



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. PASCOLI"

Via F.lli di Dio, 101 – 20099 Sesto San Giovanni (MI)
Tel. 023657491 – fax 0236574925 / C.F. 94581340158 – C.M. MIIC8A0002
e-mail: miic8a0002@istruzione.it – PEC: miic8a0002@pec.istruzione.it
www.icsestopascoli.gov.it

Scuola Secondaria 1° grado "I. Calvino" Via F.lli di Dio, 101 – Tel 023657491 (Sede)
Scuola Primaria "G. Pascoli" Via Milano, 220 – Tel. 0222478339
Scuola dell'Infanzia "C. Marx" Via C. Marx, 245 – Tel. 022480650



**PERCORSI DA EFFETTUARE IN CASO DI EVACUAZIONE
e
ASSEGNAZIONE COMPITI SQUADRA DI EVACUAZIONE E
COORDINATORE DELL'EMERGENZA
a.s. 2018/2019**

Allegato al

**PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE
COMPLETO di PIANO DI PRIMO SOCCORSO**

Plesso di riferimento: Scuola Secondaria "I. Calvino"

Piano 1°

1B-2B-3B-1A (spazi n°9,7,8,11) →scala laterale destra (scala n°1 lato palestra) →discesa fino al piano rialzato→corridoio verso la palestra maschile → uscita all'esterno → cancello carraio → marciapiede → rientro dal cancello laterale → punto di raccolta.

3A-2C-1D-1C (spazi n° 12,13,6,5) →scala centrale (scala n°2) →discesa fino al piano rialzato→uscita campo sportivo → punto di raccolta.

3C-2A Aula verifiche – Aula archivio - Spogliatoio bidelli (spazi n° 4,3,2,1,14)→ scala laterale sinistra (scala n°3) → discesa fino al seminterrato → uscita scale → punto di raccolta.

Piano 2°

Laboratori di informatica – Aula LIM (spazio n° 7,8,9,11) →scala laterale destra (scala n°1) → corridoio verso la palestra maschile → uscita all'esterno → cancello carraio marciapiede → rientro dal cancello laterale → punto di raccolta

Aule sostegno (spazio n°5,6,12,13) →scala centrale (scala n°2) → uscita campo sportivo → punto di raccolta

Spogliatoio bidelli – aule sostegno- aula video (spazio n°1,2,3,4,14)→ scala laterale sinistra (scala n°3) → discesa fino al seminterrato → uscita scale → punto di raccolta

PIANO RIALZATO

Segreteria →uscita principale→cancello carraio→ marciapiede→rientro dal cancello laterale→punto di raccolta

Ufficio di direzione →uscita adiacente alle scale che si affaccia sul cortile (campo sportivo) →punto di raccolta

Ufficio DSGA →uscita adiacente alle scale che si affaccia sul cortile (campo sportivo) →punto di raccolta

Aula Professori →uscita adiacente alle scale che si affaccia sul cortile (campo sportivo) →punto di raccolta

Aula polifunzionale (ex aula collegio) →uscita che si affaccia sul cortile (campo sportivo) →punto di raccolta

Aula Consiglio →uscita principale→cancello carraio→ marciapiede→rientro dal cancello laterale→punto di raccolta

Aula Vicepreside →uscita principale→cancello carraio→ marciapiede→rientro dal cancello laterale→punto di raccolta

Sala Medica →uscita principale→cancello carraio→ marciapiede→rientro dal cancello laterale→punto di raccolta

Palestra maschile →uscita sul cortile d'entrata → cancello carraio→ marciapiede → cancello punto di raccolta

Palestra femminile →uscita cortile punto di raccolta

SEMINTERRATO

Refettorio →uscita sul cortile d'entrata → cancello carraio → marciapiede → cancello punto di raccolta

Auditorium→ uscita →porte di accesso al cortile sportivo → scala esterna→ punto di raccolta

Aula Artistica →porta di accesso al cortile sportivo → scala esterna→ punto di raccolta

Aula di Musica→porta di fronte all'uscita dell'aula → verso il cortile sportivo → scala esterna→ punto di raccolta

SQUADRA DI EVACUAZIONE

Marrone Olinda
Pantaleone Daniele
Marano Saletta
Incandela Giuseppina

COMPITI SQUADRA DI EVACUAZIONE

- 1. Attivazione sirena:** Sig.ra Marrone; se assente, il personale ATA in vigilanza all'ingresso. L'allarme verrà diffuso con 1 squillo lungo e 10 intermittenti.
- 2. Apertura Cancelli:**
 - cancello carraio ingresso casa custode: sig. Daniele; se assente, personale ATA in servizio nel plesso.
 - cancello di ingresso campo da calcetto: Sig.ra Marrone; se assente, personale ATA in servizio nel plesso.
- 3. Sgancio Utenze (Energia elettrica) :** sig. Daniele; se assente, personale ATA in servizio nel plesso.
 - **Chiamata d'emergenza:** Sig.ra Marrone; se assente, personale ATA in servizio nel plesso.

COORDINATORI DELL'EMERGENZA

Indelicato Salvatore
Paratore Melina

COMPITI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA

- 1. Indossa un giubbino ad alta visibilità**
- 2. Prende il KIT di evacuazione** posto nella bacheca della sicurezza comprendente:
 - Copie in bianco della planimetria dei locali dell'edificio scolastico
 - Copia aggiornata dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche
 - Copia dell'orario del personale ATA
 - Copie del modulo generale di evacuazione
 - Copie del modulo di evacuazione del personale ATA
 - Copie del modulo di evacuazione del personale del servizio mensa
- 3. Prende LA VALIGETTA DI PRIMO SOCCORSO** posta nella bacheca della sicurezza da mettere a disposizione della Squadra di Primo soccorso
- 4. Prende il REGISTRO DEGLI ACCESSI DEGLI ESTERNI**

Per tutti gli altri spazi della scuola, in caso di evacuazione, gli utenti utilizzeranno le uscite più vicine alla propria posizione seguendo la segnaletica convenzionale.