

1. MODALITA' DI RILEVAZIONE E DI COMUNICAZIONE DELLA SITUAZIONE DI ALLARME

Si prevedono sostanzialmente due situazioni nelle quali si presenti la necessità di emanare un allarme generalizzato che comporti lo sfollamento dell'edificio:

- a) la situazione di pericolo viene rilevata direttamente dal Dirigente scolastico (o persona delegata) il quale provvederà ad emanare immediatamente l'ordine di evacuazione
- b) la situazione di pericolosità viene rilevata da alunni, insegnanti, personale non docente, in un punto qualsiasi dell'edificio scolastico. In questo caso dovranno essere seguite le seguenti procedure:
 - gli alunni avvertiranno l'adulto più vicino (insegnante di classe o personale ausiliario in servizio ai piani), e rimarranno o torneranno immediatamente alla propria aula.
 - L'insegnante avvertirà il collaboratore scolastico in servizio al piano e rientrerà immediatamente nella propria aula per dirigere le operazioni di sfollamento della stessa non appena verrà dato il segnale di allarme generale.
 - Il collaboratore scolastico in servizio al piano che rileva la situazione di pericolosità o che viene avvertito della stessa da parte di un alunno o di un'insegnante, dopo aver sommariamente accertato l'entità del pericolo, avverte immediatamente via citofono o con altri mezzi i collaboratori scolastici in servizio al piano rialzato.

2. ALLARME GENERALE

I collaboratori scolastici in servizio al piano, appena ricevuta la segnalazione della situazione di pericolo, attiveranno il segnale di allarme che sarà diffuso attraverso il suono del campanello normalmente usato per altri servizi (**due squilli brevi seguiti da uno squillo prolungato**).

Pertanto, **due squilli brevi seguiti da uno squillo prolungato** della campanella, deve essere considerato da tutti coloro che si trovano nell'edificio scolastico come il segnale di ALLARME GENERALE per l'evacuazione dell'edificio.

In mancanza di corrente elettrica e nella conseguente impossibilità di azionare il campanello elettrico, l'allarme generale sarà comunicato a voce, locale per locale, a cura del personale non docente in servizio.

3. ASSEGNAZIONE DI INCARICHI AGLI ALUNNI

A cura dei docenti coordinatori (scuola media) e dei docenti del team (scuola elementare), sono individuati all'interno di ciascuna classe:

- Due alunni aprifila con il compito, al suono di allarme, di aprire le porte e di guidare i compagni, insieme al docente, verso l'area di raduno concordata;
- Due alunni che, in caso di assenza del personale ausiliario di appoggio, si occupino di aiutare i compagni disabili ad abbandonare il locale.
- Due alunni serrafila con il compito di controllare che tutti i compagni abbiano abbandonato il locale e che durante il percorso la classe proceda in modo compatto.

Tali incarichi vanno sempre eseguiti sotto la diretta sorveglianza degli insegnanti.

4. MODALITA' DI ABBANDONO DELL'EDIFICIO: ORDINE DI SFOLLAMENTO

- Appena avvertito l'ordine di evacuazione le persone presenti nell'edificio devono immediatamente eseguirlo mantenendo la calma.
- Per garantire uno sgombero più veloce possibile è necessario lasciare tutti gli oggetti sul posto (libri, borse, cartelle, zaini, ecc..).
- L'insegnante lascerà il locale (aula, laboratorio, palestra, ecc..) con il registro di classe e coordinerà le operazioni di sfollamento.
- Gli alunni usciranno dall'aula al seguito dei compagni aprifila e si dirigeranno ordinatamente in fila verso l'uscita di emergenza, seguendo i segnali indicatori.

5. NORME GENERALI PER L'EVACUAZIONE

- Evitare di gridare e di correre.
- Nell'area di raduno l'insegnante farà l'appello e compilerà il modulo di evacuazione, che si trova nel registro di classe, facendolo pervenire nel più breve tempo possibile al Dirigente scolastico o al suo delegato.
- In caso di cessato pericolo, quando verrà impartito l'ordine, rientrerà con la classe in aula.
- In caso di incendio, qualora il fumo renda impraticabile il corridoio e/o le scale, tutti devono restare in aula con la porta ben chiusa e le finestre aperte.

