

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**LICEO SCIENTIFICO STATALE**

**"M. Vitruvio Pollione"**

Sede: Avezzano (AQ) Via Aldo Moro, 1 - 67051

0863411190 086336128

C.F. 81004250668 / cod. mecc. AQPS03000Q

[www.scientificoaz.it/](http://www.scientificoaz.it/) --e-mail: [aqps03000q@istruzione.it](mailto:aqps03000q@istruzione.it) - PEC: [aqps03000q@pec.istruzione.it](mailto:aqps03000q@pec.istruzione.it)

Cambridge Assessment  
International Education



LICEO SCIENTIFICO STATALE  
"M. VITRUVIO P."- AVEZZANO  
Prot. 0012909 del 09/09/2022  
IV (Uscita)

AI SIGG. DOCENTI  
AI GENITORI  
AGLI ALUNNI  
AL PERSONALE ATA  
AL DSGA  
SEDE

## **VADEMECUM**

### **per tutte le componenti della comunità scolastica**

### **Per un buon funzionamento dell'istituto**

*Carissimi,*

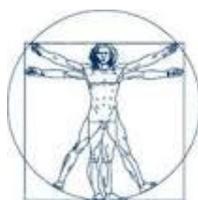
*la scuola è di tutti e siamo qui per dare un servizio di qualità, per la buona crescita formativa ed educativa dei nostri allievi.*

*Si rende necessario, affinché il tutto possa andare per il migliore dei modi, che ognuno di noi, nel rispetto delle norme, svolga la propria funzione, al meglio delle proprie competenze, ivi compresa quella dirigenziale.*

*Per una buona riuscita si è pensato di condividere il seguente vademecum con la preghiera di rispettarlo.*

**Ai fini della prevenzione, l'uso della mascherina è obbligatorio, come da DVR Covid 2022-23, sottoscritto dal D.S., insieme alle altre componenti competenti, da parte degli studenti, dei docenti e del personale ATA, per tutte le situazioni in posizioni dinamica, come ad esempio nella fase di ingresso e uscita dall'Istituto, nei laboratori e in tutte le altre situazioni in cui non sia possibile garantire le distanze interpersonali di sicurezza.**

**Nelle aule, in posizione statica, è possibile non utilizzare il dispositivo di protezione, poiché sono già state designate, mediante adesivi a terra, le singole postazioni sia degli studenti che del docente.**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**LICEO SCIENTIFICO STATALE**

**"M. Vitruvio Pollione"**

Sede: Avezzano (AQ) Via Aldo Moro, 1 - 67051

0863411190 086336128

C.F. 81004250668 / cod. mecc. AQPS03000Q

[www.scientificoaz.it/](http://www.scientificoaz.it/) --e-mail: [aqps03000q@istruzione.it](mailto:aqps03000q@istruzione.it) - PEC: [aqps03000q@pec.istruzione.it](mailto:aqps03000q@pec.istruzione.it)

Cambridge Assessment  
International Education



## ALUNNI

### INGRESSI ED USCITE

- Ingresso ore 8,15
- Uscita biennio ore 12.20
- Uscita triennio 13.15
- Le porte di ingresso verranno chiuse alle 8.20 dai collaboratori scolastici.
- Le uscite anticipate non sono consentite prima delle 11.15
- Le assenze, i ritardi, le uscite anticipate, gli ingressi posticipati devono essere giustificati mediante libretto dello studente con apposita firma del genitore. Tale giustificazione avviene in classe tramite registro elettronico
- Gli alunni maggiorenni possono firmare autonomamente il libretto solo ed esclusivamente se le firme dei genitori sono state depositate in segreteria alunni come da moduli allegati
- Non è permesso uscire al cambio dell'ora senza autorizzazione del docente

### SPOSTAMENTI PER L'USO DEI SERVIZI IGIENICI

- Gli studenti sono tenuti a firmare il registro entrata/uscita presso i servizi igienici, posto sulla cattedra del collaboratore scolastico del piano
- Divieto assoluto di convogliare nei water materiale che non sia carta igienica

