



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

SERVIZI – GRAFICO.PUBBLICITARIO

SERVIZI COMMERCIALI PER IL TURISMO

CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

I.P.S. - "V. TELESE"-ISCHIA
Prot. 0007133 del 22/05/2023
VII (Uscita)

Al d.s.g.a.
Ai membri del Servizio di Prevenzione e Sicurezza
Ai docenti tutti
Al personale A.T.A.
Al sito
Alla bacheca

Oggetto: Educazione alla sicurezza sul lavoro e preparazione prova d'evacuazione programmata del giorno 31 MAGGIO 2023.

Il giorno 31 maggio 2023 , alle ore 10,00 si dovrà svolgere la SECONDA prova di evacuazione programmata.

In preparazione della prova d'evacuazione si forniscono istruzioni operative :

- a. **Contenuto del Porta depliant collocato in ogni aula ed in ogni laboratorio.**
 1. Registro contenente tutte l'elenco degli alunni di tutte le classi a.s. 2022.23;
 2. Opuscolo Informativo per gli allievi e i genitori art. 3 D.lgs 81/2008 ;
 3. Modulo di Avvenuta Informazione Alunni;
 4. Modelli d'evacuazione;
- b. **I docenti di Scienze Giuridiche o di Scienze dell'amministrazione** provvederanno ad inserire, nella loro programmazione un'ora di Educazione alla sicurezza sul lavoro, ripetendo quanto già illustrato in precedenza e facendo riferimento all'Opuscolo Informativo per gli allievi e i genitori art. 3 D.lgs 81/2008 che troveranno nel Porta depliant sistemato in ogni aula ed in ogni laboratorio. Inoltre sul sito dell'Istituto, nel link sicurezza, è pubblicato tutto il materiale per la Valutazione dei rischi.
- c. **I docenti coordinatori dei Consigli di classe** provvederanno ad individuare lo studente apri file e quello serra fila, inviando i nominativi al prof. Luciano Mattera sull'indirizzo email luciano.mattera@ipsteleseischia.edu.it
- d. **I membri del Servizio di Prevenzione e Sicurezza dovranno provvedere a:**
 1. Verificare che i coordinatori di classe abbiano individuato i capofila ed i serrafile e che in ogni aula sia presente tutta la documentazione necessaria
 2. Verificare che agli allievi ed ai docenti siano state comunicate le modalità di svolgimento della prova
 3. Verificare che in ogni ambiente siano collocate le Cartine del Piano d'evacuazione con l'indicazione delle vie di fuga
- e. **Modalità di svolgimento della prova**
 1. All'inizio della giornata, il personale incaricato dovrà controllare, come consuetudine, l'accessibilità delle vie di esodo ed il funzionamento delle aperture a spinta delle porte d'emergenza.
 2. **la prova avrà luogo alle ore 10,00**
 3. IL DIRIGENTE SCOLASTICO o un suo delegato darà, attraverso il microfono, l'avviso di evacuazione , gli alunni si recheranno presso i punti di riunione, attenendosi alle



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

SERVIZI – GRAFICO.PUBBLICITARIO
SERVIZI COMMERCIALI PER IL TURISMO
CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

raccomandazioni del Piano di evacuazione, dove sarà effettuato l'appello e sarà compilato il modello di evacuazione da parte del docente presente in classe. Il docente utilizzerà per l'appello il Registro generale delle classi e la modulistica collocata nel porta depliant posto in ogni aula e nei laboratori.

4. al termine della verifica e dell'appello nel punto di riunione gli alunni rientreranno in classe per terminare regolarmente le lezioni
5. i moduli di evacuazione saranno consegnati al Preposto prof. Mattera Luciano che provvederà a redigere il verbale e consegnare il tutto all'assistente sig.a Raffaella Arcamone
6. al termine della prova d'evacuazione i docenti rimetteranno il Registro nel porta depliant collocato in aula.

Successivamente alla Prova d'evacuazione i membri del Servizio di Prevenzione sicurezza provvederanno a sostituire nei Porta depliant la modulistica utilizzata,

Le procedure d'evacuazione (vedi bacheca della sicurezza in bacheca e sul sito)

