



Viale F.Turati 1/R52011 Bibbiena (Ar) Tel : 0575593037 Fax: 0575-955716 c.f. 94004080514 cod. mecc.ARIC82800R
 Ambito territoriale AR3 - USR Toscana - UST Arezzo - Sito ufficiale www.icdovizi.bibbiena.edu.it
 indirizzi e mail : aric82800r@istruzione.it - aric82800r@pec.istruzione.it

Protocollo (si veda segnatura)

Bibbiena, 6 Ottobre 2022

**A TUTTI I DOCENTI E AL PERSONALE ATA
 AI GENITORI E AGLI UTENTI DELL'ISTITUTO AL DSGA
 AI FIDUCIARI DI PLESSO
 - SITO DELLA SCUOLA E BACHECA REGISTRO
 AL COMUNE DI BIBBIENA, Ufficio Scuola
 con preghiera di divulgazione in particolare gestore del servizio mensa
 p.c. all'RSPP CORRADINI ANDREA
 - mail**

OGGETTO- SICUREZZA: TRASMISSIONE PIANI DI EMERGENZA A.S. 2022-2023.

Gli specifici PIANI DI EMERGENZA dei singoli plessi sono:

- 1 - consegnati al **FIDUCIARIO DI PLESSO** affinché in versione cartacea siano COLLOCATI IN UN LUOGO VISIBILE nel plesso;
- 2 - pubblicati sul **sito della scuola AREA SICUREZZA** affinché siano visibili per tutti, alunni, operatori e utenti dell'istituto.

A tal fine si specifica quanto segue.

TUTTO IL PERSONALE DEVE PRENDERE VISIONE DEI PIANI D'EMERGENZA DEI PLESSI NEI QUALI PRESTA SERVIZIO (SITO ISTITUZIONALE AREA SICUREZZA, BACHECA CARTACEA NEL PLESSO).

In caso di sostituzione di colleghi assenti in altri plessi è necessario prendere visione del piano d'emergenza dell'edificio.

TUTTI I PREPOSTI (docenti di classe per gli studenti e DSGA per la Segreteria)- sono invitati a controllare la presenza nelle classi/luoghi individuati dell'apposito materiale necessario per l'applicazione del piano di emergenza (elenchi studenti; *modulo* per l'evacuazione in ALLEGATO)- possibilmente sulla porta. Il docente coordinatore di classe dovrà inoltre dare indicazioni chiare agli studenti sulle modalità di esodo.

L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (AREA PERSONALE)- deve informare il nuovo personale, al momento della presa di servizio, sulla necessità di rendere visione dei piani.

I FIDUCIARI DI PLESSO- devono controllare che sulle porte delle aule e dei laboratori sia presente la busta con moduli, penna, elenchi alunni).

Nel II quadrimestre dovranno effettuare con le classi del plesso una prova di evacuazione a sorpresa in autonomia, compilando gli appositi moduli da consegnare al termine con un breve report all'assistente amministrativo E. Senesi per conservare agli atti della sicurezza.

I COORDINATORI DI CLASSE DI OGNI ORDINE SCOLASTICO- cureranno l'argomento sicurezza e comportamenti da tenere in caso di pericolo/emergenza con la classe: dare istruzioni alla classe segnando l'argomento nel registro elettronico: illustrazione piano di emergenza, procedure in caso di evacuazione, localizzazione punto di raccolta, comportamenti da tenere nel massimo grado di sicurezza, etc...

GLI UTENTI- Genitori e gli operatori dei servizi (servizio mensa, esperti esterni, operai dell'ente locale, etc...) sono tenuti ad informarsi sulle modalità di emergenza e a rispettare le procedure.

Le procedure per la sicurezza sono molto importanti poiché sono tese alla salvaguardia della vita, pertanto tutti devono partecipare con la massima attenzione, anche in caso di prove.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Alessandra Mucci

(Firma Autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del decreto legislativo n. 30/1993)