Ministero dell'istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO DI OSIO SOTTO (BG)
Via XXV Aprile - 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. 2022– 2023

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:
docente Ettore Ghidotti – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
prof.ssa Elena Orlandi (Secondaria);
prof. Luca Campus (Secondaria)
docente Elvira Randoni (Primaria);
docente Laura Acconcia (Primaria)
docente Mara Albergoni (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 XXV Aprile – SCUOLA SECONDARIA

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 nell'avvio del segnale di allarme automatico predisposto. 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 ed aprirà il Cancello stesso.

Il **Collaboratore Scolastico del primo piano**, al momento del suono del segnale di evacuazione, prenderà le pettorine colorate 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.

Punto di raccolta Scuola Secondaria e personale uffici e ATA sec.

Il punto di raccolta della **Sede di via XXV Aprile** è il Green Park di fronte a scuola (accesso dal cortile interno) l'incaricato della raccolta dei moduli (cioè colui al quale deve essere fornita la pettorina colorata) è **la prof.ssa Elena Orlandi** (o, in caso di sua assenza, **il prof. Luca Campus** o in caso di sua assenza **la DSGA Speranza Randaccio** o in caso di sua assenza l'Assistente Amministrativa **Angela Campanella)**
Si ricorda che le classi non dovranno posizionarsi vicino all'entrata di via XXV Aprile, in quanto da lì dovranno sopraggiungere alcune sezioni della scuola dell'infanzia.

SCUOLA PRIMARIA

Chiunque rilevi un evento che necessiti l'attivazione della procedura di evacuazione, dovrà avvertire il **Collaboratore Scolastico del pianterreno**; 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.

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 che si affaccia su Corso Italia;
dove provvederanno a fornire dette pettorine ai docenti incaricati della raccolta dei moduli nei punti di raccolta più avanti indicati.
I punti di raccolta della Scuola Primaria 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 Primaria lato Corso Italia**

Docente incaricato della raccolta moduli: Milena Polimeni, o se assente, Donatella Bugini o se assente Chiara Locatelli

Modulo delle classi terze;

Modulo delle classi quinte.

2) **Punto di raccolta: Cortile Scuola Primaria lato Piazza Caduti**

Docente incaricato della raccolta moduli: Elvira Randoni, o se assente Ettore Ghidotti, o se assente Laura Acconcia

Modulo classi prime

Modulo classi seconde

Modulo classi quarte

SCUOLA DELL'INFANZIA

Un Collaboratore Scolastico di Scuola dell'Infanzia 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 che dovranno dirigersi al Green Park

Il **Collaboratore Scolastico** della Scuola dell'Infanzia al momento del suono del segnale di evacuazione, avrà cura di ripetere tale segnale con lo strumento messo a disposizione dalla scuola, per avere certezza che sia percepito da tutte le sezioni; dovrà poi 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 nei punti di raccolta più avanti indicati.

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

1) **Punto di raccolta: Green Park**

Si recheranno nel punto di raccolta del Green Park le sezioni:

- B – Verdi;
- C- Rossi;
- F - Rosa

Docente incaricato della raccolta moduli: Nadia Viscardi i o se assente Angela Turi

2) **Punto di raccolta: Giardino dell'Infanzia**

Si recheranno nel punto di raccolta del giardino della Scuola dell'Infanzia le sezioni:

- A – Lilla
- D – Arancioni
- E – Azzurri
- G – Blu

Docente incaricato della raccolta moduli: Mara Albergoni o se assente Anna Coppola o se assente Natalia Cossidente

Tutti i docenti incaricati della raccolta consegneranno poi i moduli alla docente Mara Albergoni.

Tutti i docenti incaricati della raccolta dei moduli di evacuazione li consegneranno poi al più presto in direzione.

La Dirigente Scolastica

Mirka Agostinetti

Firmato digitalmente da MIRKA AGOSTINETTI