



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GRUMELLO DEL MONTE**  
*Scuole Primarie e Secondarie di 1° Grado di Grumello del Monte e Telgate*  
 Via 4 Martiri di Lovere, 12/b – 24064 GRUMELLO DEL MONTE (BG)  
 Telefono: 035 830 709 - Sito Web: <https://www.icgrumellodelmonte.edu.it/>  
 PEO: [bgic85200d@istruzione.it](mailto:bgic85200d@istruzione.it) - PEC: [bgic85200d@pec.istruzione.it](mailto:bgic85200d@pec.istruzione.it)  
 Codice Meccanografico: BGIC85200D – Codice Fiscale: 95119090165 - Codice Univoco: UF5VIG

A **TUTTI** i docenti della Scuola Secondaria di Primo Grado “A. Noli Marenzi” di Telgate

**Oggetto: Sicurezza - Organizzazione e indicazioni per l'inizio dell'A.S. 2025-2026**

Con la presente circolare si trasmettono a tutto il personale docente le disposizioni generali organizzative e di sicurezza valide per l'A.S. 2025-2026.

**Destinazione e utilizzo degli spazi**

↳ **Collocazioni classi**

- Classe **1A** → Aula n.9 al Primo Piano.
- Classe **2A** → Aula n.7 al Primo Piano.
- Classe **3A** → Aula n.5 al Primo Piano.
- Classe **1B** → Aula n.11 al Primo Piano.
- Classe **2B** → Aula n.12 al Primo Piano.
- Classe **3B** → Aula n.13 al Primo Piano.

↳ **Altri spazi**

- **Atrio con banchi disposti a isole** → Locale n.3 al Primo Piano.
- **Aula gruppi/DVA** → Aula n.10 al Primo Piano.

↳ **Altri spazi in concessione**

- Auditorium dell'Oratorio al Piano Terra.
- Aula dalla Scuola per adulti
- Cortile e campo sportivo (esclusivamente per attività di Ed. fisica)

**Orario attività scolastiche**

<p>Orario scolastico classi a  <b>Tempo Pieno</b>          (36 ore settimanali)  <b>1A - 1B - 2A - 2B – 3A - 3B</b></p>	<p><b>Lunedì, mercoledì e venerdì.</b>          Dalle ore 8,00 alle 13,00 → Attività didattiche.          Dalle ore 9,55 alle 10,05 → Primo Intervallo.          Dalle ore 11,50 alle 12,05 → Secondo Intervallo.          Dalle ore 13,00 alle 14,00 → Mensa scolastica o pausa pranzo.          Alle ore 14,00 → Rientro a scuola per gli alunni non iscritti alla mensa scolastica.          Dalle ore 14,00 alle 16,00 → Attività didattiche pomeridiane.</p> <p><b>Martedì e giovedì.</b>          Dalle ore 8,00 alle 14,00 → Attività didattiche.          Dalle ore 9,55 alle 10,05 → Primo Intervallo.          Dalle ore 11,50 alle 12,05 → Secondo Intervallo.</p>
<p>Si precisa che il <b>Tempo Pieno</b> avrà inizio lunedì 22 settembre 2025 e terminerà venerdì 29 maggio 2026.          [Attenzione! → Da lunedì 15 a venerdì 19 settembre 2025 l'orario sarà ridotto ma con mensa]          Il servizio di <b>mensa scolastica</b> sarà attivo da lunedì 15 settembre 2025 fino a venerdì 05 giugno 2026.</p>	

N.B. → Il **servizio di mensa scolastica** sarà attivo da lunedì 15 settembre 2025 fino a venerdì 05 giugno 2026, mentre l'orario a **tempo pieno** avrà inizio lunedì 22 settembre 2025 e terminerà venerdì 29 maggio 2026.

