile Amministrativa. In assenza dei docenti sopracitati è **responsabile l'insegnante più anziano in età** che si trova in servizio.
- 3) I Docenti, presenti nelle singole classi, ed il personale in servizio su ogni piano, **sono responsabili** del controllo delle operazioni di loro pertinenza. In particolare dovranno seguire scrupolosamente le disposizioni affisse in ogni aula. Inoltre, non appena raggiunto il primo punto di raccolta, dovranno compilare l'apposito modulo ed inviarlo al centro operativo.
- 4) Gli operatori devono collaborare con i Docenti, onde favorire la fuga in modo corretto aiutando chi si trova in difficoltà motorie e rispettando le disposizioni a loro impartite.
- 5) **La Segreteria è responsabile** nell'effettuare le chiamate di soccorso a: Vigili del Fuoco, Forze dell'Ordine, Guardia Medica, Protezione Civile e Ufficio di Sicurezza del Provveditorato.
- 6) Inoltre dovranno collaborare per tenere i contatti tra i Docenti e il "centro operativo".

## **AREE ESTERNE DI RAGGRUPPAMENTO**

In relazione alle uscite di sicurezza ogni sezione dovrà essere raggruppata nelle seguenti aree esterne:

– Sezioni A B C D E cortile antistante l'ingresso principale (lato sud-ovest). In particolare ogni classe dovrà raggrupparsi di fronte al cartello di riferimento collocato sul perimetro interno del cortile.

– Palestra. Le classi debbono essere radunate nell'area del cortile antistante l'ingresso principale, di fronte al cartello di indicazione per la classe. I Docenti vigilano attentamente affinché gli alunni restino nel posto stabilito.

## **APRIFILA E CHIUDIFILA**

I nomi degli alunni con incarico di apri fila e chiudi fila nell'anno scolastico 2013/2014 sono pubblicati in ciascuna aula sotto il cartello con l'indicazione delle vie di fuga.

## **CRITERI DI BASE**

Ricordando che l'assistenza va' anzitutto rivolta ai più deboli, l'esodo è così regolamentato:

- Seguendo con meticolosità le disposizioni impartite;
- Graduando lo sfollamento a partire dalle classi di età inferiore;
- Prestando la massima attenzione agli alunni disabili e con difficoltà motorie temporanee
- Usando ogni utile accorgimento onde evitare situazioni di pericolo.

## **CONTROLLO DELLE USCITE DI SICUREZZA**

Ogni giorno, prima dell'entrata degli alunni, gli Operatori assegnati alle varie sezioni devono controllare che le uscite di sicurezza funzionino regolarmente e che i relativi percorsi non presentino situazioni di intralcio, segnalando tempestivamente al Capo Istituto o al suo delegato ogni carenza in merito.

## **CONTROLLO DELLA SEGNALETICA**

In ogni aula è affissa una piantina con indicato il percorso di fuga e le norme di comportamento e i nomi degli alunni apri fila e chiudi fila.

L'operatore della sezione, ogni mattina, è tenuto, al controllo della sua integrità e deve segnalare immediatamente in Presidenza ogni deficienza riscontrata.

In prossimità delle due vie di uscita ubicate al piano terreno vi è una piantina generale dell'edificio con indicato la dislocazione delle uscite di sicurezza, degli estintori, delle lance per l'acqua, la centrale di manovra per l'impianto a pioggia, il quadro elettrico e la centrale termica.

Gli operatori addetti al servizio di portineria delle ore 08.00 sono tenuti al controllo giornaliero della loro integrità e visibilità, segnalando immediatamente alla Presidenza ogni mancanza.

## **SISTEMAZIONE DEI BANCHI**

In ogni aula i banchi dovranno essere sistemati in modo tale da consentire il passaggio degli alunni senza creare intralcio di nessun tipo. All'uopo si precisa che non dovranno essere disposti ad "U" e che la fila vicino alla porta dovrà essere arretrata onde favorirne il transito in uscita. Va prestata particolare attenzione al posizionamento degli zaini degli studenti. Se possibile vanno appesi ai ganci dei banchi e non devono in alcun modo intralciare il passaggio.

## **ILLUMINAZIONE AGGIUNTIVA**

Agli operatori d'ogni piano viene assegnata n. 1 lampada portatile da usare in presenza di fumo o di scarsa visibilità.

