

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"PRIMO LEVI"
Liceo classico, liceo scientifico, liceo delle scienze applicate

Via Biagi, 4 - 31044 Montebelluna (Treviso)
Tel: 0423 23523 – Fax: 0423 602623

Sito web: www.iisprimolevi.gov.it
Email: segreteria@liceolevi.it – tvis00300b@pec.istruzione.it
Codice Fiscale: 83005750266

Circ. n° 28 / Docenti
Circ. n° 17 / ATA
Circ. n° 20/ Studenti

Montebelluna, 02.10.2014

Ai Docenti
Al personale ATA
Agli studenti
Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Oggetto: Adempimenti inizio anno scolastico in tema di sicurezza e prima prova d'evacuazione

Con la presente, come di consueto, si chiede la collaborazione dei docenti coordinatori di classe, per l'assegnazione degli incarichi agli alunni (apri-fila, chiudi-fila, aiuto diversamente abili o inabili temporanei, responsabili delle comunicazioni), come previsto dalle norme sulla sicurezza. I nominativi degli incaricati vanno trascritti nell'apposita sezione presente nel registro elettronico e nel modulo affisso alle porte dei locali. Per quanto riguarda gli alunni apri-fila e chiudi-fila si scriverà che tali incarichi non sono nominativi ma sono di volta in volta ricoperti dagli studenti che siedono rispettivamente in prossimità della porta e nel punto opposto alla stessa.

In particolare sono da individuare:

- studenti **apri-fila**, con il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta;
- studenti **chiudi-fila**, con il compito di assistere i compagni in difficoltà, chiudere la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro, apporre sulla porta il segnale convenzionale indicante che il locale è stato evacuato;
- n. 2 studenti **aiuto diversamente abili o inabili momentanei**, con il compito di assistere i compagni diversamente abili o inabili temporanei ad abbandonare l'aula e a raggiungere il punto di raccolta;
- n. 2 studenti **responsabili delle comunicazioni**, con il compito di avvertire i Collaboratori Scolastici o gli Addetti di Segreteria di una eventuale emergenza nel caso in cui l'insegnante sia coinvolto o non possa avvertire di persona.

Si invitano inoltre, sempre i coordinatori, ad effettuare assieme agli studenti una verifica preventiva del percorso di esodo seguendo le indicazioni presenti sulla piantina affissa nella classe, raggiungendo il punto di raccolta indicato, segnalando ai Collaboratori del Dirigente scolastico eventuali anomalie riscontrate. In tale occasione è bene ricordare a tutti gli studenti i segnali convenzionali che indicano la presenza di una emergenza:

- **3 suoni brevi ed uno lungo di campanella** significano evacuazione generale e quindi si devono mettere in pratica tutte le procedure del caso;

– **5 suoni brevi di campanella** indicano “inquinamento atmosferico” o “alluvione” e quindi si devono mettere in pratica tutte le procedure del caso;

– **1 suono lungo di campanella** indica “cessato allarme, è possibile tornare alle normali attività”.

In assenza di energia elettrica si ricorrerà alle trombe da stadio.

Per quanto riguarda la sola prova di evacuazione per terremoto, per simulare l’evento sismico si farà suonare ripetutamente la campanella per un tempo pari a circa venti secondi.

Le specifiche procedure da seguire in caso di emergenza sono riportate nel “**Piano di emergenza**” pubblicato nella sezione “sicurezza” del sito dell’Istituto.

Nelle classi ove non sia stato identificato un coordinatore, gli adempimenti di cui ai punti precedenti saranno a carico del prof. A.Zorzi.

In ogni locale è presente in bacheca/area della sicurezza, la seguente documentazione:

- planimetria con indicati i percorsi di esodo;
- modulo incarichi di classe;
- promemoria segnalazione emergenze;
- cartellino "locale evacuato";
- busta trasparente (che viene presa dal docente di classe in caso di evacuazione) contenente:
 1. modulo di evacuazione;
 2. elenco alunni della classe.
- informative per la gestione delle emergenze terremoto e incendio,

Nel corso dell'a.s. 2014/15 si svolgeranno almeno due prove di evacuazione, di cui una senza preavviso. **Si allega un foglio informativo inerente la prima prova, che avverrà a breve e simulerà un evento sismico.** Si precisa che le prove di evacuazione simulate si configurano come ordine di servizio.

