



## DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI CALUSO

Via Gnavi, 1 - 10014 CALUSO (To) - Tel. 011/9833253 - Fax 011/9891435

E - mail:toee08400n@istruzione.it

SITO:www.circolodidatticocaluso.it

# NORME PER I VISITATORI

**ai sensi del D.M. 10 marzo 1998**

Il Dirigente Scolastico ha provveduto alla stesura del Documento di Valutazione dei Rischi, elaborato ai sensi del D.Lgs.81/08, art. 17, comma 1, lettera a, in accordo con il Servizio di Prevenzione e Protezione e con gli incaricati della gestione dell'emergenza, e alla predisposizione del Piano di Evacuazione ed Emergenza, in ottemperanza a quanto prescritto dal D.Lgs. n.81/08 del 9.4.2008 e dal D.M. 10 marzo 1998.

In esso sono state individuate le modalità di gestione e le procedure da attuare nel caso in cui si verifichi una situazione di grave e imminente pericolo per gli occupanti l'edificio scolastico ovvero di danno ai beni mobili ed immobili.

Per la messa in atto di questo Piano, a cura del Dirigente Scolastico, sono stati identificati i compiti da assegnare al personale incaricato a vario titolo alla gestione delle emergenze, evacuazione, lotta antincendio e pronto soccorso.

Il visitatore esterno è tenuto all'osservanza di tale piano, del quale può prendere visione completa facendone richiesta al Dirigente scolastico, e comunque dovrà prendere atto delle disposizioni seguenti:

1. Prendere visione dei lay out di evacuazione affissi in ogni piano, in prossimità della scala di accesso
2. Prendere visione dei lay out e delle norme di comportamento affisse all'interno dei locali nei quali farà ingresso
3. Compiere almeno una volta il percorso di esodo d'emergenza indicato nel lay out pertinenziale al locale di permanenza giungendo sino all'ultima Uscita di Sicurezza indicata.
4. Segnalare immediatamente al personale scolastico presente nel piano di permanenza o al centralino dell'ingresso qualsiasi situazione di possibile pericolo per l'incolumità propria o delle altre persone presenti.
5. Il personale inviato dall'Ente Locale (o altri addetti )per attività di manutenzione **doirà esibire il cartellino identificativo . Si rimanda in ogni caso alle procedure relative al DUVRI..**

Confidando in una fattiva collaborazione, il Dirigente Scolastico ringrazia per l'attenzione dedicata alla presente.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa V.Miotti

---