



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA
- ISTITUTO ALBERGHIERO MOLFETTA -**

Circolare n.173

Molfetta, 7 maggio 2025

Alla Comunità educante
Agli studenti
Ai R.L.S.

OGGETTO: Procedure per l'evacuazione dei plessi dell'Istituto

In considerazione della necessità di formare gli alunni sulle procedure in oggetto, **i docenti in servizio alla prima ora di lezione di lunedì 12 maggio 2025 sono invitati a:**

- nominare due alunni apri-fila, due alunni serra-fila, due alunni incaricati di aiutare eventuali portatori di handicap presenti
- mostrare alla classe il percorso da seguire per raggiungere la più vicina uscita di emergenza che consente a tutti di raggiungere il punto di raccolta
- spiegare le procedure di evacuazione sotto riportate

PROCEDURE.

- 1) Il segnale di allarme è costituito da tre squilli prolungati intervallati tra loro (FASE di PREALLARME) del campanello normalmente usato per scandire le ore di lezione, seguiti da un unico suono prolungato (FASE di ESODO) per una durata di dieci secondi da parte dell'addetto.
- 2) Il personale ATA incaricato, nominato dalla Dirigenza, apre le porte di emergenza di propria competenza per favorire il deflusso veloce e composto di alunni e insegnanti e si accerta che nei bagni non sia rimasto nessuno.
- 3) I docenti presenti nelle aule e nei laboratori si dirigono con gli alunni verso la porta di emergenza di competenza; l'ultimo studente chiude la porta della classe dopo essersi accertato che non vi sia rimasto nessuno.
- 4) In presenza di un portatore di handicap, il docente ha cura personalmente del suo accompagnamento verso l'uscita di emergenza più vicina individuata in planimetria, con l'ausilio dell'insegnante di sostegno, se presente, o del collaboratore in servizio nella sezione di cui fa parte l'aula o il laboratorio in cui si svolge la lezione o di uno degli alunni precedentemente individuato per tale compito.
- 5) Il personale A.T.A. ed eventuali visitatori escono dalla struttura e sostano all'aperto.
- 6) I docenti di ogni singola classe, una volta raggiunta l'area di raccolta, **fanno l'appello e compilano il modulo di Evacuazione** depositato nella bustina affissa dietro la porta di ogni aula e contenente materiali relativi alla sicurezza.
- 7) Dopo l'appello i docenti annotano eventuali discrepanze tra i risultati dell'appello e le assenze riportate nel registro elettronico.
- 8) Il modulo di Evacuazione completo di tutte le sue parti, firmato dal docente, viene consegnato al Responsabile dell'evacuazione (Dirigente o Fiduciario di plesso).
- 9) Il rientro in Istituto viene deciso e segnalato con avviso a voce dal Dirigente o dal RSPP.

il Dirigente Scolastico
prof. Antonio Natalicchio
(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, c. 2, d.lgs. 39/93. Originale agli atti)