

## Allegato 2.

### COMPORAMENTO A SECONDA DELLA FIGURA PROFESSIONALE

#### Norme per il responsabile del punto di raccolta

1. Se un lavoratore, in base al nominativo o alla funzione, è responsabile del punto di raccolta **deve controllare** che vicino alle uscite di emergenza principali sia disponibile un plico contenente:
  - a) il modulo generale riassuntivo per l'appello;
  - b) l'elenco di tutti gli alunni della scuola suddivisi per classe;
  - c) alcuni moduli per l'appello in emergenza;
  - d) l'elenco del personale ATA e figure affini;
  - e) l'elenco del personale insegnante e figure affini;
  - f) una piantina della scuola.
2. In emergenza, il **responsabile del punto di raccolta** raccoglierà il plico e lo porterà con sé
3. Nel punto di **raccolta secondario** il **responsabile** deve:
  - a) consegnare l'elenco degli alunni e il modulo d'appello agli insegnanti che ne fossero sprovvisti;
  - b) raccogliere i moduli di appello di tutte le classi presenti;
  - c) eseguire l'appello del personale insegnante e ATA presenti nel punto di raccolta;
  - d) affidare la classe ai colleghi, se si tratta di insegnante, e recarsi al punto di raccolta principale per consegnare i moduli di appello
4. Nel punto di **raccolta principale** il **responsabile** deve:
  - a) consegnare l'elenco degli alunni e il modulo d'appello agli insegnanti che ne fossero sprovvisti;
  - b) raccogliere i moduli di appello vari insegnanti;
  - c) eseguire l'appello del personale insegnante e ATA presenti nel punto di raccolta;
  - d) raccogliere i moduli di appello degli altri punti di raccolta;
  - e) compilare il modulo di appello generale dell'intera scuola Compresi ATA e insegnanti.

*È opportuno che il responsabile del punto di raccolta prima delle emergenze individui una persona libera da altri incarichi che possa aiutarlo nei compiti*

PE 11.1.1.1