



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "G. Cavalcanti"

Via Cavalcanti 11 – 20098 San Giuliano Milanese - Tel. 02 9848341

Cod.fisc: 80124230154 – Cod.iPA: istsc_miic8em00q – Cod.univoco: UFEBXL - Sito: www.icscavalcanti.it

E-mail: segreteria@icscavalcanti.it; miic8em00q@istruzione.it - PEC: miic8em00q@pec.istruzione.it

Comunicazione nr. 38

Al personale dei plessi
Rodari e Piaget

Pc RLS
RSPP

Docente Vicario
Dsga

San Giuliano M.se, 25.05.2022

OGGETTO: GESTIONE EMERGENZE PLESSI RODARI E PIAGET.

Si invita il personale in indirizzo a prendere nota della presente comunicazione relativa a comportamenti corretti da assumere in caso di evacuazione della scuola.

1. Il collaboratore scolastico o la collaboratrice scolastica che si trova al pian terreno, **PRIMA DI ATTIVARE LA PROCEDURA DI EMERGENZA CON SUONO DELLA CAMPANELLA/ALLARME, DEVE:**
 - Uscire e aprire i due cancelli fronte scuola;
 - Rientrare e suonare la campanella /allarme;
 - Verificare che nelle aree di propria competenza non vi siano adulti o bambini.
2. Le porte antipanico (uscite di emergenza) devono essere aperte dal primo a dalla prima docente che sopraggiunge con la propria classe, ciò favorisce il lavoro del collaboratore scolastico del piano che può procedere con i controlli e poi uscire dalla struttura.
3. Il cancello lato mensa rimarrà aperto fino alle ore 16.30. Il personale ATA poi provvederà a chiuderlo.
4. Il cancello lato parcheggio sarà aperto dal primo o dalla prima docente che al piano terra (Piaget) o al primo piano (Rodari) si troverà a uscire dall'edificio: a tal proposito una copia della chiave del cancello sarà lasciata vicino all'uscita di emergenza sia del

- piano terra che del primo piano, con la raccomandazione al personale ATA e ai referenti della sicurezza dei due plessi di verificare ogni giorno che sia al suo posto.
5. Il cancello del giardino retrostante il plesso, quello vicino all'orto, sarà aperto dal collaboratore del piano terra (PIAGET) dopo i controlli interni. Difatti, alunni/e dell'infanzia e delle tre classi della primaria sono messi in sicurezza nei punti di raccolta.

SI RICORDA ALTRESI':

- Non è possibile rientrare nell'edificio dopo esserne usciti durante una procedura di emergenza ossia dopo il suono dell'allarme;
- I moduli delle classi del giardino retrostante devono essere raccolti da un collaboratore scolastico del plesso Piaget e portati il prima possibile al o alla collega che ha avviato la procedura affinché possa dare comunicazione corretta ai soccorsi;
- I moduli delle classi del parcheggio grande devono essere raccolti da un collaboratore scolastico del plesso Rodari dopo essere uscito dalla struttura e portati il prima possibile al o alla collega che ha avviato la procedura affinché possa dare comunicazione corretta ai soccorsi;
- I moduli delle classi del parcheggio lato mensa devono essere raccolti da un collaboratore scolastico del plesso Rodari dopo essere uscito dalla struttura e portati il prima possibile al o alla collega che ha avviato la procedura affinché possa dare comunicazione corretta ai soccorsi;
- I moduli delle classi che escono dalle porte e dai cancelli frontali vengono raccolti dal collaboratore scolastico del plesso Rodari che ha avviato la procedura di emergenza e che provvederà a darne comunicazione ai soccorsi.

Si invitano i referenti della sicurezza a collaborare attivamente con la sig.ra Pozzoli M.Grazia.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Stefania Ruberto