



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DELL'ENOGASTRONOMIA E DELL'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
"S. P. MALATESTA"**

Viale Regina Margherita, 4 – 47924 RIMINI

PEC: rnrh030001@pec.istruzione.it- E mail: rnrh030001@istruzione.it

Tel. 0541.37.34.12 - FAX.0541. 37.71.18 - COD. FISC. 91069440401

MANUALE "SCUOLA SICURA"

ANNO SCOLASTICO 2023/2024



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DELL'ENOGASTRONOMIA E DELL'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
"S. P. MALATESTA"**

Viale Regina Margherita, 4 – 47924 RIMINI

PEC: rnrh030001@pec.istruzione.it - E mail: rnrh030001@istruzione.it

Tel. 0541.37.34.12 - FAX.0541. 37.71.18 - COD. FISC. 91069440401

Foglio informativo sul Piano di emergenza ed evacuazione di Istituto

All'insorgere di un qualsiasi pericolo, ovvero appena se ne è venuti a conoscenza, chi lo ha rilevato deve adoperarsi da solo o in collaborazione con altre persone (insegnanti, personale non docente, studenti) per la sua eliminazione. Se non è in grado di affrontare il pericolo, chi lo ha rilevato deve darne immediata informazione al Coordinatore dell'emergenza, che, valutata l'entità del pericolo, deciderà di emanare l'ordine di evacuazione dell'edificio.

Il Coordinatore dell'Emergenza è il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, il Referente di plesso, o i Collaboratori del Dirigente o il D.S.G.A.

L'ordine di evacuazione è dato dal Coordinatore dell'emergenza.

Dato l'ordine di evacuazione, gli incaricati alla diffusione dell'ordine di evacuazione provvedono ad attivare il sistema di allarme e ciascuno deve svolgere prontamente i compiti assegnatigli per quanto riguarda gli eventi che prevedano evacuazione.

NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI

All'emissione del segnale di evacuazione tutto il personale presente all'interno dell'edificio scolastico dovrà comportarsi come segue:

- 1) gli incaricati di effettuare la chiamata di soccorso, provvedono a contattare telefonicamente gli Enti segnalati dal Coordinatore dell'Emergenza;
- 2) i collaboratori scolastici che si trovano in prossimità delle uscite di emergenza, spalancano tempestivamente tutte le porte antipanico;
- 3) gli addetti all'emergenza (secondo gli incarichi prestabiliti), provvedono ciascuno per il proprio piano di competenza a:
 - disattivare l'interruttore elettrico di piano;
 - disattivare l'erogazione del gas metano e i generatori termici;
 - aprire tutte le uscite che abbiano apertura contraria al senso dell'esodo;
 - impedire l'accesso nei vani ascensori o nei percorsi non previsti dal piano di emergenza.

In presenza di ascensori, l'incaricato ad agire sul quadro elettrico interrompe la corrente elettrica agendo sull'interruttore generale solo dopo essersi accertato che nessuno sia all'interno dell'ascensore.

4) Gli incaricati dislocati nei vari locali favoriscono l'esodo ordinato e sicuro degli studenti. I collaboratori scolastici e il personale ATA escono solo dopo l'avvenuta evacuazione degli studenti e dopo aver controllato che non ci siano persone nei bagni o in altri locali di servizio. Il Dirigente Scolastico, e i suoi collaboratori, non impegnati nell'attività didattica, escono per ultimi. Solo nel caso di esercitazioni di evacuazione il Dirigente Scolastico osserva le operazioni dall'esterno dell'istituto ed al termine delle operazioni ordina il rientro.

- 5) Il Docente presente in aula, dal momento di emissione del segnale di evacuazione
 - provvede a raccogliere la busta contenente il registro delle presenze e il **"Verbale di evacuazione"** (**Modulo n°1**) e si avvia verso la porta di uscita della classe per coordinare le fasi dell'evacuazione



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DELL'ENOGASTRONOMIA E DELL'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
"S. P. MALATESTA"**