## **LOCALE PER LA DIREZIONE DELLE OPERAZIONI**

In caso d'emergenza, che comporti l'evacuazione dell'edificio, funge da locale per la direzione di tutte le operazioni connesse l'Ufficio di Presidenza.

## **ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE**

Entro il mese di novembre d'ogni anno scolastico, un pomeriggio libero dalle lezioni, il personale verrà reso edotto su:

- uso degli estintori;
- disattivazione centrale termica;

- \_ disattivazione centrale elettrica;
- \_ illustrazione di alcune metodologie comportamentali.

In merito provvederà un tecnico designato dall'Ente Locale in collaborazione con un esperto incaricato dal Preside.

### **LEZIONI TEORICO – PRATICHE**

Trimestralmente, in ogni classe, un Docente, designato dal Preside, terrà una lezione sui seguenti argomenti:

1. Concetto di emergenza – Come è strutturato il piano di evacuazione – Concetto di panico e come superarlo
2. Comportamenti specifici – Responsabilità negli incarichi
3. Criteri di solidarietà per i più deboli – Serietà nelle esercitazioni.

Sono previste due prove pratiche di evacuazione totale dell'edificio da effettuarsi, su disposizione della Dirigenza, una entro il mese di novembre e l'altra entro il mese di maggio di ogni anno scolastico.

### **DIRAMAZIONE DELL'ALLARME**

Il segnale d allarme viene dato mediante il suono ad intermittenza del campanello e con trombe da stadio per la durata di circa 3'. In ogni caso di mancato funzionamento gli Operatori provvederanno ad avvisare direttamente le classi.

Qualsiasi persona presente nell'edificio è tenuta a segnalare ogni situazione di pericolo riscontrata al Capo Istituto il quale provvederà direttamente in merito.

### **NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI**

Il comportamento che gli alunni devono tenere, nel caso che venga impartito l'ordine di evacuazione, è il seguente:

- 1) Mantenere la calma aspettando di ricevere istruzioni da parte dell'insegnante od eventualmente dal personale non docente.
- 2) Lasciare in aula o nel laboratorio tutto il materiale scolastico e gli altri oggetti personali.
- 3) Abbandonare l'edificio nel modo più ordinato possibile, **senza correre**, sotto la guida del proprio insegnante, seguendo il percorso tracciato dagli Aprifila e utilizzando l'uscita di sicurezza assegnata.
- 4) Gli alunni Chiudifila devono segnalare, anche a voce alta, all'insegnante ogni difficoltà di movimento dei propri compagni.

### **NORME DI COMPORTAMENTO DEI DOCENTI**

- 1) Aprono la porta dell'aula e accertano la situazione di fatto.
- 2) Invitano gli alunni a mantenere la calma e ad abbandonare tutta l'attrezzatura didattica e gli oggetti personali.
- 3) Organizzano l'uscita dell'aula degli alunni disponendoli celermente nel modo più ordinato possibile.

- 4) Segnalano tempestivamente all'Operatore l'eventuale presenza di alunni della propria classe nei servizi.
- 5) Richiedono l'intervento dell'Operatore per aiutare alunni con difficoltà motorie.
- 6) Indirizzano gli Aprifila verso l'uscita di sicurezza accertandosi che tutti li seguano e collocandosi in una posizione intermedia della fila in modo da avere tutti sotto il controllo visivo.
- 7) Abbandonano l'edificio con tutta la classe e la radunano nell'area esterna ad una distanza fuori pericolo.
- 8) Fanno l'appello e compilano l'apposito modulo da inviare all'Ufficio di Direzione delle Operazioni senza mai abbandonare né perdere di controllo i propri alunni e attendendo con loro le istruzioni sul da farsi.

#### **NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI OPERATORI**

- 1) Aprono totalmente le porte di sicurezza relativa alla propria sezione.
- 2) Collaborano con i Docenti nel far evacuare le classi.
- 3) Controllano che nei servizi della propria sezione non vi siano alunni.
- 4) Collaborano con i Docenti nell'aiuto di alunni con difficoltà motorie.
- 5) Si adoperano in modo che all'uscita di sicurezza non si verifichino ingorghi.
- 6) Accertano che, dopo l'uscita, gli alunni si allontanino dall'edificio.
- 7) Indicano al personale di soccorso dove sono dislocati : estintori, prese d'acqua, quadri centrale elettrica, centrale termica.