### RICREAZIONE

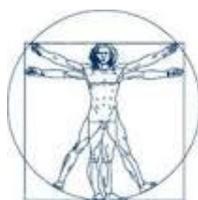
- Ricreazione (11.15-11.25): gli alunni devono permanere nelle proprie aule
- Uso dei distributori: ogni corridoio è provvisto di un distributore presso il quale recarsi, previa autorizzazione del docente
- Vietati gli spostamenti per raggiungere altri distributori dal corridoio pertinente

### RISPETTO DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

- Vietato lanciare e gettare rifiuti dalle finestre (la scuola ha provveduto alla pulizia esterna per quanto accaduto nell'a.s. 2021-22)
- 5 minuti prima del campanello di uscita tutti gli studenti devono provvedere a raccogliere i rifiuti lasciati in aula (i collaboratori scolastici devono svolgere solo mansioni di tipo ordinario)
- Vietato lasciare effetti personali incustoditi.
- Vietato ingombrare le vie di fuga all'interno dell'aula e nelle altre zone scolastiche.

### DIRITTO/DOVERE ALL'INFORMAZIONE

- Gli studenti hanno l'obbligo di prendere visione delle comunicazioni pubblicate sul Registro Elettronico Didup e sul sito della scuola con frequenza giornaliera
- Hanno l'obbligo del rispetto del Patto di Corresponsabilità e dei Regolamenti, pubblicati sul sito del Liceo



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**LICEO SCIENTIFICO STATALE**

**"M. Vitruvio Pollione"**

Sede: Avezzano (AQ) Via Aldo Moro, 1 - 67051

☎ 0863411190 📠 086336128

C.F. 81004250668 / cod. mecc. AQPS03000Q

[www.scientificoaz.it/](http://www.scientificoaz.it/) --e-mail: [aqps03000q@istruzione.it](mailto:aqps03000q@istruzione.it) - PEC: [aqps03000q@pec.istruzione.it](mailto:aqps03000q@pec.istruzione.it)

 Cambridge Assessment  
International Education



## SERVIZI DI SEGRETERIA

- Possono accedere agli uffici della Segreteria Alunni e Docenti nei seguenti giorni:
  - a) martedì, mercoledì, giovedì e sabato (dalle ore 11.00 alle ore 13.00)
  - b) martedì (dalle ore 15.00 alle ore 17.00)

## DOCENTI

### INGRESSI ED USCITE

- Gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni. (CCNL 2007, art. 42, c. 5)
- I docenti della prima ora devono giustificare gli alunni (assenze, ritardi) mediante visione del libretto debitamente firmato dal genitore e trascriverlo sul registro elettronico
- Relativamente ai ritardi ed alle uscite anticipate degli studenti, i docenti devono prendere visione del permesso sul libretto controfirmato dal genitore e riportare tempestivamente sul registro elettronico.

### SPOSTAMENTI PER L'USO DEI SERVIZI IGIENICI

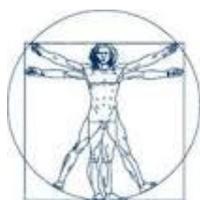
- I docenti permettono agli alunni l'uso dei servizi igienici e controllano il congruo orario di rientro; la vigilanza è a carico dei collaboratori scolastici.

### RICREAZIONE

- Gli alunni svolgono la ricreazione all'interno dell'aula.
- Durante l'intervallo per la ricreazione (11.15-11.25) il docente della terza ora rimane responsabile della classe.
- Il docente monitora le uscite degli alunni per l'uso dei distributori.