Data	Tipologia di orario	Servizio mensa
venerdì 12 settembre 2025	Orario antimeridiano	No mensa
da lunedì 15 a venerdì 19 settembre 2025	Orario ridotto	Con mensa
da lunedì 22 settembre 2025 a venerdì 29 maggio 2026	Orario completo	Con mensa
da mercoledì 03 a venerdì 05 giugno 2026	Orario ridotto	Con mensa
lunedì 8 giugno 2026	Orario antimeridiano	No mensa

Al suono della campanella delle ore 8,00, ogni docente accoglierà gli alunni della propria classe al cancello principale e si avvierà verso l'aula per l'inizio delle lezioni.

Dalle ore 9,55 alle ore 10,05 le attività didattiche si interromperanno per il Primo intervallo che si svolgerà all'interno delle classi.

Dalle ore 11,50 alle ore 12,05 ci sarà il Secondo intervallo che si svolgerà all'aperto nel cortile della scuola e negli spazi assegnati ad ogni classe. Soltanto in caso di avverse condizioni metereologiche, gli alunni rimarranno nelle proprie aule.

Al termine delle lezioni ogni docente è tenuto ad accompagnare la classe e vigilare sugli studenti fino al cancello.

Lunedì, mercoledì e venerdì pomeriggio per le classi a tempo pieno, è previsto il rientro pomeridiano.

Gli alunni possono avvalersi del servizio di mensa scolastica presso la Sc. Primaria Brevi. Coloro che sceglieranno di pranzare a casa dovranno rientrare a scuola alle ore 14,00 per l'inizio delle attività didattiche che si concluderanno alle ore 16,00.

**N.B. → Gli alunni iscritti a mensa che occasionalmente decidono di non pranzare a scuola, NON possono uscire da soli, ma devono essere consegnati dal docente della 5ª ora a uno dei genitori o a persona delegata.**

## Piano di evacuazione in caso di emergenza

In caso di emergenza le classi osserveranno il seguente piano di evacuazione:

Piano di emergenza Scuola Secondaria "A. Noli Marenzi"						
Collocazione	Locale	Destinazione	Superficie	Affollamento massimo da piantina del Comune	Uscita d'emergenza	Punto di raccolta
Piano Terra	n.1	Ingresso	29,40 m <sup>2</sup>		Porta Principale	Cortile interno
Piano Terra	n.2	Bagni femmine	18,40 m <sup>2</sup>		Porta Principale	Cortile interno
Primo Piano	n.3	Atrio/Locale polivalente con postazione CS e isole per gruppi	110,00 m <sup>2</sup>		Porta Principale	Cortile interno
Primo Piano	n.4	Sala insegnanti	24,00 m <sup>2</sup>		Porta Principale	Cortile interno
Primo Piano	n.5	Aula classe 3A	35,30 m <sup>2</sup>	25	Porta Principale	Cortile interno
Primo Piano	n.6	Bagni maschi	19,00 m <sup>2</sup>		Porta Principale	Cortile interno
		Corridoio	12,50 m <sup>2</sup>			
Primo Piano	n.7	Aula classe 2A	41,90 m <sup>2</sup>	25	Porta Principale	Cortile interno
Primo Piano	n.8	Corridoio + pianerottolo con postazione CS	35,90 m <sup>2</sup>		-----	-----
Primo Piano	n.9	Aula classe 1A	36,10 m <sup>2</sup>	21	Porta Laterale	Prato Villa Comunale
		Locale tecnico	6,90 m <sup>2</sup>			
Primo Piano	n.10	Aula DVA	36,40 m <sup>2</sup>		Porta Laterale	Prato Villa Comunale
Primo Piano	n.11	Aula classe 1B	35,80 m <sup>2</sup>	24	Porta Laterale	Prato Villa Comunale
Primo Piano	n.12	Aula classe 2B	35,70 m <sup>2</sup>	21	Porta Principale	Cortile interno
Primo Piano	n.13	Aula classe 3B	40,40 m <sup>2</sup>	24	Porta Principale	Cortile interno
Primo Piano	n.14	Spazio insegnanti			Porta Principale	Cortile interno
Secondo Piano	n.15	Bagni insegnanti	19,00 m <sup>2</sup>		Porta Principale	Cortile interno
	n.16	Ripostiglio con scaldabagno				
		Cortile	894,00 m <sup>2</sup>			

Una volta raggiunto il proprio Punto di raccolta, ogni insegnante farà l'appello per verificare che tutti gli alunni della classe siano presenti. Compilerà poi l'apposito verbale e lo consegnerà al coordinatore dell'emergenza. NON dimenticare il *Registro (cartaceo) della sicurezza* in classe!

