

10 -ALLEGATI

**MODULO DI EVACUAZIONE**

1. SCUOLA \_\_\_\_\_
2. CLASSE \_\_\_\_\_
3. ALLIEVI PRESENTI \_\_\_\_\_
4. ALLIEVI EVACUATI \_\_\_\_\_
5. FERITI (\*) \_\_\_\_\_
6. DISPERSI (\*) \_\_\_\_\_
7. ZONA DI RACCOLTA \_\_\_\_\_

(\*) Segnalazione nominativa

SIGLA DOCENTE

---

## ESTRATTO DAL REGOLAMENTO a.s. 2012 / 2013

### PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Ammonizione orale.

Ammonizione scritta (RAPPORTO) con eventuale vidimazione da parte del Collaboratore del Dirigente Scolastico e sempre comunicazione scritta alla famiglia.

Diffida: è sempre scritta, con comunicazione alla famiglia e convocazione da parte del Dirigente per i maggiorenni, con convocazione del genitore, sempre da parte del Dirigente, per i minorenni.

Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni: per gravi o reiterate infrazioni disciplinari. L'alunno è riammesso dalla dirigenza, il minorenne viene riammesso accompagnato dal genitore.

### ORGANI COMPETENTI PER I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Ammonizione orale: l'insegnante

Ammonizione scritta: l'insegnante.

Diffida: commissione disciplinare.

Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni: il consiglio di classe.

Sospensione dalle lezioni oltre i 15 giorni: il consiglio d'istituto.

Sanzioni previste dalla legge per il divieto di fumo: responsabili del controllo.

Ogni organo può decidere provvedimenti meno gravi rispetto a quelli di sua competenza.

Gli studenti possono presentare ricorsi, nei casi previsti, all'organo di garanzia che ha potere di annullare, confermare ed aumentare le sanzioni.

La Commissione Disciplinare è composta dal Dirigente o suo delegato, da un Collaboratore della Dirigenza, dal Coordinatore di Classe

### MANCANZE DISCIPLINARI PIU' COMUNI

Non assolvere assiduamente gli impegni di studio (lezioni a casa, essere spesso impreparati, etc.)

Mancanza di rispetto verso chiunque si trovi nella scuola.

Usare espressioni scurrili o bestemmie.

Non tenere in qualunque momento un comportamento corretto.

Non osservare le disposizioni di sicurezza e rimuovere o danneggiare la relativa cartellonistica.

Arrecare danni al patrimonio della scuola.

Fare ritardi ripetuti ed ingiustificati, anche di piccola entità.

Uscire dai cancelli della scuola per qualunque motivo (per i geometri dall'istituto).

Uscire dagli edifici durante le lezioni senza il permesso dall'insegnante. Durante l'intervallo non è ammesso uscire nel parcheggio.

Fare assenze ingiustificate e ripetute.

Alterare in vario modo i risultati scolastici.

Non andare a passo d'uomo con qualunque veicolo nei cortili della scuola.

Spostarsi con veicoli a motore in orario di lezione, al cambio dell'ora e durante l'intervallo.

*Parcheggiare davanti alle uscite di sicurezza, nei posti riservati ai portatori di handicap e di accesso alle ambulanze.*

Non riportare tempestivamente i libri della biblioteca o altro materiale in prestito.

Schiamazzare, correre e spingere nei corridoi e in classe.

Prolungare oltre il necessario le uscite di classe con il permesso (l'uscita di norma non deve superare i 5 minuti).

Non rientrare sollecitamente alla fine dell'intervallo.

Non spostarsi sollecitamente dalle aule ai laboratori e viceversa.

Uscire di classe al cambio dell'ora senza il permesso dell'insegnante dell'ora successiva.

Sostare nei corridoi al cambio dell'ora o durante le lezioni.

Restare affacciati alle finestre.

Indugiare a mettersi al proprio posto all'ingresso dell'insegnante.

Alzarsi senza il permesso dell'insegnante e disturbare comunque in vario modo la lezione.

Portare il cappello in classe, nei laboratori, in palestra e negli uffici.

Lasciare in classe fogli, lattine ed altri rifiuti senza depositarli negli appositi contenitori secondo le modalità della raccolta differenziata.

Scrivere sui banchi e sulle pareti.

Appendere qualunque cosa alle pareti senza il permesso del coordinatore di classe.

Mangiare in classe durante le lezioni.

Consumare le bevande calde lontano dalla macchina distributrice.

