

Istituto Statale
Tecnico Commerciale e per Geometri
"Enrico Fermi"

Via Firenze, 51 – 56025 – Pontedera (PI)
Tel. 0587 213400 – Fax. 0587 52742
www.itcgfermi.gov.it – pitd03000r@istruzione.it



pon
2014-2020
FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI



Scuola Polo per la Formazione della Rete di Ambito "Tre Valli" - Scuola Capofila della Rete di Scopo "Costellazioni"

I.T.C.G. - "E. FERMI"-PONTERERA
Prot. 0009062 del 17/09/2018
01-01 (Uscita)

Al **PERSONALE SCOLASTICO**
Alle **FAMIGLIE** e **STUDENTI**
E p.c. al **DS I.T.I.S. "Marconi" – Pontedera (PI)**

Albo Pretorio ON-LINE – Affiggere in cartaceo al cancello

Per gli adempimenti preliminari:

Segreteria Amministrativa e Didattica

1° e 2° Coll. del DS – RLS – Ref. Sicurezza

Oggetto: Disposizioni connesse al Sistema della Gestione della Sicurezza - A.S. 2018/19

In attesa di revisionare il Regolamento di Istituto e il DVR, visto il carattere di urgenza determinato dall'avvio delle lezioni, in virtù dei poteri direttivi, organizzativi e di coordinamento del Datore di lavoro di cui all'art. 25 del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii., nonché delle prescrizioni cogenti di cui al D.Lgs n. 81/2008 e ss.mm.ii., il Dirigente Scolastico impartisce le seguenti disposizioni:

1) PIANO DI EMERGENZA - EVACUAZIONE DELL'ISTITUTO

Presso la Sede Centrale è disponibile il **DVR** (*Documento della Valutazione dei Rischi*) aggiornato: il Personale Scolastico - Docente e ATA, famiglie e studenti, personale delle ditte esterne, e ogni altro soggetto obbligato per legge, sono tenuti a prenderne visione.

In ogni aula, laboratorio, palestra, locali multifunzione, archivio e magazzino sono affisse le procedure da seguire in caso di emergenza (incendio, terremoto, evacuazione generale), con indicazione delle vie di esodo: il Personale Scolastico - Docente e ATA, famiglie e studenti, personale delle ditte esterne, e ogni altro soggetto obbligato per legge, sono tenuti a prenderne visione e, in caso di emergenza e/o evacuazione dell'Istituto, ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite dal personale addetto alla gestione delle emergenze.

Ai fini della propria ed altrui sicurezza, le vie di esodo (corridoi, scale, androni, ecc.) e le relative uscite di sicurezza devono essere sempre sgombre, sia nella parte interna che esterna, e **non devono mai essere utilizzate per altri motivi**. Nella quasi totalità dei casi, le porte di emergenza sono anche allarmate.

Ogni abuso sarà punito sia secondo il Regolamento di Istituto (*sanzioni interne*), che in base alla legislazione applicabile vigente (*sanzioni esterne - responsabilità civile e penale*).

A partire dal **primo giorno di lezione e comunque entro il 21/09/2018**, i docenti in servizio nelle Classi provvederanno a:

- ☞ illustrare agli alunni il **Regolamento di Istituto** (*Estratto in coda al questo documento*);
- ☞ informare adeguatamente gli alunni circa il Piano di Emergenza ed Evacuazione e delle relative procedure interne, annotando per esteso la cosa sul Registro di Classe e sul R.E. con apposizione della propria firma (*La Segreteria Alunni provvederà ad inserire in ogni registro una copia dell'estratto – Coordinarsi con il Ref. della Sicurezza Prof. M. Perretti*);

- ☞ individuare i nominativi degli Alunni “*apri-fila*”, “*chiudi-fila*” e “*Addetti all’aiuto degli studenti in difficoltà*”, da comunicare tempestivamente in Segreteria per gli adempimenti connessi (*La Segreteria Alunni provvederà ad inserire i nominativi riportati sul registro cartaceo nell’elenco generale su file XLS e, se possibile, sul R.E.*);
- ☞ segnalare alla Segreteria Amministrativa e al 1° Collaboratore del DS, Prof.ssa R. Mattei e al Referente della Sicurezza Prof. M. Perretti, eventuali situazioni di pericolo e/o inefficienze del Sistema di Gestione della Sicurezza.

2) ACCESSO ALL’AREA SCOLASTICA - PRESENZA ESTRANEI

L’accesso all’Area Scolastica di competenza dell’Istituto è consentito ai soli alunni, ai loro genitori e al personale della scuola: l’accesso agli estranei è consentito previa identificazione in portineria (accesso principale di via Firenze) e solo per motivi connessi alle attività didattiche e organizzative della Scuola, servizi di segreteria o similari, incontri su appuntamento con il personale scolastico, accesso al BAR come da Regolamento interno, ed altri casi regolamentati.

Durante il periodo di permanenza a Scuola, gli studenti non possono assolutamente allontanarsi dall’Area Scolastica di pertinenza dell’Istituto, anche durante gli intervalli (ricreazione), ovvero in occasione degli spostamenti interni da/per altri Edifici interni (*Centrale, Nord e Ovest*) e Palestra.

L’accesso/uscita alla/dall’Area Scolastica di pertinenza dell’Istituto sono consentiti **esclusivamente** dall’ingresso principale (*Portineria - Cancellò di via Firenze*), ordinariamente dalle ore 7:40 alle 13:10, salvo diversi orari connessi ad attività pomeridiane preventivamente autorizzate dal DS.

Qualunque accesso non autorizzato sarà ritenuto abusivo, pertanto, ai fini della tutela della sicurezza di tutti i fruitori dei servizi scolastici, la presenza di estranei potrà comportare l’intervento delle Autorità di P.S. esterne alla Scuola, e conseguente denuncia, con tutte le conseguenze civili e penali, oltre alle sanzioni scolastiche, sia dei soggetti estranei che di coloro che eventualmente li avessero agevolati nell’accesso abusivo.

Sia gli alunni che il Personale Scolastico, con particolare riguardo ai CS e Docenti incaricati della sorveglianza del piazzale (in base ai turni di sorveglianza predisposti dalla Dirigenza), nonché dei CS in presidio ai vari edifici e pertinenze, qualora notino una possibile **presenza di estranei**, sono tenuti a segnalarlo immediatamente al DS, DSGA, 1° e/o 2° Collaboratore del DS per la tempestiva attivazione delle conseguenti procedure di gestione.

PARCHEGGIO INTERNO ALL’AREA SCOLASTICA

L’Area Scolastica interna è recintata e accessibile dal varco carrabile di via Firenze, tuttavia, le zone di sosta presenti non sono sorvegliate, né custodite: chiunque acceda a tale area (di proprietà dell’Amm.ne Provinciale), con mezzi di qualunque genere, lo fa a suo rischio e pericolo, in quanto **l’Istituto non risponde in alcun modo di eventuali danneggiamenti o furti**.