Viale Regina Margherita, 4 – 47924 RIMINI

PEC: rnrh030001@pec.istruzione.it- E mail: rnrh030001@istruzione.it

Tel. 0541.37.34.12 - FAX.0541. 37.71.18 - COD. FISC. 91069440401

- organizza quindi l'uscita degli studenti, in modo rapido e ordinato
 - cura, con i collaboratori scolastici, il rispetto delle precedenze
 - accompagna gli studenti della propria classe fino al luogo di raccolta situato nel cortile della scuola
 - fa l'appello e sorveglia gli studenti in attesa di ulteriori disposizioni;
 - compila in ogni sua parte il modulo "modulo di evacuazione" e lo consegna, non appena compilato, al coordinatore dell'emergenza.
 - il coordinatore dell'emergenza, quando le persone presenti sono in sicurezza nei punti di raccolta, provvede a farsi consegnare i verbali di evacuazione, che sintetizzerà, non appena possibile nel "**Verbale generale di evacuazione**" (**modulo n°3**) da conservare agli atti della sicurezza della scuola.
- 6) Gli insegnanti di sostegno, se presenti in classe, e con l'aiuto del personale non docente, si occuperanno dell'evacuazione degli alunni diversamente abili o con difficoltà motorie. In assenza dell'insegnante di sostegno, questo incarico spetta al docente che effettua la lezione coadiuvato dal personale non docente ed eventualmente dagli alunni "aiutanti" di classe.
- 7) Gli alunni, dal momento del segnale di evacuazione:
- devono mantenere la calma e rispettare i consigli forniti;
 - devono utilizzare le uscite di sicurezza più vicine come indicato dalle piantine della scuola.
 - devono rimanere uniti e compatti;
 - lasciano libri e zaini e indumenti personali in aula per non perdere tempo prezioso;
 - tutti si dispongono ordinatamente in fila per uno e si avviano verso il luogo di raccolta, rapidamente, ma senza correre.
- 8) Studenti "apri-fila": si pongono alla testa dei compagni di classe e hanno il compito di seguire il percorso di evacuazione prestabilito ed indicato nelle piantine, fino al punto di raccolta (indicato da una lettera dell'alfabeto). Al segnale di evacuazione, lo studente apri-fila inizia ad uscire dalla classe seguito dal secondo studente e così via fino all'uscita dello studente chiudi-fila, il quale provvede a chiudere la porta indicando in tal modo l'uscita di tutti gli studenti della classe.
- 9) Studenti con l'incarico di "aiutanti delle Emergenze": avvisano il docente se un compagno necessita di assistenza; sostituiscono gli alunni apri-fila/chiudi-fila in caso di loro assenza.
- 10) Studenti "chiudi-fila": chiudono la fila dei compagni di classe insieme al docente e verificano che nessuno sia rimasto in aula, chiudendo la porta.
- 11) Ogni classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano e di aula; raggiunta tale area il docente di ogni classe provvederà a fare l'appello dei propri studenti e compilerà il **modulo n° 1** che consegnerà al responsabile dell'area di raccolta.
- 12) Gli alunni che non si trovano nella propria aula al momento dell'ordine di evacuazione si dirigeranno verso l'uscita segnalata dagli appositi indicatori e si aggregheranno al gruppo o all'adulto più vicino, al quale dovranno segnalare la propria presenza una volta raggiunto il punto di raccolta.
- 13) Il responsabile dell'area di raccolta esterno, ricevuti tutti i moduli di verifica dagli insegnanti, compilerà a sua volta il **modulo n° 2** che consegnerà al Dirigente Scolastico per la verifica finale dell'esito dell'evacuazione. Tutti quanti attendono, nel luogo di raccolta, ulteriori ordini o disposizioni dal nucleo



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DELL'ENOGASTRONOMIA E DELL'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
"S. P. MALATESTA"**

Viale Regina Margherita, 4 – 47924 RIMINI

PEC: rnrh030001@pec.istruzione.it- E mail: rnrh030001@istruzione.it

Tel. 0541.37.34.12 - FAX.0541. 37.71.18 - COD. FISC. 91069440401

operativo.

14) In caso di studenti non presenti alla verifica finale, il capo dell'istituto informerà le squadre di soccorso esterne per iniziare la loro ricerca.

NORME DI COMPORTAMENTO SPECIFICHE IN CASO DI TERREMOTO O DI INCENDIO

In caso di terremoto

- 1) Gli alunni e tutto il personale
 - in attesa dell'ordine di evacuazione rimarranno nella propria aula, ufficio o postazione e cercheranno un riparo sotto il banco, sotto la cattedra, sotto l'architrave della porta o vicino a muri portanti;
 - dovranno stare lontano dalle finestre, dagli armadi e dagli arredi che potrebbero cadere a causa della scossa;
 - dopo il terremoto, successivamente all'ordine di evacuazione, dovranno abbandonare l'edificio seguendo le norme generali per l'evacuazione.
 - Secondo il piano di emergenza stabilito dal Comune di Rimini, prima di rientrare eventualmente nell'edificio, è necessario attendere le indicazioni della protezione civile, per il tramite del dirigente scolastico o di un collaboratore vicario.

In caso d'incendio

Se l'incendio si è sviluppato in un'aula o in un ufficio

- 1) il personale che si trova nel luogo di primo sviluppo dell'incendio
 - deve subito avvisare il coordinatore dell'emergenza
 - deve uscire subito seguendo le norme generali per l'evacuazione;

Se l'incendio ed il fumo rendono impraticabili le scale e i corridoi

- 2) gli alunni e il personale che non possono uscire
 - dovranno chiudere la porta della stanza in cui si trovano sigillando le fessure con panni possibilmente bagnati;
 - dovranno aprire le finestre e, senza esporsi troppo, chiedere soccorso;
 - se il fumo rende difficoltosa la respirazione porranno un fazzoletto, meglio se bagnato, sul naso e sulla bocca e si sdraieranno sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto).

Casi particolari: presenza in Istituto di uno studente (1) con disabilità uditiva e di uno studente (2) con disabilità intellettiva/cognitiva. Misure operative da adottare in caso di emergenza.

