

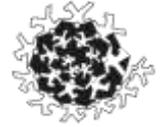


Ministero dell' Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO DI OSIO SOTTO (BG)

Via Libertà, 17 - 24046 Osio Sotto
Tel.035/88.12.46 - Fax 035/482.37.32

e-mail: bgic861008@istruzione.it - bgic861008@pec.istruzione.it

Codice fiscale n. 95119430163



PIANO DI EVACUAZIONE
A.S. 2019 – 2020

Tutti i docenti (in particolare i Coordinatori di Classe) devono verificare che nelle classi dove svolgono le lezioni siano esposte le **Disposizioni per le diverse emergenze** (che si allegano comunque al presente documento) e la piantina indicante il **Percorso di evacuazione**; qualora manchino dovranno rivolgersi ai docenti che costituiscono la Commissione Sicurezza e cioè:

prof.ssa Massimiliana Piatti (Secondaria);

docente Elvira Randoni (Primaria);

docente Angela Ravasio (Infanzia),

che provvederanno a metterle a loro disposizione.

Si chiede inoltre a tutti i Consigli di Classe di prevedere delle ore di lezione specifiche, durante le quali leggere insieme agli alunni le **Disposizioni per le diverse emergenze** e verificare la piena comprensione del **Percorso di evacuazione**.

Si ricorda a tutto il personale l'obbligo di lasciare sempre libero il tragitto di evacuazione e tutte le porte delle uscite di sicurezza.

I docenti avranno cura di ricordare agli alunni che in caso di evacuazione dovranno:

SEMPRE

- Interrompere tutte le attività
- Lasciare gli oggetti personali dove si trovano
- Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare
- Uscire ordinatamente incolonnandosi dietro gli studenti apri-fila
- Procedere in fila indiana tenendosi per mano o con una mano sulla spalla di chi precede
- Rispettare le precedenze derivanti dalle priorità dell'evacuazione
- Seguire le vie di fuga indicate
- Raggiungere l'area di raccolta assegnata

MAI

- Uscire in modo caotico o correndo
- Saltare dalle finestre a prescindere dal piano in cui ci si trova se non espressamente indicato dai Vigili del Fuoco

I docenti di classe dovranno altresì verificare che sul Registro cartaceo di classe, negli appositi spazi, siano riportati i nomi degli alunni cui sono state assegnate le **funzioni di apri-fila e chiudi-fila**, i quali saranno istruiti ad agire, **all'ordine di evacuazione dell'edificio**, secondo le seguenti consegne:

- Mantengono la calma, seguono le procedure stabilite e le istruzioni del docente.
- **Gli apri-fila** devono seguire il docente nella via di fuga stabilita, guidando i compagni alla propria area di raccolta
- **I chiudi-fila** hanno il compito di verificare da ultimi la completa assenza di compagni nella classe evacuata e di **chiudere la porta** (una porta chiusa è segnale di classe vuota)
- La classe intera al seguito dello studente apri - fila avrà cura di seguire il docente fino al raggiungimento dell'area di raccolta assegnata, contraddistinta da apposita segnaletica
- **Seguire sempre il percorso assegnato e precedentemente indicato. Eventuali variazioni, anche per lavori in corso o per cessazione degli stessi, saranno comunicate per tempo**

Ciascun docente presente in classe avrà il compito di far uscire ordinatamente gli studenti iniziando dalla fila più vicina alla porta; gli studenti procederanno in fila indiana tenendosi per mano senza spingersi e senza correre; gli studenti designati assumono la funzione di "apri-fila" e quella di "chiudi-fila".

I docenti avranno altresì cura di far seguire agli alunni il **Percorso di evacuazione** indicato nella cartina presente nella loro aula ed evidenziato anche dalle indicazioni segnaletiche nei corridoi.

Tutti i docenti (in particolare i Coordinatori di Classe) avranno cura di verificare costantemente che nel Registro di classe cartaceo siano presenti i **Moduli di evacuazione** (ossia gli ultimi fogli del registro cartaceo di classe); il docente presente in classe al momento dell'evacuazione avrà il compito di compilare il modulo appena giunto nel punto di raccolta previsto.

Si raccomanda che i **Moduli di evacuazione** siano compilati in modo molto sollecito e consegnati all'incaricato del punto di raccolta, che sarà riconoscibile anche perché indosserà **una pettorina colorata**.