L’accesso con autoveicoli è consentito esclusivamente al personale scolastico in servizio nell’Istituto, alle ditte esterne preventivamente autorizzate, ai mezzi di soccorso ed emergenza, agli organi di P.S., ai mezzi degli EE.LL. competenti, agli accompagnatori di studenti e/o personale scolastico e/o altri visitatori diversamente abili dotati di “*Permesso H*”.

È vietata la sosta:

- di fronte all’Edificio Centrale, all’Edificio Nord e a quello Ovest;

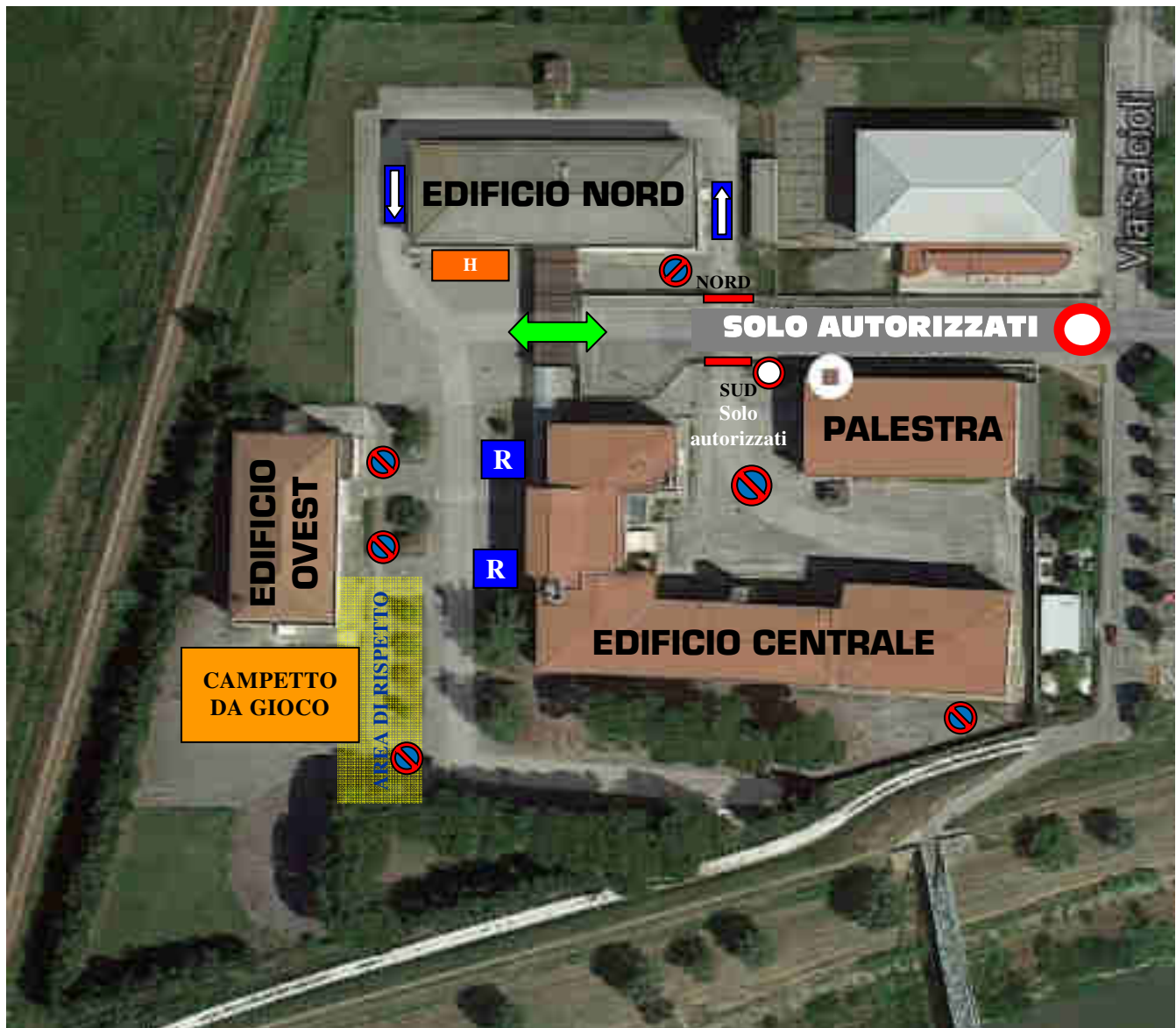
- di fianco alle scale di accesso dell'Edificio Centrale;
- nella zona perimetrale dei Campi Sportivi esterni;
- nel vialetto interno di fronte all'Edificio Ovest.

Il divieto di parcheggio per le automobili è in vigore anche in tutta l'area esterna tra la Palestra e l'Edificio Centrale. È possibile parcheggiare sui lati del cortile a partire dall'aiuola grande, che si trova di fianco all'edificio centrale e lungo tutto il tratto che costeggia l'Era (da entrambi i lati della strada).

Non è più possibile parcheggiare, in considerazione delle attività di laboratorio di agricoltura, dietro l'Edificio Nord e tra l'Edificio Nord e l'Ovest.

Poiché sin da subito sarà possibile usufruire del campo da gioco esterno (area sportiva lato sud di fianco all'Ed. OVEST), i veicoli presenti in tale zona potrebbero essere soggetti a danneggiamenti conseguenti alle attività sportive che si svolgono in zona: la responsabilità di tali eventuali danneggiamenti, così come quelli causati dalla vegetazione presente, è esclusiva del proprietario del veicolo.

In mancanza di un servizio di vigilanza continuo sul cortile, la scuola non potrà rispondere di danni arrecati ai veicoli da parte di ignoti.



