



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](http://www.icdovizi.bibbiena.edu.it)  
 indirizzi e mail : [aric82800r@istruzione.it](mailto:aric82800r@istruzione.it) - [aric82800r@pec.istruzione.it](mailto:aric82800r@pec.istruzione.it)

Protocollo (si veda segnatura)

Bibbiena, 27 Settembre 2023

**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**

**CIRCOLARE N. 22- SICUREZZA: TRASMISSIONE PIANI DI EMERGENZA A.S. 2023-2024.**

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)