Studente con disabilità uditiva

Lo studente con la sua disabilità uditiva non può percepire il segnale di allarme. E' necessario quindi che una o più persone appositamente incaricate allertino lo studente e lo coadiuvino nell'emergenza. Nel caso specifico saranno il docente di sostegno, l'assistente alla comunicazione e gli insegnanti in orario per le rimanenti ore.

Nell'assistenza a soggetti con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DELL'ENOGASTRONOMIA E DELL'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
"S. P. MALATESTA"**

Viale Regina Margherita, 4 – 47924 RIMINI

PEC: rnrh030001@pec.istruzione.it- E mail: rnrh030001@istruzione.it

Tel. 0541.37.34.12 - FAX.0541. 37.71.18 - COD. FISC. 91069440401

- Rassicurare l'alunno.
- Per consentire al sordo una buona lettura labiale, la distanza ottimale nella conversazione non deve mai superare il metro e mezzo.
- Il viso di chi parla deve essere illuminato in modo da permetterne la lettura labiale.
- Nel parlare è necessario tenere ferma la testa e, possibilmente, il viso di chi parla deve essere al livello degli occhi della persona sorda.
- La velocità del discorso inoltre deve essere moderata: né troppo in fretta, né troppo adagio.
- Usare possibilmente frasi corte, semplici ma complete, esposte con un tono normale di voce (non occorre gridare). Non serve parlare in modo infantile, mentre è necessario mettere in risalto la parola principale della frase usando espressioni del viso in relazione al tema del discorso.
- Non tutti i suoni della lingua sono visibili sulle labbra: fare in modo che la persona sorda possa vedere tutto ciò che è visibile sulle labbra.
- Quando si usano nomi di persona, località o termini inconsueti, la lettura labiale è molto difficile. Se il sordo non riesce, nonostante gli sforzi, a recepire il messaggio si può scrivere la parola in stampatello.
- Anche se la persona sorda porta le protesi acustiche, non sempre riesce a percepire perfettamente il parlato, occorre dunque comportarsi seguendo le regole di comunicazione appena esposte.

È auspicabile che il personale addetto alla sicurezza e alle emergenze, nonché gli stessi soccorritori, possiedano una conoscenza di base della Lingua Italiana dei Segni (L.I.S).

Studente con disabilità cognitiva

Lo studente con la sua disabilità intellettiva/cognitiva può non essere in grado di percepire il rischio e può avere difficoltà nell'eseguire istruzioni piuttosto complesse, quindi c'è bisogno di guidarlo e di assisterlo nell'emergenza anche a fronte di un suo disconoscimento della realtà pericolosa che può sfociare in un comportamento aggressivo contro se stesso, nei confronti del soccorritore o nei confronti di terzi presenti; sarà compito dello stesso personale coadiuvare lo studente nell'emergenza.

In tale evenienza il soccorritore deve mantenere la calma, parlare con voce rassicurante con il disabile, farsi aiutare da persone eventualmente presenti sul luogo e decidere rapidamente sul da farsi.

La priorità assoluta è l'integrità fisica della persona, e il ricorso ad un eventuale intervento coercitivo di contenimento per salvaguardarne l'incolumità può rappresentare l'unica soluzione.

Di seguito qualche utile suggerimento:

- le istruzioni e le informazioni devono essere suddivise in semplici fasi successive: siate molto pazienti;
- bisogna usare segnali semplici o simboli immediatamente comprensibili, ad esempio segnali grafici universali.

Si fa presente che nel caso di evacuazione dagli ambienti diversi dall'aula di appartenenza (Aula sostegno, bar didattico, ecc.), l'accompagnatore e il ragazzo in situazione di deficit seguiranno la segnaletica che li condurrà verso l'Area di Raccolta.

Giunti nell'area l'accompagnatore dovrà segnalare la presenza al docente della classe in orario per la loro registrazione sul modulo di evacuazione.

SEGNALAZIONE EVENTO

Si ricorda che l'efficacia di una chiamata di soccorso dipende soprattutto dalle informazioni che questa contiene e che possono permettere ai soccorritori di intervenire nel modo più idoneo.

Esempio:

1. luogo dell'incidente: via, numero civico, città e, se possibile, il percorso per raggiungerlo.



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DELL'ENOGASTRONOMIA E DELL'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
"S. P. MALATESTA"**

Viale Regina Margherita, 4 – 47924 RIMINI

PEC: rnrh030001@pec.istruzione.it- E mail: rnrh030001@istruzione.it

Tel. 0541.37.34.12 - FAX.0541. 37.71.18 - COD. FISC. 91069440401

2. descrizione del tipo di incidente (incendio, esplosione, terremoto, inondazione, ecc.);
3. entità dell'incidente (ha coinvolto un'aula, la biblioteca, ecc.);
4. presenza di feriti.

Lo schema che segue può tornare utile per fornire tali informazioni:

Io sono(nome -
qualifica)
sto telefonando dall'Istituto scolastico "S.P. Malatesta" situato in

Il numero dal quale telefono è:.....

Nella scuola si è
verificato:.....
.....(descrizione sintetica della situazione) e sono
coinvolte:.....
.....
.....
(indicare eventuali persone coinvolte)