CONDIZIONI ORDINARIE

Per garantire la sicurezza dei pedoni:

- a) ad eccezione dei veicoli di servizio e/o emergenza, **L'ACCESSO DAL CANCELLO PRINCIPALE È TASSATIVAMENTE INTERDETTO AL TRAFFICO VEICOLARE DALLE 7:30 ALLE 8:10 E DA CINQUE MINUTI PRIMA A 10 MINUTI DOPO GLI INTERVALLI GIORNALIERI;**
- b) il Cannello carrabile lato Nord rimane aperto, con **senso unico in entrata**, da via Firenze verso il piazzale interno, **dalle ore 7:30 alle ore 7:45** per l'accesso veicolare del solo personale scolastico autorizzato;
- c) il Cannello carrabile lato SUD (lato Palestra) rimane aperto dalle ore 7:30 alle ore 8:10, con **doppio senso di circolazione**, per i soli mezzi di accompagnamento di alunni con problemi di mobilità, sempre e comunque sotto la sorveglianza di due Collaboratori Scolastici (quello presente alla portineria esterna e quello in servizio all'Ed. Nord) che dovranno garantire la sicurezza del traffico veicolare a doppio senso, unitamente agli accessi pedonali e/o i transiti dall'Ed. Nord e Centrale;
- d) in base a quanto stabilito al punto a), eventuali mezzi presenti all'interno del cortile scolastico tra le 7:30 e le 8:10, ovvero da cinque minuti prima a 10 minuti dopo gli intervalli giornalieri, non potendo in tali periodi transitare dal cancello principale, **dovranno attendere in sosta**, con motore spento, in zona sicura e non di intralcio ai pedoni e/o ai veicoli di servizio e/o emergenza. Appena possibile, dovranno abbandonare l'area scolastica;
- e) eventuali veicoli abusivi e/o in sosta in aree non autorizzate potranno essere rimossi per ragioni di sicurezza, salvo ulteriori azioni di tutela. Se individuato, il proprietario e/o conducente dovrà provvedere all'immediato abbandono dell'area scolastica secondo quanto descritto al punto d).

Ad ogni modo, l'accesso all'Area Scolastica deve avvenire "**a passo d'uomo**", dando sempre precedenza ai pedoni, e il veicolo dovrà essere tassativamente parcheggiato in sicurezza negli appositi spazi autorizzati: nel caso di indisponibilità di stalli per il parcheggio, il veicolo dovrà essere portato immediatamente fuori dall'Area Scolastica.

Entro il termine del servizio scolastico, tutti i veicoli devono essere rimossi.

Eventuali abusi saranno tempestivamente segnalati alla Dirigenza per le azioni del caso.

Eventuali infortuni e/o incidenti derivanti dal transito degli autoveicoli sarà trattato come se fosse avvenuto su strada pubblica, pertanto, di eventuali danni ne risponderà il conducente, solidalmente al proprietario del veicolo, che dovrà essere in regola con le prescrizioni di legge (RCA e revisione).

L'Istituto declina ogni responsabilità, anche ai fini assicurativi per il risarcimento del danno, per i quali avvierà comunque azione di rivalsa nei confronti del dipendente responsabile, anche per eventuali danni di immagine.

Infine, giova ricordare che l'accesso all'area scolastica è una concessione del D.S. che, in qualità di Datore di Lavoro, se ne assume la responsabilità, e non un diritto "*tout-court*" dei lavoratori.

Pertanto, nell'**interesse collettivo**, consapevoli ciascuno della propria e altrui responsabilità, si confida nella massima collaborazione affinché tali "*misure*" consentano di avere a disposizione ulteriori parcheggi (**circa 90 posti**) rispetto a quelli esterni, garantendo comunque la **sicurezza dei pedoni** ad un livello accettabile.

Si ricorda che le strade e le aree intorno all'Istituto sono pubbliche, pertanto, soggette a controlli delle Autorità di Pubblica Sicurezza a questo preposte.

Inoltre, dal 15/09/2016, il Comune di Pontedera ha emesso un'ordinanza di divieto PERMANENTE di accesso e transito del tratto di via Firenze compreso tra il cancello principale dell'Istituto e l'incrocio con via Salcioli, **l'accesso all'area scolastica dell'Istituto con mezzi a motore può avvenire solo mediante autorizzazione rilasciata dalla SIAT su richiesta del DS.**

Per la raccolta delle richieste di rilascio del permesso da parte del personale scolastico ed operatori esterni autorizzati preventivamente dal DS, è stato predisposto un apposito modulo on-line.

Si ricorda che i permessi di transito veicolare rilasciati nell'A.S. 2017/18 sono già scaduti.

Su autonoma iniziativa degli Organi competenti, potrebbero essere svolte delle **ispezioni a sorpresa (c.d. "Blitz")**, sia nelle aree esterne che interne dell'Istituto, per la prevenzione e il contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti e alcol, verifiche di regolarità degli autoveicoli (revisione, assicurazione, ecc.), possesso delle autorizzazioni all'accesso, ecc.

CONDIZIONI STRAORDINARIE FINO AL TERMINE DEI LAVORI

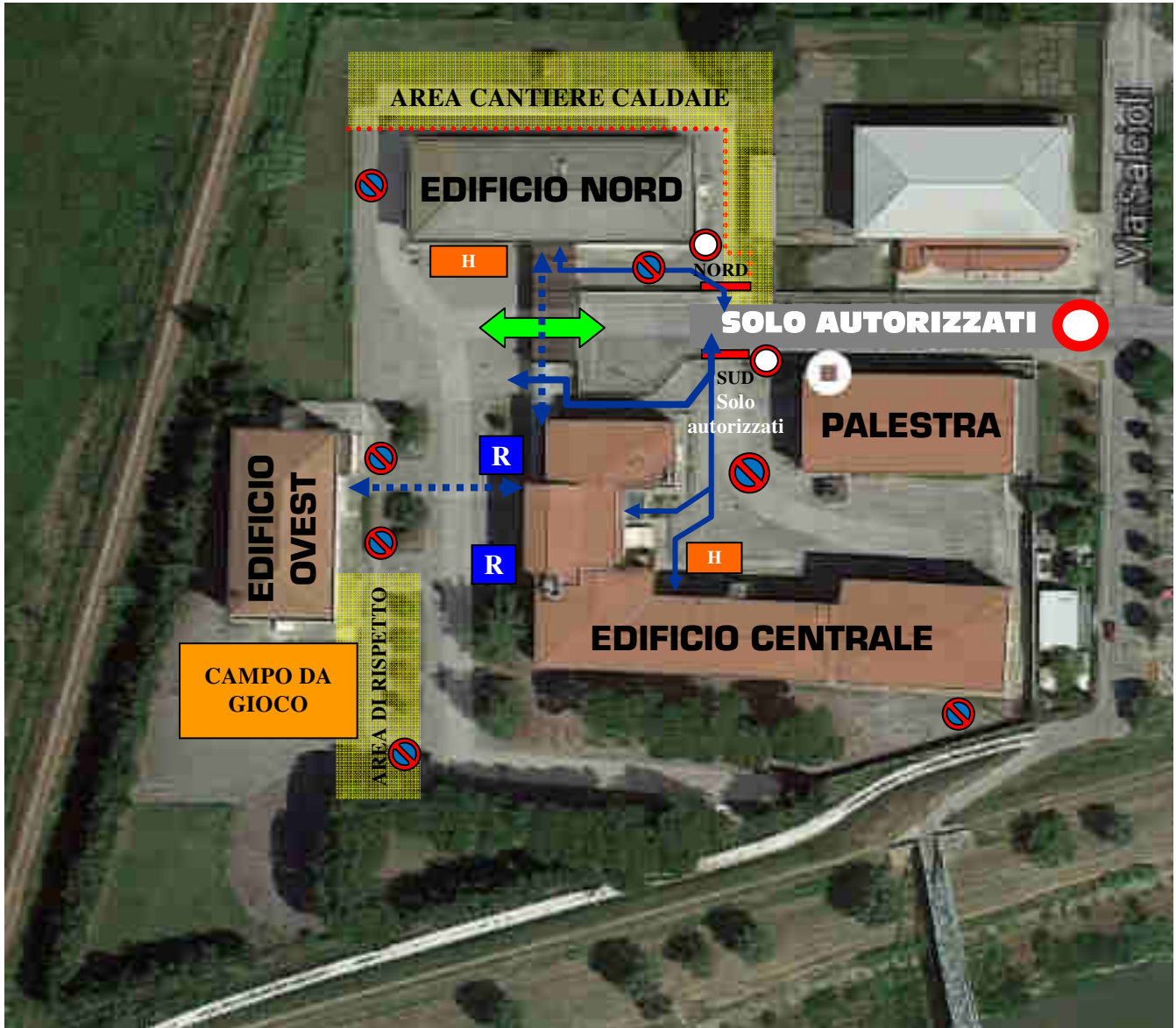
Per garantire la sicurezza dei pedoni, in attesa della rimozione del cantiere sul retro dell'Edificio NORD, presumibilmente entro fine settembre:

- a) l'accesso veicolare avverrà dal **cancello principale dalle 7:20 alle 7:45**, sempre e comunque sotto la sorveglianza di due Collaboratori Scolastici (quello presente alla portineria esterna e quello in servizio all'Ed. Nord) che dovranno garantire la sicurezza del traffico veicolare a doppio senso, unitamente agli accessi pedonali (esclusi tra le ore 07:20 e le 07:45) e/o i transiti dall'Ed. Nord e Centrale; è comunque interdetto il transito veicolare da **cinque minuti prima a 10 minuti dopo gli intervalli giornalieri**;
- b) i cancelli carrabili lato Nord e lato SUD (lato Palestra) rimarranno aperti ai soli pedoni, **dalle ore 7:30 alle ore 7:45**, fatta eccezione per i mezzi di accompagnamento di alunni con problemi di mobilità. Anche in tal caso, si dovrà provvedere alla dovuta sorveglianza veicolare da parte di un CS nei pressi del cancello lato Palestra. Di norma il cancello lato NORD sarà aperto per metà (un solo battente) per l'accesso delle Classi e dei Docenti collocati in tale edificio, mentre quello lato Palestra per intero per l'accesso delle Classi e dei Docenti collocati negli Edifici Centrale, Palestra ed Ed. Ovest (anche I.T.I.S. "Marconi");
- c) alle ore 8:05 tutti i cancelli dovranno essere chiusi lasciando aperto il solo passo pedonale del cancello principale sotto la sorveglianza del CS presente al "gabbiotto";
- d) gli studenti dell'I.T.I.S. "G. Marconi" che transitano da/per l'Ed. Ovest passeranno ordinariamente dal passo pedonale di cui sopra, tranne all'entrata alle 07:50 per la quale si prevede l'accesso dal cancello lato Palestra, passando per il vialetto davanti al BAR.

Per nessuna ragione dovranno verificarsi transiti misti auto-pedoni dal cancello principale tra le ore 07:20 e le 07:45.

Eventuali abusi saranno perseguiti come da regolamento interno, e/o normativa e legislazione vigente.

VIABILITÀ STRAORDINARIA FINO AL TERMINE DEI LAVORI



3) PRESCRIZIONI ULTERIORI

Gli studenti devono:

- ☞ astenersi da qualunque comportamento che possa risultare pericoloso per se o per gli altri;
- ☞ aver cura di locali, arredi e attrezzature: i responsabili saranno chiamati a risarcire eventuali danni come da Regolamento di Istituto e Patto di Corresponsabilità;
- ☞ astenersi dal rimuovere, spostare o manomettere le attrezzature, le apparecchiature e i dispositivi di sicurezza ed emergenza: oltre al risarcimento del danno, potrebbero incorrere in gravi sanzioni civili e penali;
- ☞ attenersi alle disposizioni e istruzioni impartite dai docenti e dal personale scolastico addetto alla loro sorveglianza e sicurezza, in particolare agli Addetti al P.S. e Lotta Antincendio, Addetti SPP;
- ☞ evitare di portare a Scuola oggetti di valore (denaro, telefoni cellulari,...), diversamente, dovranno averne personalmente cura non lasciandoli incustoditi: sarà cura di ciascuno studente, al termine delle lezioni della mattinata, non lasciare a Scuola alcun oggetto personale.

L'Istituto NON risponde in alcun modo di eventuali furti o smarrimenti di oggetti o beni personali, sia degli Studenti che del Personale Scolastico, ovvero dei visitatori a qualunque titolo presenti nell'Area Scolastica.

