



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@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.edu.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



COMUNICATO DELLA PRESIDENZA n. 57/F

- Pubblicato sul sito della scuola in data 08 ottobre 2021

Alla cortese attenzione

- Degli studenti
- Del personale docente
- Del personale ATA
- Del Direttore SGA
- Del RSPP
- Del RLS

OGGETTO: SETTIMANA DELLA SICUREZZA – Organizzazione 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 Annarita Leone), a prendere visione del modulo di evacuazione presente in fondo a ciascun registro di classe (tale modulo si trova anche nelle cartelline affisse alla parete di ogni classe).

In ogni classe e laboratorio sono state affisse:

- Copie delle procedure da seguire per l’evacuazione dall’edificio in caso di terremoto o incendio
- Norme generali in caso di emergenza
- Piantina con evidenziato il percorso da seguire per uscire durante l’emergenza.

Si ricorda che all’uscita dalle singole aule/laboratori vi sono dei cartelli indicanti il percorso da seguire in caso di evacuazione dall’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.



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.

PER I DOCENTI COORDINATORI

I docenti coordinatori provvederanno **entro il 19 Ottobre p.v.** alle azioni di preparazione delle classi effettuando i seguenti passaggi durante la settimana della sicurezza:

- Leggere e discutere in classe, con le modalità didattiche ritenute più opportune, le procedure operative di emergenza e di evacuazione dall’edificio;
- Individuare gli studenti apri e chiudi-fila, riportare i nomi nel modulo presente nelle cartelline appese al muro in classe;
- Controllare che nel registro di classe siano presenti almeno 2 copie del modulo di evacuazione;



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@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.edu.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



PER I DOCENTI CHE EFFETTUERANNO LA PROVA IN AUTONOMIA SECONDO IL SOTTO INDICATO CALENDARIO:

I docenti dovranno:

- Effettuare una prova autonoma di uscita dall’aula fino al punto di raccolta, seguendo il percorso indicato nel cartello presente all’interno del locale;
- Compilare la check-list che si trova in fondo ad ogni registro di classe;
- Portare la check-list redatta in portineria e firmare la consegna.

CALENDARIO DELLE PROVE DI EVACUAZIONE IN AUTONOMIA

Mercoledì 20 ottobre

- Prima Ora → 1A (Ingresso/Uscita Blu) - 2C (Ingresso/Uscita Rosso)
- Seconda Ora → 4A (Ingresso/Uscita Blu) - 3C Tur (Ingresso/Uscita Rosso)
- Terza ora → 3B (Ingresso/Uscita Blu)
- Quarta ora → 3A (Ingresso/Uscita Blu) - 3C Rim (Ingresso/Uscita Rosso)

Giovedì 21 ottobre

- Prima Ora → 2A (Ingresso/Uscita Blu)
- Seconda Ora → 1B (Ingresso/Uscita Blu) - 1C (Ingresso/Uscita Rosso)
- Terza ora → Aula Sostegno (Ingresso/Uscita Blu) - 2B (Ingresso/Uscita Rosso)
- Quarta ora → 4C (Ingresso/Uscita Blu) - 4B (Ingresso/Uscita Rosso)

Venerdì 22 ottobre

- Prima ora → 5B (Ingresso Blu) - 5A (Ingresso Rosso)
- Terza ora → 5C (Ingresso Blu) - 2E (Ingresso Rosso)
- Quarta ora → 2D (Ingresso Blu) - 4D (Ingresso Rosso)

Per chiarimenti rivolgersi al Coordinatore delle emergenze in fase di prevenzione (Prof.ssa Annarita Leone).

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, il personale di segreteria e uno tra i due collaboratori scolastici presenti in portineria, nel momento in cui si presenterà una emergenza, si dovranno prestare per collaborare alle operazioni di evacuazione.

TUTTI I DOCENTI E TUTTO IL PERSONALE ATA SONO TENUTI A SPUNTARE la presa visione della sottostante informativa, presente sul sito internet nella sezione sicurezza. Ad ognuno sarà inviata da parte dell’assistente tecnico Michele Ricco una mail con il link all’informativa e con il modulo da spuntare dopo la presa visione della stessa.

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)

/DDR

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.](#)
- ▲ [ORGANIGRAMMA SICUREZZA SEDE “Forti”](#)