Si ricorda ai docenti che parteciperanno con le classi alle prove di evacuazione che verranno organizzate, di portare con se il laptop/tablet, l’elenco cartaceo della classe e il modulo di evacuazione cartaceo. Qualora al momento della prova di evacuazione la classe stesse svolgendo attività di laboratorio e non dovesse essere presente l’elenco degli studenti, l’evacuazione procederà regolarmente e l’insegnante nel momento in cui arriverà nel punto di raccolta, chiederà al responsabile del punto di raccolta di avere l’elenco della propria classe.

Si rammenta, infine, che Documento di Valutazione dei Rischi, Piano di Emergenza, Piano di Primo Soccorso e informative di vario genere sono costantemente aggiornati e pubblicati sulla pagina http://www.iisprimolevi.gov.it/index.php?option=com_content&view=article&id=186&Itemid=114 del sito internet d'Istituto. Gli studenti e tutto il personale sono tenuti al rispetto delle norme di sicurezza contenute in tali documenti.

Con la presente comunicazione, il personale e gli studenti confermano di essere stati opportunamente informati sul punto, come prescritto dalla normativa vigente.

Cordiali saluti.



DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing. Ezio Toffano

Ezio Toffano

Responsabile del procedimento: DSGA/AA Ioana Tudica

Cordiali saluti.

L'evento sismico verrà simulato con il suono intermittente della campana per tutta la sua durata (circa 20 secondi) e l'unica azione ammessa in questo intervallo sarà l'auto protezione. Al termine della simulazione del terremoto si potrà procedere all'esodo senza aspettare alcun segnale convenzionale di allarme. Gli insegnanti che hanno la responsabilità di guidare le classi nei punti di raccolta, dovranno prestare particolare attenzione ai percorsi di esodo che dovranno necessariamente essere quelli indicati nel piano di evacuazione, a meno che non risultino inaccessibili. Il suono dell'evacuazione generale (**3 suoni brevi e 1 lungo di campanella**) verrà comunque emanato al termine dell'evento sismico in modo tale che possano procedere all'evacuazione anche coloro che non hanno avvertito il fenomeno.

Il segnale di cessato allarme verrà comunicato dal Responsabile dell'emergenza mediante **1 suono lungo di campanella**; solo in questo caso si potrà rientrare e ritornare alle normali attività lavorative.

Si ricorda che partecipare alle prove di evacuazione è un obbligo per il personale scolastico, obbligo suscettibile di sanzione disciplinare nel caso non venga rispettato.

Si ricorda che nella sezione "Sicurezza" presente sul sito dell'Istituto sono stati pubblicati il Piano di emergenza e il Piano di primo soccorso. Si invita tutto il personale a prenderne visione. Si riportano in questa circolare le misure di auto protezione da tenere durante l'evento sismico e le modalità di evacuazione che sono tratte proprio dal Piano di emergenza.

Misure di auto protezione se ci si trova all'aperto:

- allontanarsi dall'edificio stesso ed in particolare da cornicioni e terrazzi.

Misure di auto protezione se ci si trova all'interno dell'edificio:

- abbassarsi (non rimanere in piedi) e possibilmente proteggersi (ideale raccogliersi in posizione fetale con le braccia a protezione della testa) sotto un tavolo o una scrivania;
- non sostare accanto ad oggetti o altro materiale pesante che può cadere (ad esempio vicino ad una libreria);
- non sostare vicino a finestre o altre superfici vetrate;
- se si conoscono i muri e le strutture portanti è preferibile sostare vicini ad essi;
- rimanere nella posizione rannicchiata, magari con gli occhi chiusi, finché non termina la scossa.