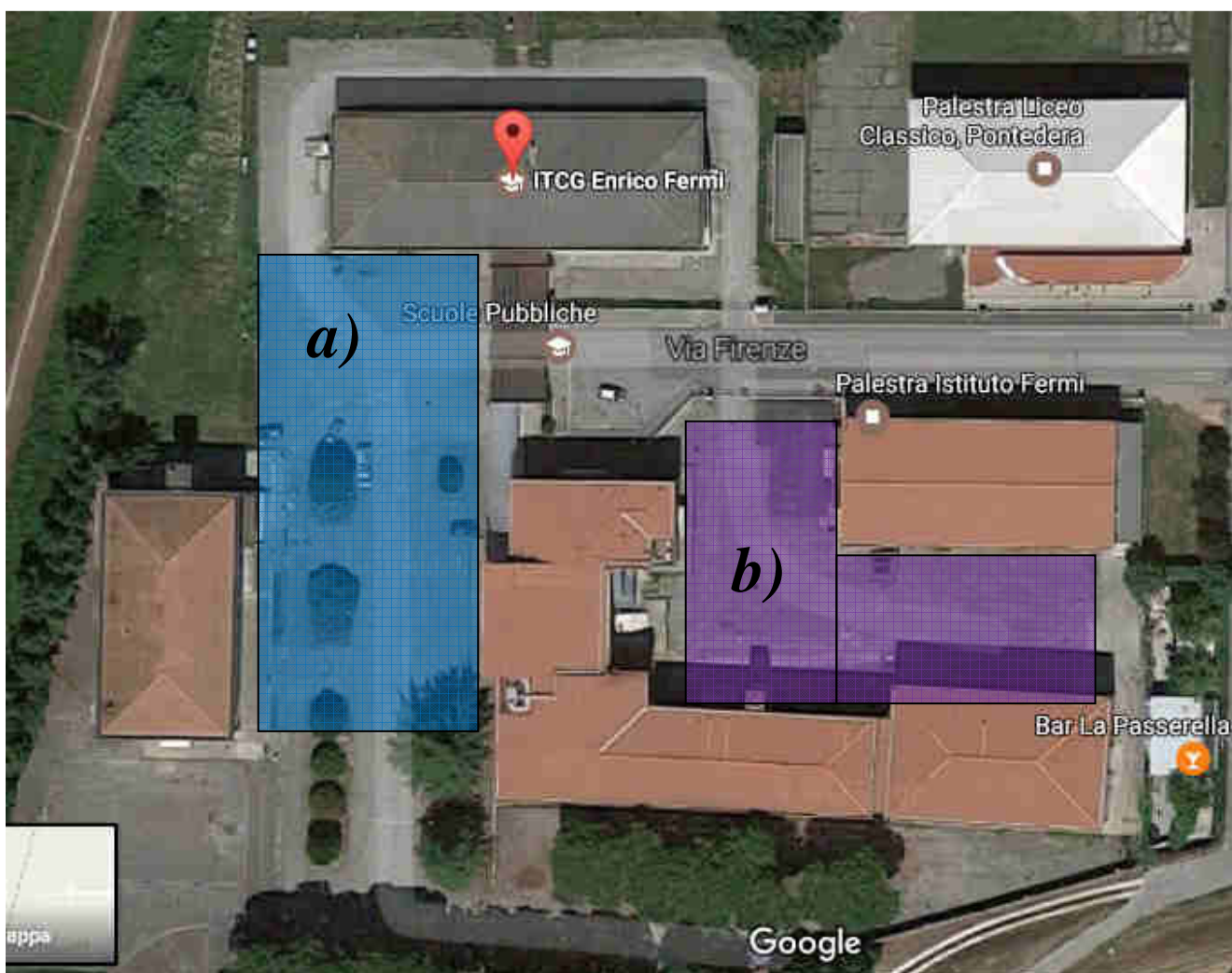
- ☞ custodire personalmente con cura e a non comunicare per alcun motivo le password personali assegnate.

L'accesso non autorizzato ai sistemi informatici dell'Istituto, operato anche dall'esterno, o a sistemi informatici di altri soggetti, pubblici o privati, eseguito da Scuola è pesantemente sanzionato, sia sotto il profilo civile che penale, e può comportare la segnalazione alle autorità competenti, con le relative conseguenze. Si rimanda al Regolamento di Istituto.

AREA DEL CORTILE ACCESSIBILE AGLI STUDENTI

Come già comunicato con Prot. 3941/C41 del 26/04/2017, a seguito della seduta del Consiglio di Istituto del 21/04/2017, l'area del cortile interno utilizzabile dagli studenti è identificata nella porzione di spazio:

- a) tra i tre edifici (Centrale, Nord e OVEST), escludendo tutte le aree verdi e quelle non a vista (*Evidenziata in BLU*);
- b) tra l'Ed. Centrale e la Palestra (*Evidenziata in LILLA*).



A seguito delle presenti disposizioni, il personale scolastico, Docente e CS, e **in particolare quello in sorveglianza durante gli intervalli**, è tenuto a verificarne il puntuale rispetto, segnalando tempestivamente ogni violazione al DS e/o ai suoi Collaboratori per le azioni del caso.

Per ovvi motivi, durante tutta la durata di ciascun intervallo, è interdetta la circolazione veicolare sull'intera area.

ACCESSO AI LABORATORI E ALLA PALESTRA

Poiché ai sensi del D.Lgs n. 81/08, durante le attività di Laboratorio e di Ed. Fisica in Palestra, gli Studenti sono equiparati a "lavoratori" e i Docenti a "preposti di fatto", l'accesso a questi locali è consentito solo ed esclusivamente in presenza dell'Insegnante che se ne assume la diretta responsabilità.

Anche ai fini delle relative coperture assicurative (INAIL e RCT/RCO di PLURIASS), ogni accesso a Laboratori, Palestra e Aule multifunzione, deve essere regolarmente annotato dal Docente sull'apposito Registro all'uopo predisposto ed ivi presente: in caso di infortuni e/o contenziosi, la mancata registrazione dell'accesso potrebbe determinare rivalsa da parte dell'Assicurazione e dell'Istituto a carico del Docente.

Infine, si ricorda che i Docenti, il DS, il DSGA e il Personale ATA - CS e AA - nello svolgimento delle proprie mansioni, a seconda dei casi, sono riconosciuti dalla Legge quali Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, pertanto, nel caso riscontrassero comportamenti di particolare gravità, potrebbero richiedere l'intervento delle Autorità di P.S. esterne alla Scuola, con eventuale denuncia e/o esposto alla Procura della Repubblica (obbligatoria) e conseguenti sanzioni di carattere civile e/o penale, oltre all'erogazione delle relative sanzioni scolastiche a termine di Regolamento di Istituto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si elencano alcuni comportamenti certamente sanzionabili:

- ☞ **Introdursi senza autorizzazione nelle aree scolastiche degli altri Istituti;**
- ☞ **Disturbare le attività degli altri Istituti, anche dall'esterno;**
- ☞ **Aggredire verbalmente e/o fisicamente, ovvero molestare altre persone;**
- ☞ **Mettere in atto azioni di Bullismo o Cyberbullismo nei confronti di altri studenti e/o personale scolastico;**
- ☞ **Violazione della privacy e/o offesa al decoro e alla onorabilità di altre persone;**
- ☞ **Interruzione del regolare svolgimento delle attività didattiche e/o di supporto alle stesse (c.d. "Interruzione di pubblico servizio");**
- ☞ **Qualunque tipo di danneggiamento, furto, reato, ecc.**

Si ricorda che il divieto di fumo vige in tutte le aree scolastiche, interne ed esterne, pertinenze incluse.

*Fino a nuove disposizioni, valgono quelle riportate nel Decreto del D.S. n. 2034 - Prot. n. 8570/A23 del 23/09/2016 con al quale tutto il personale Docente e ATA è nominato **PREPOSTO INCARICATO DELLA VIGILANZA SUL DIVIETO DI FUMO**. (<https://goo.gl/PHvkJN>)*

Con l'auspicio che tali prescrizioni servano solo come promemoria, certo che ciascuno di noi si impegnerà al massimo delle proprie possibilità per una sana e corretta vita sociale all'interno della Comunità Educante quale è la Nostra Scuola, auguro a tutti

Buon Anno Scolastico

Il Dirigente Scolastico

(Prof. Luigi Vittipaldi)

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

ESTRATTO DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Modifiche introdotte con Delibere n. 15-2016/17 del 04/10/2016 e n. 49-2017/18 del 28/05/2018

Art. 36 - Libretto personale

Dall'anno scolastico 2016/17 è abolito l'uso del libretto personale.