Si ricorda inoltre che:

**Per legge è SEVERAMENTE VIETATO FUMARE negli ambienti della scuola.**

**Il divieto è esteso anche durante le assemblee, anche quando si tengano in locali fuori dalla scuola.**

**Non è possibile utilizzare il cellulare e tutte le apparecchiature elettroniche di uso non didattico all'interno delle aule. Gli insegnanti sono autorizzati a ritirarle e saranno riconsegnate dalla Presidenza solo ai genitori appositamente convocati.**

## **MANCANZE CHE POSSONO COMPORTARE LA SEGNALAZIONE ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

Minacciare i compagni ed il personale della scuola

Comportarsi in modo violento verso i compagni o il personale.

Assumere atteggiamenti di nonnismo e di bullismo anche fuori dalla scuola e nell'itinerario casa-scuola, nei 30 minuti che precedono l'entrata e poi seguono l'uscita.

Danneggiare e rubare materiale della scuola e cose dei compagni o del personale.

## **ALUNNI CHE NON SI AVVALGONO DELLA RELIGIONE**

Uscita dall'istituto: devono trascorrere le ore destinate a tale disciplina al di fuori dell'edificio scolastico.

Libere attività di studio senza assistenza: devono recarsi negli appositi locali dove potranno svolgere tale attività.

E' fatto obbligo mantenere un comportamento tale da non arrecare disturbo allo svolgimento delle lezioni.

Materia alternativa: da svolgere nelle Aule indicate

## **INGRESSO NELL'ISTITUTO ED INTERVALLO**

Sarà possibile accedere all'interno dell'Istituto dalle ore 7.55 (ITI e IPIA) e dalle 7.30 (ITG).

Durante l'intervallo non si può sostare all'interno dei laboratori, salvo diversa indicazione dell'insegnante.

## **RITARDI ALL'INGRESSO**

L'ingresso in classe è consentito solo al cambio dell'ora.

Recarsi in vicepresidenza dalle ore 8.30 alle ore 8.50 per farsi rilasciare il permesso di entrata.

Non sono ammessi ritardi oltre la prima ora se non con dichiarazione del medico o del laboratorio di analisi mediche (è sufficiente il cedolino per il ritiro della risposta), la dichiarazione del genitore che certifichi il ritardo o dietro contatto telefonico con il genitore stesso. Nei casi in cui la Vicepresidenza lo ritenga necessario, si richiede la presenza dei genitori per la riammissione in classe.

Sono ammessi solo 3 ritardi a quadrimestre.

Dopo il terzo:

- Minorenne: è comunque accettato in classe con il permesso della Vicepresidenza la quale contatterà il genitore. Se il genitore non viene rintracciato, l'alunno verrà ammesso e il giorno successivo dovrà portare in Vicepresidenza la giustificazione del ritardo sul libretto.
- Maggiorene: non è accettato in classe e viene rimandato a casa con annotazione sul registro di classe.

Quando il ritardo è di minima entità l'insegnante ha la facoltà di accettare l'alunno in classe senza permesso annotando sempre sul registro di classe il ritardo. Il coordinatore controllerà periodicamente ed in caso di ritardi ripetuti valuterà l'opportunità di proporre l'alunno alla commissione per provvedimenti disciplinari.

I ritardi ripetuti influiranno comunque sul voto di condotta.

## **USCITE**

Durante le ore di lezione gli alunni possono uscire dall'aula solo con il consenso del docente e di norma, non più di uno alla volta.

Le uscite devono essere brevi, per rispetto dei compagni che possono averne bisogno e non devono durare, di norma più di 5 minuti.

Gli alunni che non rispetteranno queste due indicazioni saranno soggetti a sanzioni disciplinari.

Non sono consentite uscite durante il cambio dell'ora.

L'uscita anticipata dalla scuola è consentita solo al cambio dell'ora.

Sono ammesse solo 3 uscite anticipate a quadrimestre e solo per le ultime due ore.

- Minorenne: solo se in presenza del genitore o di persona con delega scritta che dovrà riempire il modulo di richiesta e presentarsi in vicepresidenza
- Maggiorene: lo studente dovrà compilare il modulo di richiesta con le firme di consenso dei docenti interessati e recarsi in vicepresidenza.

E' consentita l'uscita in orario diverso e al di fuori delle 3 uscite consentite solo in caso di malore o di motivata necessità; comunque sempre previo contatto con il genitore.

## **GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE**

Le assenze devono essere giustificate solo sull'apposito libretto. Il libretto deve essere ritirato tempestivamente in Portineria (ITI, IPIA) e in Segreteria (ITG). Dopo 15 giorni dall'inizio della scuola, perdurando la mancanza del libretto l'alunno che deve giustificare sarà ammesso a scuola solo se accompagnato dal genitore.