### RISPETTO DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

- I docenti dell'ultima ora di lezione, 5 minuti prima del suono della campanella, dovrà garantire che l'aula sia stata ripristinata e riordinata dagli studenti, per facilitare i lavori ordinari dei collaboratori
- I docenti dell'ultima ora di lezione, 5 minuti prima del suono della campanella, devono spegnere i pc e i digital board, onde evitare dispendio energetico e usura degli strumenti informatici
- I docenti devono garantire l'apertura delle finestre per 5 minuti nel cambio dell'ora come da DVR 2022-23



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**LICEO SCIENTIFICO STATALE**

**"M. Vitruvio Pollione"**

Sede: Avezzano (AQ) Via Aldo Moro, 1 - 67051

☎ 0863411190 📠 086336128

C.F. 81004250668 / cod. mecc. AQPS03000Q

[www.scientificoaz.it/](http://www.scientificoaz.it/) --e-mail: [aqps03000q@istruzione.it](mailto:aqps03000q@istruzione.it) - PEC: [aqps03000q@pec.istruzione.it](mailto:aqps03000q@pec.istruzione.it)

 Cambridge Assessment  
International Education



## **DIRITTO/DOVERE ALL'INFORMAZIONE**

- I docenti hanno l'obbligo di prendere visione delle comunicazioni pubblicate sul Registro Elettronico Didup e sul sito istituzionale con frequenza giornaliera.
- Hanno l'obbligo del rispetto del Patto di Corresponsabilità e dei Regolamenti, pubblicati sul sito del Liceo

## **SERVIZI DI SEGRETERIA**

- Possono accedere agli uffici della Segreteria Alunni e Docenti nei seguenti giorni:
  - a) martedì, mercoledì, giovedì e sabato (dalle ore 11.00 alle ore 13.00)
  - b) martedì (dalle ore 15.00 alle ore 17.00)

## **COLLABORATORI SCOLASTICI**

### **INGRESSI ED USCITE**

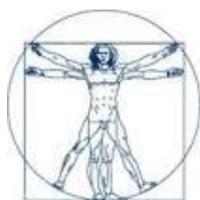
- I collaboratori scolastici sono responsabili della vigilanza degli alunni per la propria postazione di lavoro
- Devono rivolgersi in modo corretto e consono, nel rispetto dell'istituzione, nei confronti della comunità studentesca
- Sono responsabili dell'atrio, hanno l'obbligo di verificare che ci siano i genitori in caso di uscita anticipata dell'alunno
- Solo i maggiorenni, con autorizzazione dei genitori sul libretto (e non diversamente) con la dicitura "autorizzazione firma genitori" possono uscire fuori orario.

### **SPOSTAMENTI PER L'USO DEI SERVIZI IGIENICI**

- I collaboratori scolastici controllano l'alunno che utilizza i servizi igienici e che deve registrare, su apposito quaderno, nome e cognome dell'alunno, classe, ora esatta di entrata e di uscita per l'uso degli stessi
- Devono controllare i servizi igienici ogni volta che vengono utilizzati

### **RICREAZIONE**

- I collaboratori scolastici sono addetti ai servizi di sorveglianza nei confronti degli alunni durante la ricreazione
- I collaboratori scolastici hanno l'obbligo di controllare che nessun alunno si sposti dalla propria area di pertinenza
- Durante la ricreazione devono vigilare sull'uso dei distributori



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**LICEO SCIENTIFICO STATALE**

**"M. Vitruvio Pollione"**

Sede: Avezzano (AQ) Via Aldo Moro, 1 - 67051

0863411190 086336128

C.F. 81004250668 / cod. mecc. AQPS03000Q

[www.scientificoaz.it/](http://www.scientificoaz.it/) --e-mail: [aqps03000q@istruzione.it](mailto:aqps03000q@istruzione.it) - PEC: [aqps03000q@pec.istruzione.it](mailto:aqps03000q@pec.istruzione.it)

Cambridge Assessment  
International Education



## **DIRITTO/DOVERE ALL'INFORMAZIONE**

- I Collaboratori Scolastici hanno l'obbligo di prendere visione delle comunicazioni pubblicate sul Registro Elettronico Didup e sul sito della scuola con frequenza giornaliera.
- Hanno l'obbligo del rispetto del Patto di Corresponsabilità e dei Regolamenti, pubblicati sul sito del Liceo

