



I.I.S.S. "Piero Gobetti"

LICEO: Scientifico - Linguistico

TECNICO: Amministrazione Finanza Marketing -
Meccanica Meccatronica Energia - Informatica e Telecom.

PROFESSIONALE: Servizi Socio Sanitari -
Manutenzione e Assistenza Tecnica

Via della Repubblica, 41
42019 Scandiano (RE)
tel. 0522 855485/854360
fax. 0522 984149
www.istitutogobetti.edu.it
reis00300n@istruzione.it
Codice fiscale 91001560357

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "P. GOBETTI"-SCANDIANO
Prot. 0011733 del 14/09/2021
06-09 (Uscita)

AI COORDINATORI DI CLASSE

A tutte le CLASSI

A tutto il PERSONALE Docente e Ata
Alla DSGA (Sig.ra Tamagnini Sara)

OGGETTO: INCARICHI Piano di Emergenza e Procedure in caso DI EVACUAZIONE

Con la presente si:

Incaricano i COORDINATORI DI CLASSE (ove non l'abbiano già svolto) a:

- **ASSEGNARE entro il giorno sabato 25 SETTEMBRE 2021** gli incarichi previsti dal piano di **evacuazione** agli studenti delle classi di competenza (*apri fila, chiudi fila, addetti primo soccorso - titolari e sostituti*) e compilare in triplice copia il modulo **presente nella cartellina di classe**:
 - **una copia** del modulo deve sempre essere **disponibile e visibile** nella **CARTELLINA DELLA SICUREZZA** assegnata a ciascuna classe / gruppo, contenente anche l'elenco degli alunni ed il modulo di evacuazione.
 - **una** deve essere sempre **portata con sé da uno degli alunni rappresentanti di classe** (in caso di non presenza della cartellina al momento dell'emergenza),
 - **l'ultima** deve essere consegnata **ENTRO IL 25/09/2021** al prof. Vena c/o l'ufficio tecnico.
- **Consegnare, possibilmente in FORMATO DIGITALE, una copia del Piano di Emergenza** agli alunni delle classi prime e/o nuovi dell'istituto e **annotare l'attività sul registro elettronico.**
- **Dare LETTURA in aula**, a tutte le classi, del **PIANO DI EMERGENZA**, presente nelle cartelline di classe, illustrandone in modo completo i contenuti e **registrare l'attività sul registro elettronico.**
- **Verificare settimanalmente** la presenza del modulo degli incarichi, di almeno due moduli di evacuazione e dell'estratto del Piano di Emergenza nella *cartellina della sicurezza*.
- **Tenere aggiornato il modulo** succitato in caso di indisponibilità di alcuni incaricati, provvedendo a comunicare le modifiche al prof. Vena presso l'ufficio tecnico

Dispone che tutto il personale DOCENTE e ATA:

Prenda visione, in modo completo e consapevole, del **Piano di emergenza**, pubblicato alla voce **sicurezza del menu personale** nella barra in alto del sito istituzionale.

Dispone che tutto il personale DOCENTE e ATA di NUOVA NOMINA nell'Istituto si rechi dal prof. Vena presso l'ufficio tecnico per firmare l'informativa ai lavoratori ai sensi del D.lgs. 81/08

Incaricano i rappresentanti di classe degli studenti a:

Verificare settimanalmente la presenza del modulo degli incarichi, di almeno due moduli di evacuazione e dell'estratto del Piano di Emergenza nella *cartellina della sicurezza*

Incaricano i collaboratori scolastici a:

Verificare settimanalmente la presenza di **almeno 2 moduli di evacuazione** nelle buste poste all'uscita delle aule.

Dispone che tutti i docenti:

Abbiano sempre con sé almeno 2 moduli di evacuazione, disponibili presso la portineria del lotto 1.

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.sa Corradini Anna Maria)