Le comunicazioni e le giustificazioni vengono effettuate tramite Registro elettronico.

Art. 37 - Ingresso a scuola e inizio lezioni

Gli studenti possono accedere al cortile della scuola dopo l'apertura del cancello (a partire dalle ore 7.30), sotto la vigilanza diffusa del collaboratore scolastico addetto alla portineria esterna. Il comportamento negli spazi esterni deve essere improntato a controllo e disciplina, come da disposizioni comunicate a inizio anno scolastico dalla dirigenza.

E' consentito l'ingresso nell'atrio della scuola nei dieci minuti che precedono l'inizio delle lezioni, sotto la sorveglianza diffusa dei collaboratori scolastici, mentre l'ingresso in aula è consentito solo cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Ogni studente deve trovarsi in aula al proprio posto al suono della campanella.

Art. 38 - Brevi uscite dalla classe

Durante le lezioni gli studenti possono lasciare l'aula con il permesso dell'insegnante responsabile solo in caso di effettiva necessità, **uno alla volta e per il tempo strettamente necessario**.

Di norma non possono uscire alla prima ora e all'ora successiva alla ricreazione.

Art. 39 - Cambio dell'ora

Gli alunni non devono uscire dall'aula al cambio dell'ora, se non in caso di effettiva necessità e uno alla volta.

Art. 40 - Transito negli spazi comuni

Durante l'entrata e l'uscita dall'edificio scolastico, durante i trasferimenti dalle aule ai laboratori e viceversa, sia all'interno dell'edificio che tra un edificio e l'altro, sia in caso di lezioni fuori sede, gli studenti sono tenuti ad osservare un comportamento corretto, senza schiamazzi e senza disturbare lo svolgimento delle attività didattiche nelle aule.

Art. 41 - Ascensore e uscite di emergenza

L'uso dell'ascensore è consentito unicamente al personale docente, non docente ed agli studenti portatori di handicap o infortunati.

Non è consentito uscire dalle uscite di emergenza.

Art. 42 - Accesso al bar interno

Non è consentito l'accesso al bar durante la prima ora di lezione, salvo per gli studenti che entrano successivamente.

Non è consentita la sosta al bar durante le attività didattiche e l'eventuale acquisto delle merende deve avvenire in tempi rapidi.

Art. 43 – Intervallo

Durante l'intervallo i ragazzi possono uscire dall'aula, recarsi al bar e stazionare in cortile, sotto la sorveglianza diffusa dei collaboratori scolastici e dei docenti (secondo turni di vigilanza stabiliti e comunicati). Il loro comportamento deve essere improntato a correttezza, in modo da non recare pregiudizio alle persone e alle cose.

Art. 44 - Spazi esterni

L'utilizzo degli spazi comuni esterni da parte degli studenti nel corso delle attività didattiche avviene sotto la sorveglianza dei docenti interessati.

Al di fuori delle attività didattiche, non essendo possibile organizzare una vigilanza che copra tutti gli spazi, gli studenti dovranno autonomamente dimostrare la loro maturità personale.

Non è consentito svolgere giochi o attività che comportino un qualsiasi rischio per l'incolumità fisica.

E' vietato abbandonare qualsiasi tipo di rifiuto negli spazi comuni esterni, ~~compresi i mozziconi di sigaretta, che devono essere depositati nei portacenere.~~ **(Si ricorda che vige il divieto di fumo su tutte le aree scolastiche)**

Art. 45 - Uscita dalla scuola.

Alla fine delle lezioni, dopo il suono della campanella, gli studenti si avviano in modo composto verso l'uscita e per nessun motivo possono trattenersi in aula senza autorizzazione. I collaboratori scolastici in servizio operano il controllo.

I docenti hanno cura di assicurare l'ordinato deflusso degli allievi.

In nessun caso è consentito che la classe esca dall'aula/laboratorio/palestra prima del suono della campanella.

Art. 46 - Orario di apertura della scuola

L'Istituto mette a disposizione per le finalità previste nella direttiva ministeriale n. 133/96 e relativo regolamento attuativo spazi, locali e attrezzature, secondo un uso diligente da parte degli utilizzatori e compatibilmente con le ragioni di servizio e di sicurezza.

Per usufruire delle strutture dell'Istituto in orario post scolastico ed in periodi di pausa dell'attività didattica ci si attiene alle disposizioni di cui agli articoli 48 e 49.

Art. 47 - Attività scolastiche pomeridiane

Nel caso di attività pomeridiane previste dalla scuola, l'accesso all'interno delle aule è consentito soltanto in presenza dell'insegnante. L'insegnante dovrà riempire in portineria l'apposito registro, indicando l'aula utilizzata, l'orario, la classe.

Art. 48 - Attività di studio autonomo o in gruppo

Nel caso in cui gli studenti intendano trattenersi di loro iniziativa a scuola in orario pomeridiano devono richiedere l'autorizzazione alla Dirigenza indicando i loro nomi, il motivo per cui intendono incontrarsi e il nominativo del responsabile dello svolgimento regolare dell'attività.

Lo svolgimento delle suddette attività sia negli spazi comuni che nelle aule è subordinata alla presenza di personale che può garantire la sorveglianza, pur senza prevedere un'attività di assistenza o di vigilanza diretta in aula.

A tal proposito si fa affidamento al senso di responsabilità degli studenti e al generale obbligo di rispetto di spazi e attrezzature.

Art. 49 - Obbligo di frequenza

Gli studenti sono tenuti alla regolare frequenza di lezioni ordinarie, di recupero o approfondimento, di esercitazioni, di verifica o altre attività promosse dalla scuola e ritenute obbligatorie.

Le assenze ingiustificate, le assenze e i ritardi numerosi o metodici costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di classe deve tenere conto nell'attribuzione del voto di condotta.

Il Dirigente scolastico segnala alle famiglie i casi di numerose assenze o di dubbia giustificazione, anche su richiesta del Coordinatore del Consiglio di classe.

Art. 50 - Giustificazione delle assenze

Lo/a studente/ssa che, per qualsiasi motivo, è stato/a assente dalle lezioni, ha l'obbligo di presentare giustificazione prima di essere riammesso/a in classe.

Le giustificazioni si effettuano esclusivamente mediante il registro elettronico.