Si ricorda altresì che qualunque complicazione dovesse insorgere dovrà essere tempestivamente segnalata ai membri delle:

Squadra antincendio

Squadra di primo soccorso

la cui composizione è presente all'albo e che si allega anche al presente Piano di evacuazione: tutti i docenti ed il personale ATA sono tenuti a prenderne visione.

I collaboratori scolastici, secondo le indicazioni di seguito elencate, dovranno preventivamente verificare di avere in pronta disponibilità quanto loro richiesto (chiavi, segnali di allarme, pettorine).

Dopo che l'incaricato avrà raccolto i moduli, si controllerà che tutti risultino presenti e, qualora la situazione di emergenza sia superata, si rientrerà nelle aule.

Nel caso in cui si verifichi che l'emergenza che ha dato luogo all'evacuazione permane, avvertita la dirigenza, si procederà con immediatezza a chiamare in soccorso un ente esterno preposto, di cui si trascrivono di seguito i numeri di telefono:

Enti esterni di pronto intervento

CONT. ASSISTENZIALE – EX GUARDIA MEDICA	035/3535
OSPEDALE BG - CENTRALINO	035/267111
POLICLINICO SAN MARCO	035/886111
PRONTO SOCCORSO	112
VIGILI DEL FUOCO	112
POLIZIA	112
CARABINIERI E TUTTI GLI ALTRI INTERVENTI	112
ENEL	800900860
CENTRO ANTIVELENI	02 - 66101029
POLIZIA LOCALE	035/4185910
PROTEZIONE CIVILE DALMINE/ZINGONIA	335-1816028

Si ricorda infine che per le comunicazioni tra plessi o tra scuola ed enti esterni è buona norma utilizzare se possibile il telefono scolastico; qualora tale utilizzo dovesse essere precluso per motivi di sicurezza (o per interruzione del servizio), si potranno utilizzare i dispositivi telefonici personali eventualmente disponibili.

SEDE DI VIA LIBERTA'

Chiunque rilevi un evento che necessiti l'attivazione della procedura di evacuazione, dovrà avvertire il **Collaboratore Scolastico del pianterreno**; questo provvederà ad avvertire in modo molto tempestivo la Dirigente Scolastica e ad emettere il **segnale di evacuazione**, consistente nel suono di una trombetta appositamente predisposta.

Dopo aver provveduto ad emettere il segnale, il Collaboratore scolastico del pianterreno prenderà la chiave del cancello che dal cortile interno dà accesso al giardino pubblico sito a fianco della scuola ed aprirà il Cancellone stesso.

Il **Collaboratore Scolastico del primo piano**, al momento del suono del segnale di evacuazione, prenderà le pettorine colorate (custodite in bidelleria) e si recherà nel cortile interno, dove provvederà a fornire detta pettorina al docente (o al membro del personale ATA) incaricato della raccolta dei moduli.

Il punto di raccolta della **Sede di via Libertà** è il giardino a fianco della scuola (accesso dal cortile interno) l'incaricato della raccolta dei moduli (cioè colui al quale deve essere fornita la pettorina colorata) è il **prof. Dosso** (o, in caso di sua assenza, la **prof.ssa Orlandi** o in caso di sua assenza la **DSGA Speranza Randaccio** o in caso di sua assenza l'Assistente Amministrativa **Angela Campanella**)

CAMPUS

Chiunque rilevi un evento che necessiti l'attivazione della procedura di evacuazione, dovrà avvertire il **Collaboratore Scolastico del pianterreno** della Scuola Secondaria; questo provvederà ad emettere il **segnale di evacuazione**, consistente

nell'attivazione del preposto **dispositivo automatico di avviso** e ad avvertire in modo molto tempestivo la Dirigente Scolastica.

Il **Collaboratore Scolastico del primo piano** della Scuola Secondaria, al momento del suono del segnale di evacuazione, prenderà le pettorine colorate (custodite in bidelleria) e si recherà nel punto di raccordo tra il cortile della scuola secondaria, lato Corso Italia, e l'uscita verso Corso Italia, dove provvederà a fornire detta pettorina ai docenti incaricati della raccolta dei moduli nei punti di raccolta 1) e 2).