Procedure di evacuazione del personale e degli alunni		
Fase	Descrizione delle fasi e sequenze operative	RESPONSABILITÀ
1	<i>Sospendere le proprie attività;</i>	Addetti all'evacuazione
2	<i>appena ascoltato l'ordine di evacuazione, gli addetti all'evacuazione dovranno prepararsi alle procedure di evacuazione, mantenendo, per quanto possibile, la massima calma, ordinando gli alunni in fila secondo le modalità concordate;</i>	Addetti all'evacuazione
3	<i>per garantire una certa libertà nei movimenti è necessario tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, soprabiti);</i>	
4	<i>Gli addetti all'evacuazione dovranno:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>Aprire le porte delle varie aule per facilitare l'evacuazione degli alunni;</i>– <i>Guidare con passo spedito, ma non di corsa, gli alunni disposti in fila, utilizzando i percorsi e le vie di fuga e le uscite di emergenza stabilite, che egli deve conoscere in qualunque punto dell'istituto si trovi;</i>– <i>Aprire le uscite di emergenza del piano;</i>– <i>Verificare la presenza di alunni nelle aule;</i>– <i>Richiudere le porte delle aule;</i>– <i>Valutare l'immissione ai corridoi e all'uscita di emergenza secondo la libertà di accesso;</i>– <i>Abbandonare l'edificio e dirigersi verso le aree di raccolta stabilite che egli deve conoscere;</i>	Addetti all'evacuazione
5	<i>I responsabili di piano dovranno vigilare sul corretto deflusso delle file e dovranno verificare se nei bagni, negli spogliatoi, nei depositi siano rimaste persone;</i>	Preposto/Addetti all'evacuazione
6	<i>- Gli addetti all'evacuazione dovranno:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>Collaborare alle operazioni di sgombero dei corridoi;</i>– <i>Verificare la presenza di alunni o visitatori nei locali dopo lo sgombero;</i>– <i>Condurre coadiuvato dagli addetti all'evacuazione gli alunni nelle aree di raccolta stabilite;</i>	Addetti all'evacuazione
7	<i>Il personale presente, ove occorre, curerà le operazioni di evacuazione di persone in difficoltà e portatori di handicap secondo le procedure specifiche.</i>	Personale Presente
8	<i>Il Preposto verifica la presenza di dispersi nella struttura.</i>	Preposto
9	<i>Il personale presente impedisce l'ingresso al personale non autorizzato nella struttura.</i>	Personale Presente
10	<i>Terminata l'evacuazione tutta la popolazione presente all'interno della struttura raggiunge le aree di raccolta (aree identificate nelle planimetrie esposte nei vari settori).</i>	
11	<i>Il Responsabile ed il Preposto dell'emergenza provvedono a verificare il personale presente e a collaborare alle eventuale ricerca di dispersi con i soccorsi esterni.</i>	Coordinatore dell'emergenza Responsabile dell'Emergenza



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

SERVIZI – GRAFICO.PUBBLICITARIO

SERVIZI COMMERCIALI PER IL TURISMO

CENTRO DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.edu.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

<i>Il preposto coadiuva i soccorsi esterni per verificare la presenza di eventuali dispersi nell'intero complesso e nelle aree vulnerabili (servizi igienici, servizi igienici per disabili, etc.).</i>	Coordinatore dell'emergenza Soccorsi Esterni
<p>Note</p> <p>Tutto il personale dovrà:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. fare esatta osservanza di tutte le disposizioni riguardanti la sicurezza; 2. fare osservanza del principio che tutti gli operatori sono al servizio dei disabili e degli allievi; 3. comportarsi ed operare per garantire a se stesso ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza. 4. collaborare con le "figure dell'emergenza" e non essere d'intralcio nelle operazioni di emergenza. 5. eseguire gli ordini impartiti dalle "figure dell'emergenza". 6. essere informato del relativo Piano di Emergenza e della sua attuazione. 	

Procedure di evacuazione di portatori di handicap		
Persone con handicap fisico – Disabili		
<p>Ogni accompagnatore è assegnato al singolo portatore di handicap che ha bisogno d'assistenza, egli con l'aiuto, ove occorra, di altro personale, curerà le operazioni di sfollamento unicamente dei disabili e degli handicappati, attenendosi alle precedenze che il piano stabilisce per persone in difficoltà.</p> <p>Tali prescrizioni saranno definite sulla base del tipo di menomazione</p>		
<p>Considerate le oggettive difficoltà che comunque qualsiasi tipo di handicap può comportare in occasione di un'evacuazione, è opportuno predisporre la loro uscita in coda.</p>		
<p>In caso di emergenza l'assistente assegnato dovrà sospendere le proprie attività e seguire le seguenti istruzioni:</p>		
Fase	Descrizione delle fasi e sequenze operative	RESPONSABILITÀ
1	<i>recarsi immediatamente nel posto del portatore di handicap;</i>	Accompagnatori dei disabili (docente)
2	<i>informarlo dell'evento cercando di mantenere, per quanto possibile, la massima calma;</i>	Accompagnatori dei disabili (docente)
3	<i>seguire le indicazioni degli Addetti all'evacuazione e del Coordinatore dell'emergenza utilizzando le uscite di emergenza stabilite;</i>	Accompagnatori dei disabili Addetti all'evacuazione Preposto
4	<i>Se il portatore di handicap è in grado di muoversi con buona padronanza e di scendere delle scale (con l'ausilio dell'assistente), l'assistente condurrà con sé il portatore di handicap fino al punto di raccolta prestabilito seguendo le istruzioni indicate nel caso precedente.</i>	Accompagnatori dei disabili
5	<i>Se il portatore di handicap non è in grado di muoversi con padronanza, l'assistente chiederà l'aiuto degli addetti all'evacuazione. L'assistente non deve, in questo caso, condurre il portatore di handicap verso le scale di uscita. Tale comportamento è ammesso solo se esiste un pericolo grave ed imminente, e non ci siano ragionevoli alternative.</i>	Accompagnatori dei disabili Addetti all'evacuazione
6	<i>Raggiunto il settore limitrofo stabilito dovrà restargli accanto confortandolo fino alla fine dell'emergenza;</i>	Accompagnatori dei disabili

Il Dirigente Scolastico

Mario Sironi

Documento firmato digitalmente ai sensi del
c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connesse