Si deve giustificare l'assenza il giorno stesso del rientro alla prima ora o comunque entro il giorno successivo. Al secondo giorno, in mancanza di giustificazione, l'alunno viene mandato in vicepresidenza:

- Minorenne: è ammesso dalla dirigenza che si riserva di contattare il genitore perché giustifichi personalmente e/o di prendere provvedimenti disciplinari.
- Maggiorene: non è ammesso in classe con annotazione sul registro di classe; il giorno successivo dovrà presentare la giustificazione. La dirigenza si riserva di prendere provvedimenti disciplinari.

L'assenza di oltre la metà degli alunni della classe potrà comportare provvedimenti disciplinari da parte del consiglio di classe o della dirigenza. L'assenza deve essere comunque giustificata sul libretto.

**I.I.S. "FERRARIS – BRUNELLESCHI"**

Via R. Sanzio, 187, 5053 Empoli (FI)

Tel.: 0571 81041 – Fax: 0571 81042 – www.iisferraris.it - info@iisferraris.it

**PROCEDURA DA SEGUIRE IN CASO DI EVACUAZIONE DELLA CLASSE**

1. Al suono dell'allarme (suono prolungato di tre squilli della campanella) gli alunni senza preoccuparsi di recuperare il loro materiale didattico si preparano ad uscire, in fila ordinata, senza correre e gridare.
2. I ragazzi incaricati per l'apertura della fila aprono la porta della propria classe ed uno con il cartello identificativo della classe stessa conduce la fila. Nel caso l'evento si verificasse al cambio dell'ora, in assenza dell'insegnante, il registro di classe sarà preso in consegna da uno dei ragazzi incaricati di chiudere la fila.
3. Il cartello identificativo è conservato, in modo ben visibile nel registro di classe.
4. I ragazzi incaricati di chiudere la fila assolvono detto compito, soccorrendo eventuali compagni in difficoltà o in pericolo, confermando al ragazzo "aprifila" la fase di inizio d'uscita, coordinandosi con quest'ultimo in modo che il gruppo rimanga unito. L'insegnante di sostegno, se presente nella classe, si deve occupare dell'evacuazione dell'alunno diversamente abile con l'aiuto del personale non docente. Qualora l'insegnante di sostegno fosse assente, detta incombenza spetterà al personale non docente in servizio al piano.
5. L'insegnante, con il registro di classe, segue il percorso di uscita assegnato e segnalato sulla porta della classe curando che gli alunni si mantengano compatti ed in fila indiana, intervenendo con tempestività là dove si determinino situazioni critiche o si manifestino reazioni di panico.
6. Appena raggiunto il punto di sicurezza esterno, assegnato alla classe, l'insegnante dovrà effettuare l'appello e compilare, con l'aiuto di un ragazzo "chiudifila" il rapporto di evacuazione che dovrà essere prontamente consegnato al NUCLEO OPERATIVO. Il modulo per la compilazione del rapporto è parte integrante del registro di classe.
7. Coloro che, al momento dell'emergenza, si trovano fuori dalla propria aula devono seguire la segnaletica indicante l'uscita di sicurezza più vicina, aggregandosi ad una classe che utilizzi tale uscita e da questa sarà preso in carico al momento dell'appello e riportato nel rapporto da consegnare al NUCLEO OPERATIVO. Il modulo per la compilazione del rapporto è parte integrante del registro di classe.
8. Per coloro che si trovano fuori dell'aula al momento dell'intervallo valgono le stesse indicazioni previste al punto n. 7.
9. Raggiunto il punto di sicurezza esterno la classe, compresi gli elementi che si sono aggregati, dovrà rimanere unita e compatta in attesa delle istruzioni che saranno impartite dal NUCLEO OPERATIVO.
10. Il personale degli uffici dovrà, in caso di evacuazione dell'edificio, attenersi ai punti precedenti. Il capo dell'ufficio, o il più anziano in servizio, assumerà le funzioni di capo fila e svolgerà le operazioni di cui al punto 6.

**IN CASO DI TERREMOTO**

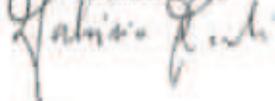
- a) Mantieni la calma.
- b) Non uscire dal locale
- c) Riparati sotto al banco, sotto ad un tavolo, sotto all'architrave della porta, vicino ai muri portanti.
- d) Allontanati dalle finestre, porte con vetri, armadi, che cadendo potrebbero ferirti.
- e) Se sei nei corridoi o nel vano scale entra nel locale più vicino.
- f) All'ordine di evacuazione abbandona l'edificio seguendo le procedure di evacuazione.