#### **NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DI SEGRETERIA**

##### **Avvisa telefonicamente**

- **VIGILI DEL FUOCO** **tel. 115**
- **GUARDIA MEDICA** **tel. 0124/68333**
- **CARABINIERI** **tel. 112**
- **POLIZIA** **tel. 113**
- **VIGILI URBANI** **tel. 0124/655211**
- **SETTORE DELLA  
PROTEZIONE CIVILE** **tel. 115**
- **UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE  
di TORINO**
- **UFFICIO IV – SICUREZZA** **tel. 011/4404 - 321**

Collabora con l'Ufficio di Direzione delle Operazioni per tenere i collegamenti con i Docenti che già si trovano all'esterno dell'edificio scolastico.

### **NORME DI COMPORTAMENTO DEL CAPO DI ISTITUTO**

Il Preside, dopo aver accertato direttamente la situazione di fatto, a suo insindacabile giudizio, impartisce l'ordine per la diramazione del segnale di allarme tramite la Segreteria oppure incaricando direttamente un Operatore scolastico.

Successivamente attiva, presso il proprio Ufficio, il Centro di Direzione delle Operazioni, avvalendosi dell'eventuale collaborazione di Docenti liberi dalle lezioni.

Impartisce tutte le disposizioni finalizzate al soccorso, tenendosi costantemente in contatto con i Docenti che hanno raggruppato le classi nelle apposite aree di raccolta esterne.

Dopo aver direttamente accertato che non vi siano più pericoli e sentito il parere degli esperti, consente il rientro degli alunni nelle proprie classi.

**Per l'anno scolastico in corso i responsabili, per la gestione di eventuali emergenze sono:**

**1) Dirigente Scolastico**

**2) Vicario**

**3) RLS**

**4) Docente**

**Prof. ssa Atonia Doglietto**

**Prof.ssa Loredana Santagiuliana**

**Prof. ssa Giuliana Amati**

**( Anziano per età )**

<b>Modulo di Evacuazione: inserito all'interno del registro di classe (ultime pagine)</b>	
<b>SCHEDA</b>	<b>SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "G. CENA "</b> <b>e sezione associata di Valperga</b> <b>Via XXIV Maggio 21 - 10082 CUORGNE' (TO)</b> <b>ANNO SCOLASTICO 2013/2014</b>

**EVACUAZIONE DEL.....**  
**PIANO.....**  
**CLASSE.....**

**N. ALUNNI PRESENTI.....**

**N. ALUNNI EVACUATI.....**

**FERITI .....**  
 segnalazione nominativa

**DISPERSI.....**  
 segnalazione nominativa

**ALTRE COMUNICAZIONI:**

.....  
 .....  
 .....

**LA CLASSE SI TROVA PRESSO IL LUOGO DI RACCOLTA STABILITO?**

**SI**                       **NO**                       **ALTROVE.....**

**FIRMA DELL'INSEGNANTE.....**

IN CASO DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO IL PRESENTE MODULO DEVE ESSERE TEMPESTIVAMENTE COMPILATO A CURA DELL'INSEGNANTE O, SE ESSO NE E' IMPOSSIBILITATO, DA UN ALUNNO (CAPOFILA..) E FATTO PERVENIRE TEMPESTIVAMENTE AL DIRIGENTE SCOLASTICO DELLA SCUOLA O A CHI PER ESSO PRESSO IL CENTRO DI COORDINAMENTO CLASSI

## INDICE

Premessa	pag. 3
L'edificio scolastico	pag. 4
Ipotesi di rischio	pag. 5
La popolazione presente	pag. 6
Disposizioni organizzative	pag. 8
Ordine di evacuazione	pag. 9
Aree esterne di raggruppamento	pag. 9
Aprifila e chiudifila	pag. 9
Criteri di base	pag. 10
Controllo percorsi ed uscite	pag. 10
Controllo segnaletica	pag. 10
Sistemazione dei banchi	pag. 10
Illuminazione aggiuntiva	pag. 10
Locale Direzione Operazioni	pag. 10
Addestramento del personale	pag. 10
Lezioni teorico pratiche agli alunni	pag. 11
Diramazione dell'allarme	pag. 11
Norme comportamento alunni	pag. 11
Norme comportamento docenti	pag. 12
Norme comportamento personale segreteria	pag. 13
Nome comportamento Capo d'Istituto	pag. 13
Responsabili emergenza	pag. 13
Fax simile modello di evacuazione	pag. 14
Planimetrie	pag. 15

