



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "MARCO POLO"

VEIS00100Q e-mail: liceomarcopolo@tuttoptmi.it C.F. 80011910272

Liceo Ginnasio **Marco Polo**: Dorsoduro, 1073 - 30123 Venezia tel. 0415225252 – fax 0412414154

Linguistico-Sociopsicopedagogico **Niccolò Tommaseo**: Castello, 2858 - 30122 Venezia - tel. 0415225276 – fax 0415212627

Circ. n. 276

Venezia, 24 febbraio 2010

AL PERSONALE E AGLI STUDENTI DEL LICEO M. POLO
ALL'ALBO DELLA SCUOLA

OGGETTO: materiali e istruzioni per la sicurezza.

Si comunica che **tutto il personale** deve essere a conoscenza dei contenuti dei seguenti documenti (allegati alla presente comunicazione), ai sensi del D.Lgs. 81/2008:

- norme da seguire in caso di emergenza
- regole fondamentali per la sicurezza
- percorsi di emergenza.

I **docenti della prima ora**, al fine di assicurare il controllo dell'effettiva presenza degli allievi, hanno l'obbligo di scrivere scrupolosamente i nominativi di tutti gli alunni assenti nel registro di classe (indipendentemente dal motivo della loro assenza), per consentire, in caso di evacuazione dall'edificio, di fare l'appello e controllare che nessuno sia rimasto nell'edificio. Per lo stesso fine, altrettanto scrupolosamente, i docenti delle ore successive hanno l'obbligo di segnare nel registro di classe gli alunni entrati in ritardo o usciti anticipatamente.

Inoltre i **Coordinatori di classe della sede di Palazzo Bollani** provvederanno:

1. ad illustrare al più presto le norme, le regole e i percorsi suddetti agli alunni della loro classe (annotando scrupolosamente il fatto sul registro di classe), tenendo ben presente che ciò costituisce un preciso obbligo, da parte dell'Istituzione scolastica, di informazione e formazione nei confronti degli allievi, ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
2. a comunicare al Preside i nominativi degli allievi individuati per l'incarico di apri-fila (2) e di chiudi-fila (2), nell'ambito del Piano di emergenza del Liceo. Si prega, a tal fine, di tener conto dell'eventuale sdoppiamento della classe, facendo in modo che in ogni frazione ci siano entrambe le figure in questione. I nominativi dovranno essere trascritti nell'apposito spazio del registro di classe;
3. ad organizzare la disposizione dei banchi nelle aule, delle classi loro assegnate, in modo tale da assicurare le adeguate vie di fuga in caso di emergenza, facendo in modo che tale disposizione sia mantenuta per tutta la durata dell'anno scolastico;
4. a controllare che il modulo d'evacuazione sia presente all'interno del registro di classe;
5. a controllare che la cartellonistica sulla sicurezza, affissa in ogni aula, sia effettivamente leggibile.

Nel caso di dubbi o problemi si prega di rivolgersi al Preside.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Roberto Gaudio