Per le assenze superiori a cinque giorni consecutivi (comprese le festività intermedie) occorre che la giustificazione sia accompagnata da certificato medico. In caso di assenze per motivi di famiglia superiori a cinque giorni consecutivi, la famiglia deve preavvertire per iscritto la scuola; in caso contrario, sarà dovere di quest'ultima, a tutela della salute pubblica, richiedere la presentazione di certificato medico. Qualora un/a alunno/a dovesse effettuare (per motivi di salute, famiglia o altro) ripetute assenze o ritardi in giorni non consecutivi, i genitori sono invitati a darne comunicazione preventiva al coordinatore di classe.

Anche le assenze collettive, qualunque ne sia la motivazione, devono essere giustificate e motivate.

Art. 51 - Accettazione della richiesta di giustificazione (DELIBERA n. 49-2017/18 del 28/05/2018)

La richiesta di giustificazione deve essere presentata all'insegnante della prima ora di lezione, che ne valuta l'accettabilità.

L'assenza viene giustificata, di norma, il giorno stesso del rientro a scuola.

Nel caso in cui lo studente minorenni non si presenti con la giustificazione, il docente della prima ora di lezione annoterà sul Registro di classe cartaceo ed elettronico che l'assenza dovrà essere giustificata da parte di un genitore entro il giorno successivo, presentandosi in Vicepresidenza o firmando l'apposito registro presso la portineria interna.

Lo studente maggiorenne che non giustifichi l'assenza entro il secondo giorno, dovrà svolgere attività alternative pomeridiane (pulizie ambienti e arredi, piccola manutenzione, tutorato, ecc.), graduate, per tipologia e durata, in

base al ripetersi dell'omissione. Tale provvedimento sarà adottato anche per le giustificazioni dei permessi di entrata/uscita. In caso di rifiuto ad effettuare le attività alternative si procederà con un'ammonizione e poi, gradualmente, con le altre sanzioni disciplinari.

Art. 52 - Condizioni particolari

Su segnalazione del coordinatore di classe, in caso di numerose assenze o ritardi, gli studenti devono giustificare direttamente in presidenza.

Art. 53 - Ritardo

In caso di ingresso successivo all'orario di inizio delle lezioni, lo/a studente/ssa viene ammesso/a in aula dal docente, che annota il ritardo sul registro elettronico e sul registro di classe.

I cd. "Ritardi brevi" sono eliminati. (**DELIBERA n. 49-2017/18 del 28/05/2018**)

Oltre l'inizio della seconda ora di lezione lo/a studente/ssa è ammesso/a in classe solo con autorizzazione della Dirigenza.

Art. 54 - Permessi permanenti

Ove sussistano insuperabili problemi imputabili al servizio di mezzi di trasporto, il Dirigente scolastico potrà concedere l'autorizzazione permanente all'uscita anticipata o all'entrata posticipata per un massimo di dieci minuti, per uno o più giorni alla settimana, in relazione alle specifiche esigenze.

Le richieste di concessione dei suddetti permessi, firmate da un genitore e corredate da adeguata documentazione (nel caso di ritardi dovuti ai mezzi di trasporto: fotocopia dell'orario settimanale del/i mezzo/i pubblico/i utilizzato/i dallo studente e da fotocopia dell'abbonamento al pullman) devono essere presentate al Dirigente scolastico all'inizio dell'anno scolastico. Tale autorizzazione potrà essere altresì concessa quando lo richiedano comprovati gravi motivi di salute, familiari o personali, anche per un tempo superiore ai 10'.

I permessi concessi sono riportati sul registro di classe. Gli allievi sono comunque tenuti a curare la preparazione sui contenuti trattati durante la loro assenza e ad aggiornarsi sui compiti assegnati dopo l'uscita anticipata.

Art. 55 - Uscita anticipata

Le uscite anticipate sono autorizzate dal Dirigente scolastico o da un collaboratore o altro delegato solo in caso di documentata necessità giustificata dai genitori o dall'alunno stesso, se maggiorenne, sul libretto personale.

L'uscita dei minorenni avviene solo con la presenza di un genitore, di chi ne fa le veci o di un suo delegato (con delega scritta e copia del documento di identità del delegante), regolarmente identificati o, in casi del tutto eccezionali, a seguito di comunicazione telefonica (assunta a fonogramma).

In caso di uscita anticipata dovuta a stato di malattia dell'alunno, è indispensabile la presenza di un genitore (o altri di cui sopra).

Nell'ultimo mese di lezione non sono concessi permessi di uscita anticipata se non per gravi e certificati motivi.

Art. 56 - Tetto massimo entrate/uscite non regolari (DELIBERA n. 49-2017/18 del 28/05/2018)

Non sono consentiti più di quindici permessi complessivi di entrata/uscita "irregolare"; da questo computo sono escluse le entrate e le uscite debitamente documentate.

Superato il limite di permessi è necessario che lo **STUDENTE MINORENNE** venga accompagnato dal genitore, che ne giustifichi la richiesta firmando l'apposito registro in portineria. Inoltre, in accordo con la famiglia, lo studente dovrà svolgere attività alternative pomeridiane (lavori socialmente utili in associazioni convenzionate) graduate, per tipologia e durata, in base al ripetersi dei ritardi secondo la tabella seguente:

Al 16° ritardo 2 pomeriggi

Al 21° ritardo 3 pomeriggi

Al 26° ritardo 4 pomeriggi

Il Coordinatore di Classe comunicherà alla famiglia data, luogo e durata dell'attività alternativa a cui lo studente è stato assegnato.

Eccezionalmente, su richiesta motivata e documentata da parte della famiglia, possono essere previste deroghe, autorizzate dal Dirigente Scolastico o suoi delegati e comunicate al Coordinatore di Classe.

Lo **STUDENTE MAGGIORENNE** che superi i quindici permessi complessivi di entrata/uscita "irregolare", dovrà svolgere attività alternative pomeridiane (lavori socialmente utili in associazioni convenzionate, tutorato pomeridiano in progetti scolastici), graduate, per tipologia e durata, in base al ripetersi dei ritardi secondo la tabella seguente:

Al 16° ritardo 2 pomeriggi

Al 21° ritardo 3 pomeriggi

Al 26° ritardo 4 pomeriggi

Il Coordinatore di Classe segnalerà il nome dello studente alla vicepresidenza che, in accordo con l'associazione convenzionata, comunicherà allo studente i modi e i tempi nei quali si svolgerà l'attività.

Lo studente che si rifiuti di svolgere le attività alternative proposte dall'Istituto, vedrà permutata la pena in equivalenti giorni di sospensione dalle lezioni.