6. NORME PER IL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

Il personale in servizio, non appena viene dato l'allarme generale, provvederà a svolgere le seguenti operazioni:

- Apertura delle uscite di sicurezza
- Apertura del maggior numero possibile di finestre dei corridoi principali
- Disattivare l'impianto elettrico della scuola (solo dopo che tutti gli alunni hanno abbandonato l'edificio);
- terminate le operazioni collaboreranno con gli insegnanti nell'agevolare lo sfollamento degli alunni, che nel frattempo sarà iniziato;
- In caso di incendio, dopo aver controllato che tutti gli alunni abbiano abbandonato i locali, prenderà l'estintore e si recherà sul luogo dell'incendio azionando per quanto possibile l'estintore medesimo;
- Qualora l'incendio risulti indomabile con i mezzi in dotazione alla scuola, tutto il personale ausiliario abbandonerà, seguendo le vie di fuga, l'edificio scolastico.

7. NORME PER IL PERSONALE ADDETTO ALLE CHIAMATE DI SOCCORSO

Il personale di segreteria, non appena viene diffuso il segnale di **ALLARME GENERALE** provvede ad avvertire per via telefonica nell'ordine:

| CHI CHIAMARE | N° di TELEFONO |
|------------------|----------------|
| VIGILI DEL FUOCO | 115 |
| CARABINIERI | 112 |
| POLIZIA | 113 |
| PRONTO SOCCORSO | 118 |
| COMUNE | 0523 |

Qualora le linee telefoniche fossero inagibili, una unità di detto personale si recherà presso il Comune per effettuare da lì le telefonate di cui sopra.

Il personale di segreteria abbandonerà l'edificio subito dopo l'uscita degli alunni utilizzando l'uscita di sicurezza dell'ingresso principale.

8. NORME PER IL PERSONALE DOCENTE

I docenti che si trovano in servizio nella varie aule, ponendosi come obiettivo principale quello di favorire lo sfollamento dell'edificio nella massima calma onde evitare ulteriori incidenti, procederanno come segue:

- Raccoglieranno tutti gli alunni vicino alla porta dell'aula, senza farli uscire nel corridoio, ordinando di abbandonare libri, borse, zaini, ecc...;
- Provvederanno ad aprire le finestre dell'aula;

- Prenderanno il registro di classe necessario per effettuare l'appello una volta giunti sul luogo di raduno:
- Quindi, ponendosi alla testa della classe, la faranno uscire nel corridoio e la condurranno verso l'uscita di sicurezza specificata nella planimetria affissa nell'aula;
- Giunti al luogo di raduno provvederanno a fare l'appello per verificare se gli alunni sono tutti presenti e compilerà il modulo di evacuazione che farà pervenire alla direzione delle operazioni (come già specificato al punto 5 del presente documento);
- I docenti presenti a scuola ma non in servizio nelle classi eviteranno di ingombrare i corridoi ed attenderanno che tutti gli allievi siano usciti per abbandonare l'edificio, sfruttando l'uscita di sicurezza più vicina al luogo in cui si trovano.

9. NORME PER GLI ALUNNI IN SITUAZIONE DI HANDICAP

Gli alunni in situazione di handicap presenti a scuola seguiranno le stesse procedure previste per il resto della classe con l'avvertenza che, qualora lo sfollamento dell'edificio avvenga in un momento in cui è presente l'insegnante di sostegno, quest'ultimo dovrà occuparsi preminentemente di loro.

Qualora l'insegnante che ha in carico gli alunni in situazione di handicap abbia in carico anche il resto della classe (non vi siano cioè né compresenze né insegnanti di sostegno) dovrà chiamare un collaboratore scolastico a cui assegnerà l'incarico di condurre gli stessi fuori dall'edificio seguendo le stesse modalità indicate in precedenza.

