



ISTITUTO COMPRENSIVO "MARTIN LUTHER KING"

Via Santi, 1 - 51100 Bottegone (Pistoia)
tel. 0573 544741 - Cod. Mecc. PTIC809001 - C.F. 90026310475
indirizzo e-mail: ptic809001@istruzione.it; ptic809001@pec.istruzione.it
sito internet: <http://www.istitutomartinlutherking.edu.it>



Circ. n. 20

Pistoia, 01/10/2024

A tutto il personale

Ai referenti di plesso

OGGETTO: Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro:

- Consegna estratti DVR e aggiornamento piani di emergenza
- Piano gestione emergenze sanitarie
- Documentazione sicurezza

PIANI DI EMERGENZA

Si trasmette per mail a tutto il personale un documento contenente **l'estratto del Documento di Valutazione dei Rischi e il piano di emergenza per la gestione delle emergenze e delle evacuazioni dall'edificio.**

Ciascun lavoratore è tenuto a prendere visione delle disposizioni impartite per ciascun plesso in cui presta servizio (firmare il foglio firma in ciascun plesso).

Prego in particolare di **prestare attenzione agli incarichi impartiti e ai sostituti in caso di assenza dell'incaricato.** I custodi sono pregati di **affiggere la scheda degli incarichi nelle postazioni di portineria.**

Il docente referente di plesso in particolare è pregato:

- di verificare che abbiano apposto la firma di presa visione tutte le persone che frequentano regolarmente il plesso (compreso il personale della mensa ad esempio), aggiungendole eventualmente in elenco;
- di sollecitare i colleghi a istruire gli alunni sul comportamento da tenere in caso di emergenza e di evacuazione dall'edificio, con particolare riguardo agli alunni più piccoli o che ancora non conoscono bene l'edificio, a nominare gli alunni apri-fila e chiudi-fila e affiggere in classe la scheda con gli alunni incaricati.

PIANO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE SANITARIE

Invio in allegato in visione a tutto il personale dell'istituto il Piano per la gestione delle emergenze sanitarie a cui tutto il personale è tenuto ad attenersi.

Una copia cartacea del documento viene consegnata ad ogni plesso e resta in visione nella postazione dei collaboratori scolastici in portineria a disposizione per la consultazione.

DOCUMENTAZIONE SICUREZZA

In ogni plesso la documentazione sarà a disposizione in versione cartacea, in un raccoglitore rosso aggiornato e conservato nelle portinerie a cura del responsabile di plesso.

La Dirigente Scolastica
Dr.ssa Manila Cherubini
Documento firmato digitalmente