I **Collaboratori Scolastici del pianterreno e del primo piano** della Scuola Primaria, al momento del suono del segnale di evacuazione, prenderanno le pettorine colorate (custodite in bidelleria) e si recheranno:

Il Collaboratore scolastico del pianterreno all'uscita principale, che si apre verso la scuola dell'infanzia;

Il Collaboratore scolastico del primo piano nel cortile della scuola primaria, ai piedi della scala di emergenza;

dove provvederanno a fornire dette pettorine ai docenti incaricati della raccolta dei moduli nel punto di raccolta 3).

Un Collaboratore Scolastico di Scuola Primaria, dotato di pettorina e paletta, provvederà a fermare il traffico afferente per l'attraversamento di Piazza dei Caduti da parte degli alunni di Scuola dell'Infanzia.

Il **Collaboratore Scolastico** della Scuola dell'Infanzia al momento del suono del segnale di evacuazione, avrà cura di aprire i cancelli che dal giardino dell'Infanzia immettono in Piazza Caduti, prenderà la pettorina colorata (custodita in bidelleria) e si recherà all'uscita verso Piazza Caduti del giardino dell'Infanzia, dove provvederà a fornire detta pettorina ai docenti incaricati della raccolta dei moduli nel punto di raccolta 4).

I punti di raccolta del **Campus** variano per gruppi di classi secondo lo schema di seguito riportato, che indica altresì i relativi docenti incaricati della raccolta dei moduli:

1) Punto di raccolta: Cortile Scuola Secondaria lato Corso Italia

Docente incaricato della raccolta moduli: Massimiliana Piatti, o se assente, Rosanna Peluso o se assente Laura Carminati

Dal pianterreno:

Classi Secondaria: 1[^]D, 2[^]E, Aula Morbida (vicino a bidelleria), Bidelleria, 3[^]C, Lab. Scienze, Lab. Arte, Lab. Ceramica, Aula Morbida (ex Auletta Mensa),

Dal Primo piano:

Classi secondaria: Lab. Info, 3[^]D, 3[^]E, Aula Teatro, Lab. Musica, Bidelleria, 2[^]C, 1[^]A, 2[^]D, 1[^]C, Aula Insegnanti.

2) Punto di raccolta: Green Park

Docente incaricato della raccolta moduli: Cristina Zanchi, o se assente Maria Teresa Colombo o se assente Catia Catarinolo

Gli alunni usciranno dal lato Corso Italia, costeggeranno la recinzione scolastica utilizzando il marciapiede esterno e confluiranno poi al Green Park attraversando Piazza Caduti, dove un Collaboratore Scolastico avrà provveduto a fermare il traffico afferente.

Dal Primo piano:

Classi primaria: 2^A, 3^B, Aula LIM, 5^A, 5^B, 5^E, Laboratorio Arte Primaria

3) Punto di raccolta: Cortile Scuola Primaria (lato Piazza degli Eroi)

Docente incaricato della raccolta moduli: Elvira Randoni, o se assente Cristina Redolfi, o se assente Emanuela Quadriglia o se assente Laura Esposito o se assente Giulia Lorenzi

Dal pianterreno:

Classi Primaria: 1^A, 1^B, 1^C, 1^D, 2^B, 4^E, 4^C, 4^F, 4^D, 2^E, Aula Arte piano terra, Aula Morbida, Laboratorio Informatico, Laboratorio Scienze, Palestra

Dal Primo piano:

Classi Primaria: 3^B, 2^D, 5^D, 5^C, 4^B, 4^A, 2^C, 3^A, 3^C, 3^E

4) Punto di raccolta: Green Park

(Si richiede gentilmente ai docenti accompagnatori di non posizionarsi all'ingresso, ma di procedere verso l'interno del parco, così da dare modo alle sezioni e classi sopraggiungenti di trovare la giusta collocazione)

Docente incaricato della raccolta moduli: Mariangela Ravasio, o se assente Aurelia Piana o se assente Anna Coppola

Scuola Infanzia (tutta): i punti di uscita sono le porte esterne delle singole sezioni; chi si trovasse nel salone A uscirà dalla sezione degli arancioni (D); nel salone X uscirà dalla sezione degli azzurri (E); nel salone B uscirà dalla sezione dei rossi (C); coloro che si trovassero in aula morbida, laboratorio di pittura e laboratorio video usciranno dalla sezione dei rosa (F).

La sezione H raggiungerà l'uscita verso Piazza Caduti, seguendo il proprio percorso di evacuazione.

Tutti i docenti incaricati della raccolta consegneranno poi i moduli alla docente Angela Ravasio.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Mirka Agostinetti