Cessato il pericolo, o alla fine dell'esercitazione, tutte le classi rientreranno nelle proprie aule dall'ingresso principale guidate dai rispettivi insegnanti.

## Ulteriori disposizioni

- ↳ Ogni docente è tenuto a informare tempestivamente il Referente di plesso o altro componente del Servizio di Prevenzione e Protezione, di ogni potenziale situazione di pericolo da lui individuata.
- ↳ Ogni coordinatore di classe è tenuto ad illustrare alla classe il Piano di Emergenza in vigore nel plesso e le corrette modalità di evacuazione dell'edificio di seguito riportate con le norme di comportamento in caso di terremoto, incendio e nube tossica.
- ↳ Ogni coordinatore di classe deve individuare gli alunni Apri-fila e Chiudi-fila e istruirli sui compiti loro assegnati (vedi Piano di Emergenza).
- ↳ I docenti che svolgono le lezioni nei laboratori o palestre, sono tenuti a illustrarne alle classi i percorsi di esodo in caso di emergenza.
- ↳ Nei primi giorni di scuola è opportuno simulare autonomamente l'evacuazione dell'edificio. Tale prova è necessaria per le classi prime che non conoscono il plesso e per quelle che sono state collocate in un'aula diversa rispetto allo scorso anno scolastico.
- ↳ Ogni docente è tenuto a riportare l'assenza o l'uscita anticipata di un alunno sul Registro cartaceo della Sicurezza che deve essere aggiornato in caso di ingresso posticipato.
- ↳ Ogni docente deve accertarsi che tutti i materiali degli alunni (zaini, cartelle, ...) vengano dislocati in fondo all'aula o disposti in maniera tale da evitare inciampo o pericolo di caduta.
- ↳ Ogni consiglio di classe all'inizio dell'anno concorda e definisce il setting dell'aula tenendo presente che tutti gli arredi devono essere disposti in maniera tale da non intralciare le vie di esodo. Ogni docente può modificare la disposizione dei banchi per renderla più funzionale all'attività che ha progettato, ma deve prevedere e garantire il mantenimento di adeguate vie di fuga. Alla fine della lezione occorre ripristinata la disposizione "normale" dei banchi.

## Estratto del Piano di evacuazione in caso di emergenza

### Norme per l'evacuazione generale dell'edificio scolastico

1. Alla diramazione del segnale di allarme, mantenere la calma e interrompere tutte le attività.
2. Lasciare tutti gli oggetti personali dove si trovano. Al massimo prendere le cose indispensabili come gli occhiali.
3. Uscire ordinatamente incolonnandosi dietro gli Apri-fila e prima del Chiudi-fila che chiuderà la porta dell'aula.
4. Procedere in fila indiana tenendosi per mano (Sc. Primaria) o con una mano sulla spalla di chi precede e l'altra contro il muro.
5. Non spingersi, non correre, non urlare.
6. Camminare con passo spedito senza fermarsi. Non tornare indietro. Non camminare controcorrente.
7. Rispettare le precedenza derivanti dalle priorità dell'evacuazione.
8. Seguire le vie di fuga assegnate e indicate sulle planimetrie.
9. **Non usare mai l'ascensore.**
10. Raggiungere l'area di raccolta assegnata.
11. Aiutare le persone eventualmente in difficoltà.
12. Non lasciare il punto di raccolta prima del termine dell'emergenza.

