

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI <b>“Luigi Einaudi”</b></p> <p style="text-align: center;">Via Spezzaferrì, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 e-mail: <a href="mailto:segreteria@ipseinaudilodi.edu.it">segreteria@ipseinaudilodi.edu.it</a> - <a href="mailto:lorc01000q@istruzione.it">lorc01000q@istruzione.it</a> Sito internet: <a href="http://www.ipseinaudilodi.edu.it">www.ipseinaudilodi.edu.it</a> — PEC: <a href="mailto:lorc01000q@pec.istruzione.it">lorc01000q@pec.istruzione.it</a> Codice Ipa: istsc_lorc01000q — C.F.: 84508360157 Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: UFSKMO</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Lodi, 2 marzo 2023

Circolare n.163

A tutto il personale Docente e non docente  
Agli alunni  
Al sito istituzionale

**OGGETTO: Seconda prova d’evacuazione a.s. 2022/2023**

SI COMUNICA CHE il giorno **venerdì 10 marzo 2023** verrà effettuata la seconda prova di evacuazione per l’a.s. 2022/2023, secondo la scansione oraria:

<b>Plesso</b>	<b>Orario</b>
Sede centrale	08.30
SB2	08:50
Cazzulani	09.15

La tipologia dell’esercitazione riguarderà una prova di evacuazione dell’edificio a seguito di allarme incendio simulato, secondo le modalità organizzative allegate.

**I docenti coordinatori sono tenuti a leggere e spiegare la circolare alla classe nei giorni precedenti la prova di evacuazione, riportando l’attività su registro elettronico.**

Si raccomanda la partecipazione di tutto il personale presente, attuando tutte le procedure previste dal piano di emergenza d’istituto che si allega. Si allega inoltre un vademecum emergenza da leggere con attenzione.

Si ringrazia per la collaborazione

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Laura Majocchi

*Allegati:*

- 1- MODALITA’ ORGANIZZATIVE
- 2- VADEMECUM EMERGENZA
- 3- PIANO EVACUAZIONE ISTITUTO EINAUDI

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI <b>“Luigi Einaudi”</b></p> <p style="text-align: center;">Via Spezzaferrri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - <a href="mailto:lorc01000q@istruzione.it">lorc01000q@istruzione.it</a> Sito internet: <a href="http://www.ipseinaudilodi.edu.it">www.ipseinaudilodi.edu.it</a> — PEC: <a href="mailto:lorc01000q@pec.istruzione.it">lorc01000q@pec.istruzione.it</a> Codice Ipa: istsc_lorc01000q — C.F.: 84508360157 Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: UFSKMO</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

### **MODALITA' ORGANIZZATIVE**

Il preposto/ASPP, (Prof.ssa Zambito al Cazzulani e Prof. Maniscalco in sede e SB2), in collaborazione con l'RSPP d'istituto, ing Afferrante, all'ora indicata in circolare, diramerà il segnale di evacuazione.

**I collaboratori scolastici** sentito il segnale dovranno:

- 1- controllare i bagni, controllare le aule,
- 2- simulare l'interruzione dell'energia elettrica, valvola di intercettazione gas, chiusura valvola dell'acqua e radunarsi al punto di raccolta.
- 3- Dovranno portare al punto di raccolta anche il registro visitatori.

**Il preposto/ASPP/RSPP** annoterà il tempo di evacuazione della segreteria secondo la seguente scansione: tempo di diramazione dell'allarme; tempo di uscita dall'ufficio; tempo di arrivo al punto di raccolta.

**Il personale di segreteria presente nella sede centrale** effettuerà l'evacuazione secondo le seguenti modalità:

1. Lascerà la propria postazione senza correre e si dirigerà presso il punto di raccolta stabilito;
2. Il DSGA compilerà il modulo predisposto per l'evacuazione del personale di segreteria;
3. consegnerà tale modulo al preposto/ASPP.

**Il preposto/ASPP/RSPP** annoterà il tempo di evacuazione della segreteria secondo la seguente scansione: tempo di diramazione dell'allarme; tempo di uscita dall'ufficio; tempo di arrivo al punto di raccolta.

**Gli altri occupanti (docenti e studenti)** effettueranno l'evacuazione secondo le istruzioni ricevute. In particolare, riconosciuto il segnale:

1. gli occupanti della classe dovranno alzarsi in modo composto (nel caso in cui avessero la mascherina dovranno posizionarla correttamente) e posizionarsi per l'evacuazione, il docente presi i moduli (aiutato dallo studente aprifila) accompagna la classe al punto di raccolta stabilito.
2. gli occupanti dell'aula dovranno lasciare l'edificio seguendo il percorso prestabilito;
3. giunti al punto di raccolta l'insegnante effettuerà l'appello, compilerà il modulo e lo consegnerà al coordinatore dell'emergenza

**Il preposto/ASPP/RSPP** annoterà per gli ALUNNI il tempo di evacuazione secondo la seguente scansione: tempo di ingresso in aula, tempo di uscita sul piano; tempo di arrivo al punto di raccolta.

**Durante la simulazione i docenti NON devono far uscire gli studenti dall'aula per raggiungere i servizi igienici.**