Procedure d'evacuazione successive alla scossa

- Verificare se le altre persone presenti hanno bisogno di aiuto (chiamarsi, meglio per nome e rassicurarsi a vicenda aiuta a mantenere la calma);
- dato che l'evento sismico simulato è di "entità significativa", procedere all'evacuazione senza attendere alcun segnale di evacuazione, muoversi con molta sollecitudine ma senza mai correre e parlare ad alta voce;
- seguire i percorsi d'esodo indicati dalla segnaletica e comunque dirigersi verso le uscite più vicine (meglio utilizzare in generale scale esterne di sicurezza ed uscite di emergenza);
- non utilizzare mai gli ascensori e non sostare mai sulle scale;
- non perdere tempo per recuperare oggetti personali (comprese giacche, borse, oggetti di valore, cellulari, ecc.) o per terminare lavorazioni o altro (ad esempio salvataggio di lavori informatici);
- durante l'esodo cercare di controllare che tali vie di fuga siano sicure ed accessibili (ad esempio per la possibile presenza di calcinacci o per possibili formazioni di crepe sulle scale);
- durante l'esodo aiutare i colleghi o altre persone presenti in difficoltà (diversamente abili, anziani, bambini, persone agitate o prese dal panico) cercando di utilizzare sempre un dialogo al positivo e orientato all'ottimismo ('tranquillo, ci siamo quasi', 'dai, il peggio è passato', 'vieni, andiamo fuori assieme', ecc.);
- una volta raggiunto l'esterno (luogo di raduno), compilare il modulo per l'evacuazione, rimanere in attesa dei soccorsi, dare informazione ai superiori sulla propria presenza, segnalare eventuali rischi di cui si è venuti a conoscenza, indicare la possibile presenza all'interno di altre persone;
- non rientrare mai prima di aver verificato che la situazione sia tornata ordinaria e sicura o dopo aver ricevuto indicazioni dai responsabili.

Gli alunni in particolare devono:

- apprestarsi all'esodo ordinatamente;
- spingere la sedia verso il banco;
- lasciare gli zaini sul posto;
- non ostacolare i compagni;
- incolonnarsi dietro al compagno apri-fila (è sempre davanti e guida la fila), tutti gli altri lo seguono, chiude la fila il compagno serra-fila;
- i responsabili di eventuali studenti diversamente abili o inabili temporanei provvedono alla necessaria assistenza.

Il docente responsabile di classe deve:

- prendere il registro contenente il modulo di evacuazione;
- lasciare l'aula dopo l'alunno "chiudi fila";

- coordinare la propria classe supervisionando che l'evacuazione si svolga nel modo più corretto possibile:
 - se non sono presenti alunni diversamente abili o inabili temporanei, porsi in testa alla fila e guidare la classe nel punto di raccolta;
 - se sono presenti alunni diversamente abili o inabili temporanei dare indicazioni all'alunno apri-fila di accodarsi ad un'altra classe e procedere all'evacuazione; il docente assisterà insieme agli studenti di supporto la persona diversamente abile o inabile temporanea;
 - se sono presenti alunni diversamente abili o inabili temporanei e non sono presenti altre classi che stanno per procedere all'evacuazione, mettersi in testa alla classe per guidarla verso il punto di raccolta, assicurare gli alunni di assistenza ai compagni raccomandando loro di seguire il percorso di esodo prestabilito e avvertire della situazione un qualunque membro della squadra di emergenza;
- raggiunto il punto di raccolta fare l'appello e, in caso di eventuali studenti dispersi, dopo accurato controllo, dare la segnalazione al Responsabile dell'Emergenza;
- compilare il modulo di evacuazione e consegnarlo all'Addetto della Squadra di Emergenza Responsabile del punto di raccolta.

Le classi devono:

- dirigersi verso le uscite di emergenza;
- rispettare il percorso di esodo stabilito;
- raggiungere le aree di raccolta;
- rispondere all'appello del docente;
- attenersi alle disposizioni del docente e/o degli Operatori dell'emergenza e del soccorso.

Chi si trova fuori aula deve:

- unirsi alla fila più vicina e seguirne il percorso;
- raggiunta l'area di raccolta segnalare la sua presenza al docente della classe a cui si è aggregato; sarà il docente a segnalare la sua presenza sul modulo per l'evacuazione e ad informare il Responsabile dell'area di raccolta;
- l'alunno, a meno di diverse indicazioni da parte dell'insegnante, non dovrà cercare di raggiungere la classe di appartenenza.

Il responsabile di piano deve:

- coordinare l'esodo delle classi, stabilire percorsi alternativi in caso di vie di fuga inagibili;
- assicurarsi che non siano rimaste persone nell'edificio.
- seguire le indicazioni del Responsabile dell'Emergenza.