**IN CASO DI INCENDIO**

- a) Mantieni la calma
- b) Se l'incendio si è sviluppato nel locale esci subito chiudendo la porta seguendo le procedure di evacuazione
- c) Se l'incendio è fuori del locale e il fuoco e il fumo rende irrespirabile i corridoi e le scale
  - Chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con panni, possibilmente bagnati.
  - Apri la finestra e, senza esporti troppo, chiedi soccorso.
  - Se il fumo non ti fa respirare, filtra l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, sdraiati sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto).

La F.S. alla Sicurezza

Prof. Fabrizio Frati



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Daniela Mancini



ISTITUTO I. S. D. STATALE  
 "G. Galilei"  
 22/11/2012 Prot. N. 6525  
 A 5

SITUAZIONE DI EMERGENZA			
N.°	DESCRIZIONE	INCARICATI	NOTE
1	Emanazione ordine evacuazione	Dirigente scolastico o sostituto	
2	Diffusione ordine di evacuazione	Suono prolungato 3 squilli campanella	
3	Controllo operazione di evacuazione	Collaboratori scolastici di zona e Docenti delle classi	
4	Chiamate di soccorso	Addetti al centralino telefonico su ordine di cui al punto 1	
5	INTERRUZIONE EROGAZIONE GAS METANO	Squadra antincendio	
	INTERRUZIONE EROGAZIONE GASOLIO	Squadra antincendio	
	INTERRUZIONE EROGAZIONE ENERGIA ELETTRICA	Squadra antincendio	
	INTERRUZIONE EROGAZIONE ACQUA	Squadra antincendio	
	INTERRUZIONE EROGAZIONE GAS COMBUSTIBILI	Squadra antincendio	
6	INTERRUZIONE EROGAZIONE GAS COMBURENTI	Squadra antincendio	
	ATTIVAZIONE ESTINTORI	Collaboratori Scolastici e/o squadra antincendio	
7	ATTIVAZIONE IDRANTI	Squadra antincendio	Dopo aver tolto l'energia elettrica.
8	VERIFICA DI ESODO GLOBALE	Nucleo Operativo	
9	Primi soccorsi infortunati	Squadra prontosoccorso	Allertata sul piazzale

SERVIZI DI PREVENZIONE			
N.°	INCARICO	NOMINATIVI	NOTE
1	Controllo quotidiano della praticabilita' delle vie di esodo	D.S.G.A. o sostituto	
2	Controllo periodico Idranti e estintori	Uff. Tecnico (Mancini Marco)	
3	Interruzioni erogazioni giornaliere a fine attivita' didattica	Palazzo A.-Ziccarelli E.-Cardetta C.	
	interruzioni metano	Palazzo A.-Ziccarelli E.-Cardetta C.	
	interruzioni gas combustibili	Palazzo A.-Ziccarelli E.-Cardetta C.	
	interruzioni gas comburenti	Palazzo A.-Ziccarelli E.-Cardetta C.	
4	Funzione di controllo verifica e di copertura servizio per assenze titolari	D.S.G.A. o sostituto	
5	Controllo sistematico segnaletica	Collaboratori Scolastici di zona	
6	Manutenzione apparati di sicurezza	Uff. Tecnico (Mancini Marco)	

FORMAZIONE SQUADRE			
N.°	NUCLEO OPERATIVO	SQUADRA ANTINCENDIO	PRIMO SOCCORSO
1	Dirigente Scolastico	Aldori Giocondo	Aldori Giocondo
2	Bellagamba Mauro	Bastone Aldo	Arrigucci Lucilla
3	D'Andretta Gaetano	Borgiotti Maria Teresa	Borgiotti Maria Teresa
4	Fratì Fabrizio	Bruni Antonio	Calzolari Giuliano
5	Iozzolino Giovanni	Cardetta Carmen	Ciofi Emanuela
6	Mancini Marco	D'Agostin@Giuseppe	D'errico Rinaldo
7	Marzocchi Sergio (RLS)	D'errico Rinaldo	Dispartì Alessandra
8	Orsi Piero	Mallardo Giacomo	Fallani Patrizia
9	Pecchioli Brunello	Mancini Marco	Mancini Marco
10	Quirici M. Grazia	Minutella Rosanna	Minutella Rosanna
11	Santoro Vitantonio	Montalbano Filippo	Montalbano Filippo
12	Tani Claudio	Nidiaci Grazia	Nidiaci Grazia
13		Palazzo Antonio	Palazzo Antonio
14		Paolucci Andrea	
15		Ziccarelli Emilia	

Il Dirigente Scolastico  
 (Prof.ssa Daniela Mancini)