A tutti gli studenti, che nonostante la sanzione imposta, persistano in un atteggiamento scorretto e recidivo, il Consiglio di Classe potrà precludere la partecipazione ai viaggi di istruzione, alle attività del gruppo sportivo e/o a tutte le altre attività previste dalla scuola, in qualsiasi momento dell'anno, con la perdita delle quote versate. Per il calcolo della soglia minima dei partecipanti ai viaggi di istruzione e attività similari, dal numero totale degli studenti si potranno escludere, a giudizio motivato del CdC, fino a due studenti a cui si è applicata tale sanzione.

Art. 57 - Entrate posticipate e uscite anticipate della classe

In caso di assenze di docenti, la scuola può prevedere l'entrata posticipata e l'uscita anticipata dandone preventiva comunicazione alla famiglia (almeno il giorno precedente) sul registro elettronico. Non sono consentite uscite anticipate in caso di assenze improvvise dei docenti comunicate il giorno stesso, tranne nel caso in cui tutti gli alunni della classe siano maggiorenni.

Art. 58 - Comportamenti nelle aule

Gli studenti sono tenuti a lasciare le aule pulite ed ordinate, deponendo rifiuti e cartacce negli appositi contenitori.

I docenti, in particolare quelli in servizio all'ultima ora, si incaricano di controllare che ciò avvenga.

Nel caso in cui un'aula venga lasciata in condizioni di sporcizia, l'incaricato della pulizia provvederà ad avvertire immediatamente la Dirigenza; in questo caso saranno gli studenti della classe ad incaricarsi della pulizia durante l'intervallo della mattina successiva.

Art. 59 - Rispetto degli ambienti

E' preciso dovere civico rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico, i macchinari e le strumentazioni tecnologiche e gli spazi verdi esterni, che sono beni dell'intera comunità scolastica.

E' pertanto dovere di ciascuno osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'Istituto.

Art. 60 - Raccolta differenziata

Viene attuata la raccolta differenziata dei rifiuti in base alle disposizioni dell'autorità competente e con le modalità organizzative stabilite dall'Istituto.

Art. 61 - Uso delle strutture e dei laboratori

Si rimanda all'apposito Regolamento dei laboratori.

Art.62 - Effetti personali

Gli alunni sono tenuti alla custodia dei propri beni. L'istituto non è responsabile di eventuali sottrazioni o danneggiamenti.

I collaboratori scolastici addetti ai piani sono tenuti a controllare quando le aule sono lasciate temporaneamente dagli studenti (per attività nei laboratori, in palestra, ecc.).

Art. 63 - Risarcimento danni

Di eventuali danneggiamenti a strutture, attrezzature sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati.

Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che hanno utilizzato i materiali e la struttura danneggiati, secondo i seguenti principi:

- a) la classe, come gruppo sociale, si assume l'onere di risarcimento dei danni relativi agli spazi da essa occupati nella sua attività didattica;
- b) nel caso che il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi) sono le classi che insieme utilizzano quegli spazi ad assumersi l'onere della spesa;
- c) se i danni riguardano spazi collettivi (atri, scale e cortili) il risarcimento spetterà all'intera comunità scolastica.

L'ufficio di dirigenza si incarica di effettuare la stima dei danni e di comunicare per iscritto alle famiglie degli studenti interessati la richiesta di risarcimento per la somma spettante.

Art. 64 - Abbigliamento e linguaggio

Negli spazi interni ed esterni tutti coloro che sono presenti in Istituto sono tenuti ad avere un abbigliamento e ad utilizzare un linguaggio adeguati all'ambiente scolastico.

Art. 65 - Telefoni mobili e altre apparecchiature

Nel corso delle lezioni, all'interno di aule e laboratori è vietato da parte degli studenti e del personale scolastico l'utilizzo dei telefoni mobili e di altri strumenti atti all'invio e ricezione di messaggi scritti ed orali, a meno che esso non avvenga all'interno di un percorso didattico.

In caso di utilizzo di tali strumenti da parte di uno studente, l'insegnante provvede al ritiro dell'apparecchiatura e la consegna in presidenza, che la restituisce al termine dell'orario della mattina.

Art. 66 - Indisposizioni o infortuni

In caso di indisposizione o di infortunio gli alunni verranno assistiti dal personale addetto al "primo soccorso", che valuterà l'opportunità o meno di rivolgersi al più vicino Pronto Soccorso, a meno che i genitori, o chi esercita la potestà genitoriale, non diano indicazioni diverse. In caso di indisposizione lieve verranno comunque avvertiti telefonicamente i genitori o, in caso di irreperibilità di questi, i parenti più prossimi.

In caso di trasferimento al pronto soccorso, il personale della scuola (un collaboratore scolastico o in subordine un docente, secondo quanto indicato sul momento dall'ufficio di Dirigenza) accompagna lo studente e rimane in ospedale finché non sarà sostituito dalla famiglia.

I casi di infortunio – in particolare quelli legati alle attività fisiche e sportive – verificatisi nei locali dell'Istituto, in altri spazi in cui si tengano attività curricolari o durante attività extracurricolari, uscite didattiche, escursioni, viaggi di istruzione e altre iniziative analoghe, devono essere segnalati immediatamente all'ufficio di Dirigenza perché si possa aprire la relativa pratica assicurativa e deve essere presentata il giorno stesso una relazione sulla dinamica dell'evento, corredata da eventuali dichiarazioni di testimoni.

Art. 67 - Esonero dalle lezioni di Educazione motoria e uso corretto della palestra.

Il Dirigente scolastico concede esoneri, temporanei o permanenti, parziali o totali, dalle esercitazioni pratiche di Educazione fisica incompatibili con lo stato di salute dell'alunno/a, su richiesta della famiglia e a seguito di controlli medici certificati sullo stato fisico dell'alunno/a stesso/a.

L'eventuale esonero non dispensa dalla frequenza alle lezioni di Educazione motoria, obbligatoria per legge, in quanto l'alunno/a esonerato/a dalle esercitazioni pratiche è tuttavia tenuto/a a partecipare alle lezioni limitatamente agli aspetti compatibili con il suo stato di salute (ad es. assistenza, organizzazione attività, arbitraggio e simili), a studiare gli argomenti di teoria previsti dalla programmazione annuale del docente.

Per quanto attiene al corretto uso della palestra si rinvia allo specifico Regolamento.

Art. 68 - Insegnamento della religione cattolica/Attività alternative.

Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica possono allontanarsi dall'Istituto solo se tale opzione è stata espressa al momento dell'iscrizione.

Coloro che non si avvalgono di detto insegnamento e hanno scelto di rimanere all'interno dell'Istituto devono recarsi nel locale indicato da apposita circolare all'inizio dell'anno scolastico; la permanenza in altri spazi dell'Istituto non è consentita.

Art. 69 - Parcheggio

Si rimanda all'apposito Regolamento.

Si allega il Patto di Corresponsabilità aggiornato alla versione n. 01 del 17/09/2018.