Il personale ausiliario deve:

- assicurarsi che i cancelli esterni siano aperti.

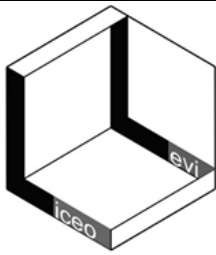
Una volta all'esterno bisogna restare uniti in gruppo, possibilmente per classe; il docente provvederà a fare l'appello e a compilare con l'aiuto degli alunni chiudi-fila il modulo di evacuazione (presente nelle ultime pagine del registro di classe) e consegnarlo tempestivamente al responsabile dell'area di raccolta.

I docenti coordinatori di classe sono invitati a trascrivere, all'inizio dell'anno scolastico, i nominativi degli alunni assegnatari di incarichi nell'apposita sezione presente nel registro elettronico e nel modulo affisso alle porte dei locali. Per quanto riguarda gli alunni apri-fila e chiudi-fila si scriverà che tali incarichi non sono nominativi ma sono di volta in volta ricoperti dagli studenti che siedono rispettivamente in prossimità della porta e nel punto opposto alla stessa.

È utile ricordare agli assegnatari i compiti di ciascun incarico:

- ✓ **APRI-FILA:** hanno il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta;
- ✓ **CHIUDI-FILA:** hanno il compito di assistere eventuali compagni in difficoltà, chiudere le finestre e la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro, quindi apporre sulla porta il segnale convenzionale indicante che il locale è stato evacuato;
- ✓ **PORTAFERITI / AIUTO-DIVERSAMENTE ABILI O INABILI MOMENTANEI:** hanno il compito di assistere i diversamente abili o gli inabili momentanei ad abbandonare l'aula ed a raggiungere il punto di raccolta;
- ✓ **RESPONSABILI DELLE COMUNICAZIONI:** avvertono i Collaboratori Scolastici o gli Addetti di Segreteria di una eventuale emergenza nel caso in cui l'insegnante sia coinvolto o non possa avvertire di persona.

I docenti Coordinatori dei Consigli di Classe, qualora non fosse stato già fatto, sono invitati a descrivere agli studenti la presente procedura. In particolare, avranno cura di indicare con precisione la via d'esodo da seguire, desumendola dalla piantina affissa in aula.



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“PRIMO LEVI”
Liceo classico, liceo scientifico, liceo delle scienze applicate

Via Biagi, 4 - 31044 Montebelluna (Treviso)
Tel: 0423 23523 – Fax: 0423 602623

Sito web: www.iisprimolevi.gov.it
Email: segreteria@liceolevi.it – tvis00300b@pec.istruzione.it
Codice Fiscale: 83005750266

Incarichi assegnati agli studenti per gestire le emergenze.

Documenti di riferimento: “Piano di emergenza” e “Piano di primo soccorso”.
I piani sono affissi nella bacheca sicurezza dell’Istituto e pubblicati nella sezione “Sicurezza” del sito dell’Istituto.

Classe:	Sezione:	Plesso:
Incarico	Nominativi	Compiti
Studenti “apri fila” (due studenti)	Questi incarichi non sono nominativi ma sono di volta in volta ricoperti dagli studenti che siedono in prossimità della porta.	Gli studenti apri-fila hanno il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta.
Studenti “chiudi fila” (due studenti)	Questi incarichi non sono nominativi ma sono di volta in volta ricoperti dagli studenti che siedono nel punto opposto alla porta di ingresso.	Gli studenti chiudi-fila hanno il compito di assistere i compagni in difficoltà, chiudere la porta dell’aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro, apporre sulla porta il segnale convenzionale indicante che il locale è stato evacuato.
Studenti “aiuto diversamente abili o inabili temporanei” (due studenti)		Gli studenti aiuto diversamente abili o inabili momentanei hanno il compito di assistere i compagni diversamente abili o inabili momentanei ad abbandonare l’aula e a raggiungere il punto di raccolta.
Studenti “responsabili delle comunicazioni” (due studenti)		Gli studenti responsabili delle comunicazioni hanno il compito di avvertire i Collaboratori Scolastici o gli Addetti di Segreteria di una eventuale emergenza nel caso in cui l’insegnante sia coinvolto o non possa avvertire di persona.