



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. 0013133 del 28/09/2024
VII-6 (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 19 OTTOBRE 2024 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 12/10/2024 all'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 all'ufficio tecnico

Dispone che tutto il personale DOCENTE e ATA:

Prenda visione, in modo completo e consapevole, **del Piano di emergenza**, pubblicato nella sezione SICUREZZA presente sul sito istituzionale.

Dispone che tutto il personale DOCENTE e ATA di NUOVA NOMINA (ove non l'abbiano già svolto) si rechi 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
Anna Maria Corradini

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.