*Nota:* Il docente deve precedere gli alunni ed uscire per primo dall'aula. Dopo che ha verificato che la via di esodo è libera e sicura, può occupare la posizione che gli permette di gestire il gruppo al meglio.

L'alunno che si trova "in altro luogo" (in bagno, a fare le fotocopie, in infermeria, ...), appena avvertito il segnale di evacuazione generale, deve immediatamente raggiungere la propria classe se è nelle immediate vicinanze. Se non è possibile, deve unirsi alla classe più vicina e raggiungere con essa la zona di raccolta. Solo qui si riunirà al proprio gruppo classe.

Se ci si trova in altri locali o quando non è possibile raggiungere nessuna classe, occorre segnalare la propria presenza ad un adulto per essere preso in carico dal Coordinatore dell'Emergenza.

In caso di evacuazione per incendio ricordarsi di chiudere le finestre, spegnere le luci e interrompere l'alimentazione elettrica a pc, monitor interattivi o altri dispositivi.

*Nota:* L'insegnante di sostegno:

- ↳ deve provvedere alla informazione degli alunni DVA sulle modalità di allarme e deve renderli partecipi delle azioni volte alla loro sicurezza;
- ↳ deve posizionarsi, in caso di evacuazione, in coda alla classe e aiutare gli alunni disabili o, se le circostanze lo obbligano, deve uscire con gli stessi attraverso la via destinata ai portatori di handicap (tale percorso differenziato

è da individuarsi soltanto nel caso in cui la disabilità sia tale da non permette l'utilizzo della via di esodo assegnata alla classe).

### **Cosa fare in caso di TERREMOTO (Emergenza sismica)**

Al segnale sonoro di preallarme per l'inizio emergenza [successione ripetuta di un suono lungo della campanella (10 secondi) e due corti (3 secondi)], o al momento dell'avvertimento della scossa e durante la stessa (**la scossa equivale al segnale iniziale ad intermittenza utilizzato nella simulazione di emergenza**) occorre trovare riparo, eventualmente sotto banchi, scrivanie, tavoli, architravi o muri portanti, in attesa che termini. Finita la scossa si avvertirà il segnale lungo di evacuazione [suono continuo e prolungato della sirena, in alternativa suono prolungato della campanella per almeno 25/30 secondi, oppure allarme dato "a voce" porta a porta], emanato dall'Addetto dopo aver ricevuto l'ordine dal Coordinatore dell'Emergenza, e solo allora si lascerà il posto utilizzato per proteggersi (es. banchi, scrivanie, architravi, ecc.) per dirigersi all'esterno verso il luogo sicuro seguendo le vie di fuga riportate sulle planimetrie di piano e la segnaletica di sicurezza.

### **Cosa fare durante la scossa**

- ✍ Interrompere immediatamente ogni attività.
- ✍ Mantenere la calma e non gridare.
- ✍ Non pensare alle cose personali (libri, quaderni, zaini, ecc.).
- ✍ Se in **aula** (o laboratorio), ripararsi, se possibile, sotto i banchi/cattedra, oppure addossarsi ad una parete perimetrale lontana dalle finestre i cui vetri potrebbero rompersi e dagli arredi che potrebbero cadere. Restare fermi fino al termine della scossa.
- ✍ Se in **corridoio** o nel **bagno**, addossarsi ad una parete o cercare riparo nel vano di una porta inserita in un muro portante o sotto una trave e restare fermi fino al termine della scossa.
- ✍ Se sulle **scale**, raggiungere il piano più vicino e restare fermi fino al termine della scossa vicino ad una parete e lontano da finestre.