PROSPETTO RIASSUNTIVO DELLE USCITE DI SICUREZZA E DELL'ORDINE DI USCITA IN CASO DI SFOLLAMENTO

SECONDARIA DI PRIMO GRADO BOBBIO

| N. USCITA | AULE E LOCALI AFFERENTI |
|---|---|
| n. 1 ingresso principale P.zza S. Colombano | Tutte le aule e i locali della scuola (tranne i laboratori) |
| n. 1 ingresso laterale Chiostro S. Colombano | Laboratori |

SECONDARIA DI PRIMO GRADO TRAVO

| N. USCITA | AULE E LOCALI AFFERENTI |
|--------------|---------------------------------------|
| N. 1 - retro | Tutte le aule e i locali della scuola |

SECONDARIA DI PRIMO GRADO OTTONE

| N. USCITA | AULE E LOCALI AFFERENTI |
|----------------------------|---------------------------------------|
| n. 1 – ingresso principale | Tutte le aule e i locali della scuola |

PRIMARIA OTTONE

| N. USCITA | AULE E LOCALI AFFERENTI |
|----------------------------|---------------------------------------|
| n. 1 – ingresso principale | Tutte le aule e i locali della scuola |

INFANZIA OTTONE

| N. USCITA | AULE E LOCALI AFFERENTI |
|----------------------------|---------------------------------------|
| n. 1 – ingresso principale | Tutte le aule e i locali della scuola |

PRIMARIA MARSAGLIA

| N. USCITA | AULE E LOCALI AFFERENTI |
|--------------------------|---------------------------------------|
| n. 1 ingresso principale | Tutte le aule e i locali della scuola |

INFANZIA MARSAGLIA

| N. USCITA | AULE E LOCALI AFFERENTI |
|--------------------------|---------------------------------------|
| n. 1 ingresso principale | Tutte le aule e i locali della scuola |

PRIMARIA BOBBIO

| N. USCITA | AULE E LOCALI AFFERENTI |
|--------------------------|--|
| n. 1 ingresso principale | Tutte le aule e i locali della scuola a piano terra |
| n. 1 ingresso laterale | Tutte le aule e i locali della scuola a piano rialzato |

INFANZIA BOBBIO

| N. USCITA | AULE E LOCALI AFFERENTI |
|--------------------------|---------------------------------------|
| n. 1 ingresso principale | Tutte le aule e i locali della scuola |

PRIMARIA PERINO

| N. USCITA | AULE E LOCALI AFFERENTI |
|----------------------------|---------------------------------------|
| n. 1 – ingresso principale | Tutte le aule e i locali della scuola |

INFANZIA PERINO

| N. USCITA | AULE E LOCALI AFFERENTI |
|----------------------------|---------------------------------------|
| n. 1 – ingresso principale | Tutte le aule e i locali della scuola |

PRIMARIA TRAVO

| N. USCITA | AULE E LOCALI AFFERENTI |
|--------------|---------------------------------------|
| n. 1 - retro | Tutte le aule e i locali della scuola |

INFANZIA TRAVO

| N. USCITA | AULE E LOCALI AFFERENTI |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| n. 1 - ingresso principale e giardino | Tutte le aule e i locali della scuola |

DISPOSIZIONI PER LA SICUREZZA IN CASO DI EMERGENZA PER EVENTI SISMICI (per gli alunni e per il personale della scuola)

nel caso si verificasse una situazione di emergenza dovuta a scosse di terremoto, il personale della scuola e gli alunni si atterranno alle seguenti disposizioni:

ALUNNI E PERSONALE IN AULA

Allarme

L'allarme terremoto consiste in due brevi squilli seguiti da un suono prolungato (almeno 30 secondi) della campanella della scuola.

Comportamento da tenere

- Chi si trova nel corridoio deve rientrare immediatamente nella propria aula;
- Non uscire dall'aula
- Allontanarsi dalle finestre, dalle lavagne e dagli armadi;
- Ripararsi sotto i banchi (alunni) e addossarsi al muro perimetrale portante (docenti);
- All'ordine di evacuazione dell'edificio (segnale di allarme), lasciare la scuola con le stesse procedure previste in caso di incendio;
- Mantenere sempre la calma.

PERSONALE NON IN AULA

- Addossarsi al muro portante più vicino ed attendere il segnale di sfollamento;
- All'ordine di evacuazione dell'edificio (segnale di allarme) lasciare la scuola con le stesse procedure previste in caso di incendio.