

COMPITI DEL PERSONALE NON DOCENTE



COLLABORATORI



PERSONALE AMMINISTRATIVO

[19]

COMPITI DEL PERSONALE NON DOCENTE

VERIFICARE SEMPRE CHE LE USCITE DI EMERGENZA SIANO LIBERE E DISPONIBILI OLTRE ALLO STATO DI CONSERVAZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO



VERIFICARE LA PRESENZA DI EVENTUALI SOGGETTI DISABILI e COADIUVARE ALLA LORO GESTIONE

[20]

COMPITI DEL PERSONALE NON DOCENTE

ADEMPIERE AI COMPITI ASSEGNATI NEL PGE



COADIUVARE ALLE OPERAZIONI NELL'AREA DI RACCOLTA (mantenimento ordine, recupero moduli evacuazione, assistenza generica)

[21]

COMPORAMENTO DEGLI ALUNNI

- **interrompono** immediatamente ogni attività
- **tralasciano** il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, abiti, etc.)
- **si dispongono** in fila indiana accodandosi dietro i due compagni **apri-fila** e davanti i due compagni **chiudi-fila**



22

COMPORAMENTO DEGLI ALUNNI

rimangono collegati tra di loro SE POSSIBILE
tenendo per mano il compagno che li precede, camminando in modo sollecito
senza soste preordinate e senza spingere gli altri compagni



{ 23 }

COMPORAMENTO DEGLI ALUNNI

- **Evitano il vociare confuso, grida e richiami inutili**
- **Se fuori dalla propria classe (ricreazione, ecc.), si accodano dietro quella più vicina, per poi ricongiungersi**
- **Si recano nell'area di raccolta** attenendosi strettamente alle disposizioni impartite dal docente
- **Giunti all'area di raccolta,** rimangono uniti secondo le indicazioni ricevute, evitando **assolutamente di allontanarsi dal gruppo;**



{ 24 }