## **SANIFICAZIONE STRAORDINARIA**

- Devono sanificare gli ambienti (aula dell'alunno, bagni, corridoio, laboratori...) ogni volta si presenti un caso Covid oppure si manifestino sintomi da Covid, e registrare nel proprio quaderno data classe corridoio piano aula Covid e prodotti utilizzati, come da normativa vigente in ambito Covid

## **SERVIZI DI SEGRETERIA**

- Possono accedere agli uffici della Segreteria Alunni e Docenti nei seguenti giorni:
  - a) martedì, mercoledì, giovedì e sabato (dalle ore 11.00 alle ore 13.00)
  - b) martedì (dalle ore 15.00 alle ore 17.00)

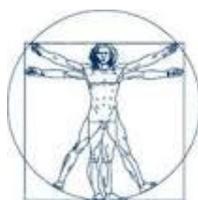
## **FAMIGLIE**

### **INGRESSI ED USCITE**

- I genitori assicurano il rispetto degli orari di ingresso e di uscita
- Nella loro responsabilità genitoriale, sono tenuti alla responsabile vigilanza sui comportamenti e sulla presenza dei propri figli a scuola, attraverso l'utilizzo del Registro Elettronico
- Devono firmare eventuali assenze ritardi ingressi posticipati uscite anticipate solo ed esclusivamente sul libretto delle giustificazioni. Non è consentito inviare giustificazioni via mail, per evitare di sovraccaricare il lavoro della segreteria.

### **DIRITTO/DOVERE ALL'INFORMAZIONE**

- I genitori sono tenuti a controllare le comunicazioni pubblicate sul Registro Elettronico Didup e sul sito con frequenza giornaliera e l'andamento didattico del proprio figlio.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**LICEO SCIENTIFICO STATALE**

**"M. Vitruvio Pollione"**

Sede: Avezzano (AQ) Via Aldo Moro, 1 - 67051

0863411190 086336128

C.F. 81004250668 / cod. mecc. AQPS03000Q

[www.scientificoaz.it/](http://www.scientificoaz.it/) --e-mail: [aqps03000q@istruzione.it](mailto:aqps03000q@istruzione.it) - PEC: [aqps03000q@pec.istruzione.it](mailto:aqps03000q@pec.istruzione.it)

Cambridge Assessment  
International Education



## ACCESSO AI SERVIZI DI SEGRETERIA

- L'accesso agli uffici della Segreteria Alunni è consentito solo ed esclusivamente nei seguenti giorni:
  - a) martedì, mercoledì, giovedì e sabato (dalle ore 11.00 alle ore 13.00)
  - b) martedì (dalle ore 15.00 alle ore 17.00)

## RAPPORTI SCUOLA -FAMIGLIA

- Hanno l'obbligo del rispetto del Patto di Corresponsabilità e dei Regolamenti, pubblicati sul sito del Liceo.
- In caso di necessità è possibile contattare il singolo docente tramite registro elettronico con apposita mail, oltre gli incontri stabiliti.

## PERSONALE ATA

### SERVIZI DI SEGRETERIA

- Gli uffici della Segreteria Alunni e Docenti sono aperti al pubblico nei seguenti giorni:
  - a) martedì, mercoledì, giovedì e sabato (dalle ore 11.00 alle ore 13.00)
  - b) martedì (dalle ore 15.00 alle ore 17.00)

### DIRITTO/DOVERE ALL'INFORMAZIONE

- Hanno l'obbligo di prendere visione delle comunicazioni pubblicate sul Registro Elettronico Didup e sul sito istituzionale con frequenza giornaliera.
- Hanno l'obbligo del rispetto del Patto di Corresponsabilità e dei Regolamenti, pubblicati sul sito del Liceo

Ci auguriamo di trascorrere un anno sereno e proficuo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Nicolina Tania Ulisse

(firma autografa a mezzo stampa art. 25 D.Lgl. n. 82/2005)