



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: ptd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

Via Caduti di Nassiriya, 87 - 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



COMUNICATO DELLA PRESIDENZA n. 54/F

- Pubblicato sul sito della scuola in data 10 ottobre 2019

Alla cortese attenzione

- Del personale docente
- Del personale ATA

OGGETTO: SICUREZZA – Organizzazione per la gestione delle emergenze sede “Forti”

PER TUTTI GLI INSEGNANTI E PER IL PERSONALE A.T.A.

Vengono consegnate in allegato le “Procedure operative per lo svolgimento dell’attività didattica” dove sono riportati i comportamenti da tenere in tutte quelle situazioni previste, in caso di evacuazione dell’edificio, l’informativa per la tutela della sicurezza delle lavoratrici madri (solo alle interessate), l’informativa sull’assunzione di bevande alcoliche, il modulo di consegna dei D.P.I. (Dispositivi di Protezione Individuale).

Si invitano le SS. LL. a leggere le suddette “Procedure” **con attenzione**, rivolgendosi per qualsiasi chiarimento al Coordinatore delle emergenze in fase di prevenzione (prof.ssa Chiara Cecchi), **e a firmare, in sala docenti, l’elenco firme per presa visione entro il 14 ottobre p.v. (per il personale A.T.A. l’elenco da firmare è in portineria)**, a prendere visione del modulo di evacuazione presente in fondo a ciascun registro di classe (tale modulo si trova anche nelle cartelline “MATERIALE SICUREZZA” presenti in ogni classe).

In ogni classe e laboratorio sono state affisse copie delle procedure da seguire per l’evacuazione dell’edificio in caso di terremoto o incendio e le norme generali in caso di emergenza.

Si ricorda che all’uscita delle singole aule/laboratori vi sono dei cartelli indicanti il percorso da seguire in caso di evacuazione dell’edificio: un cartello tipo quello riportato sotto, significa che la scala da utilizzare è quella A, ma nell’uscire gli alunni dovranno tenersi sul lato destro della stessa permettendo così ad altri alunni, provenienti da sinistra, di poter utilizzare a loro volta la stessa scala senza nessun intralcio.



Si ricorda, inoltre, che tale percorso deve essere seguito ogni volta che gli alunni escono da scuola a prescindere dal fatto che ci sia in corso o meno un'emergenza.

In caso di eventuali dubbi sul percorso da seguire potete comunque consultare la segnaletica verde affissa ai muri dell’istituto e la piantina, presente in ogni aula, con il percorso da seguire.



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: ptd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



PER I DOCENTI COORDINATORI

I docenti coordinatori provvederanno alle azioni di preparazione delle classi effettuando i seguenti passaggi:

- leggere e discutere in classe, con le modalità didattiche ritenute più opportune, le procedure di emergenza e di evacuazione dell'edificio;
- individuare gli studenti apri e chiudi-fila, riportare i nomi nel modulo presente nella cartellina “MATERIALE SICUREZZA” e appenderlo in classe;
- effettuare con la classe una prova autonoma di uscita dall'aula fino al punto di raccolta dal **14 al 21 ottobre c.a.**, seguendo il percorso indicato nel cartello presente all'interno del locale, compilando il “verbale prova piano di evacuazione”;
- controllare che nel registro di classe siano sempre presenti almeno 2 copie del modulo di evacuazione;
- una volta completate le azioni sopra descritte, far pervenire il verbale redatto al Coordinatore delle emergenze in fase di prevenzione (Prof.ssa Chiara Cecchi) al quale è possibile rivolgersi per eventuali chiarimenti.

Si precisa che per gestire al meglio le eventuali emergenze (simulate o meno), tutti i docenti che si troveranno nell'edificio senza essere assegnati ad una classe (ad esempio per ore *di buco*), il personale di segreteria e uno tra i tre collaboratori scolastici presenti in portineria, nel momento in cui si presenterà una emergenza si dovranno recare nell'aula sostegno per aiutare il personale già presente nell'evacuazione degli alunni. Sarà compito dei referenti del sostegno coordinare il personale intervenuto.

Infine, si comunica che è stata prevista nella mattinata di **martedì 22 ottobre p.v.** una **prova di evacuazione controllata** affinché possano venir fuori le eventuali criticità presenti in istituto. In tale data verrà simulato un incendio mediante suoni multipli di tromba da stadio.

Si ricorda che le classi che arriveranno per prime sul punto di ritrovo dovranno occupare gli spazi più lontani dall'edificio al fine di permettere ai gruppi successivi di accodarsi. Si invitano i docenti a prenderne atto e a fare le proprie considerazioni per eventuali compiti in classe fissati o da fissare. A questa seguiranno, durante l'anno scolastico, ulteriori prove di evacuazione che verranno effettuate con o senza preavviso.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Anna Paola Migliorini

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3,
comma 2 del D.Lgs. 39/1993)*

ALLEGATI:

1. PROCEDURE GENERALI ATTIVITA' DIDATTICA
- 2.1 PROCEDURE EVACUAZIONE INCENDIO
- 2.2 PROCEDURE EVACUAZIONE TERREMOTO
- 2.3 PROCEDURE EVACUAZIONE EMERGENZE
3. MODULO APRI E CHIUDI FILA (PER I COORDINATORI DI CLASSE)
4. PIANTINA CON PUNTO DI RACCOLTA
5. INFORMATIVA LAVORATRICI MADRI
6. INFORMATIVA ASSUNZIONE BEVANDE ALCOLICHE
7. MODULO CONSEGNA D.P.I.