### **Cosa fare in caso di INCENDIO**

1. Se l'incendio si sviluppa nell'aula, uscire subito, chiudere la porta e rispettare le norme di comportamento stabilite per un'eventuale evacuazione generale.
2. Se l'incendio è fuori dall'aula e il fumo non permette di accedere ai corridoi o alle scale, chiudere la porta dell'aula e cercare di sigillarla con panni meglio se bagnati o con nastro adesivo; aprire la finestra e chiedere aiuto (non sporgerli troppo).
3. Se il fumo impedisce di respirare e non si ha la possibilità di uscire, occorre filtrare l'aria con un fazzoletto alla bocca, meglio se bagnato, e sdraiarsi sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto).

### **Cosa fare in caso di NUBE TOSSICA**

I docenti devono:

- ✍ Non precipitarsi fuori dall'aula.
- ✍ Chiudere le porte, le finestre, tutti i sistemi di ventilazione, le prese d'aria presenti in classe con stracci bagnati, nastro adesivo, ecc.
- ✍ Mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione (**in genere l'evacuazione è da evitarsi**).

## **Squadre speciali di gestione dell'emergenza**

La corretta esecuzione delle istruzioni operative e delle procedure previste nel Piano di Emergenza e di Evacuazione è fondamentale per la salvaguardia della salute e sicurezza delle persone. Al verificarsi di un'emergenza occorre allertare tempestivamente uno degli Addetti alla gestione delle emergenze o comunque un componente della specifica squadra dell'emergenza in corso. L'addetto che riceve la segnalazione di "inizio emergenza" assumerà il ruolo di "Coordinatore dell'Emergenza" e attiverà gli altri componenti della squadra.

Plesso "A. Noli Marenzi" - Scuola Secondaria di I° Grado di Telgate, via Crocifisso n.2.			
Si precisa che la seguente è la composizione <u>attuale</u> delle squadre speciali di gestione delle emergenze (aggiornamento del 02 settembre 2025).			
Addetti alla gestione dell'emergenza	Addetti Antincendio	Addetti al Primo Soccorso	Addetti BLDS-DAE
Bonicchio Cinzia	Bissanti Giuseppe	Bonicchio Cinzia	Bonicchio Cinzia

Caspani Rita	Bonicchio Cinzia	Castaldi Francesco	Curia Giovanna Aquilina
Castaldi Francesco	Caspani Rita	Curia Giovanna Aquilina	Poma Riccardo
Curia Giovanna Aquilina	Castaldi Francesco	Pascali Roberta	Rusconi Cristina
	Curia Giovanna Aquilina	Poma Riccardo	<b>Disponibile a formarsi: nominativo</b>
	<b>Disponibile a formarsi: nominativo</b>	<b>Disponibile a formarsi: nominativo</b>	

*Nota:* Il Referente e/o il Dirigente della sicurezza del Plesso devono accertarsi che durante l'orario di apertura della scuola siano presenti un numero congruo di addetti deputato alla gestione di ogni specifica emergenza.

Si precisa che probabilmente sarà necessario implementare il numero di addetti di alcune squadre speciali. Chi è disponibile a formarsi lo comunichi al Referente di plesso.

Con apposita circolare verrà diffusa a tutto il personale la composizione definitiva delle squadre speciali di gestione delle emergenze.

In Allegato Piantine Plesso.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Dott.ssa Nicoletta Bassi**

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi  
del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce  
il documento cartaceo e la firma autografa)

Il Responsabile del procedimento: D.S. Nicoletta Bassi  
Il Referente del procedimento: Direttore S.G.A. Franco Arena

✂	Il seguente tagliando deve essere conservato dal Referente di Plesso e consegnato al RSPP.
<p>Il Referente o il Dirigente della sicurezza del Plesso sono tenuti a illustrare al docente assunto dopo 12 settembre 2025 il Piano di Emergenza in vigore nel plesso e le disposizioni generali organizzative e di sicurezza disposte dal Dirigente Scolastico.</p> <p>Il/La sottoscritto/a _____ assunto/a in servizio in data: _____</p> <p>dichiara di aver ricevuto da: _____ tutte le informazioni relative</p> <p>all'organizzazione e alla sicurezza del plesso di servizio.</p>	