



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Liceo Scientifico Statale "Niccolò Copernico"

Via Verdi 23/25 – 27100 PAVIA Tel. 0382 29120 –
Fax. 0382 303806 Cod.mecc. PVPS05000Q C.F. 96000610186
E-mail sccope@copernico.pv.it

COMUNICATO 77

AI COORDINATORI DI CLASSE
AI DOCENTI

Oggetto: primi adempimenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro:

I coordinatori di classe procedono all'individuazione degli alunni aprifila, chiudifila e con funzione di aiuto nelle procedure di evacuazione (punto j della comunicazione relativa ai compiti dei coordinatori di classe, diffusa a tutti i docenti e pubblicata nell'area riservata del sito).

E' necessario che il docente coordinatore si accerti che in classe sia presente la modulistica predisposta per le procedure di evacuazione e indichi agli allievi la via di fuga sino all'area di raccolta.

La modulistica è comunque disponibile in segreteria didattica (A.A. Clara)

Si ritiene utile richiamare i compiti del docente presente in classe al momento dell'evacuazione, pubblicati sul sito web dell'istituto (Piano di emergenza):

All'ordine di evacuazione dell'edificio, il docente presente in classe:

- Contribuisce a mantenere la calma;
- Fa 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 precedentemente designati (ad inizio dell'anno scolastico) assumono la funzione di "aprifila" e di "chiudifila";
- Porta con sé il registro di classe, con gli alunni si reca nell'area di raccolta e fa l'appello compilando l'apposito modulo allegato al registro. Nel caso un allievo presente in aula risulti assente nel punto di raccolta, prende tutte le informazioni necessarie e le trasmette al personale di segreteria appositamente incaricato che sarà nei pressi del punto di raccolta;
- In presenza di disabili, deve intervenire la persona (allievo o collaboratore scolastico) designata ad inizio dell'anno scolastico per l'assistenza a tali alunni.

Si ringrazia per la collaborazione

Pavia 27/10/2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Mauro Casella

firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi del D.lgs. 39/1993 art.3 comma 2