



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

POLO TECNICO-PROFESSIONALE "GALILEO"

I.I.S. "CARLO URBANI"

Uffici di Presidenza e Segreteria: Via dell'Idroscalo, 88 - 00121 Roma - Municipio X - Distretto XXI - Ambito X – Cod. IPA istsc_rmiso03300b
Codice Istituzione RMIS03300B – *Codice fiscale* 97196850586 – *Cod. Fattura Elettronica* UFZFN8

Sito Istituto: www.istitutocarloburbani.edu.it

E-mail: ✉ rmiso3300b@istruzione.it - ✉ rmiso3300b@pec.istruzione.it -

SEDE ASSOCIATA DI OSTIA: Via dell'Idroscalo, 88 - 00121 Roma - ☎ 06.12.11.26.360 ☎ 06.12.11.26.361

SEDE ASSOCIATA DI ACILIA: Via di Saponara, 760 - 00125 Roma ☎ 06/12.11.25.325

ISTITUTO PROFESSIONALE: *Servizi Commerciali - Design per la Comunicazione Visiva e Pubblicitaria / Odontotecnico / Industria e Artigianato per il Made in Italy: Grafica Industry 4.0*
ISTITUTO TECNICO: *Grafica e Comunicazione – LICEO DELLE SCIENZE UMANE: opzione Economico Sociale*

Roma, li 27 febbraio 2024

Circolare n. 274

*Sede di Acilia
Sedi di Ostia*

**Agli Uffici di Vicepresidenza
Ai Docenti
Agli Studenti
Alle Famiglie
Al Personale ATA
Al DSGA
Al sito web**

Oggetto: Organizzazione dei "Tre giorni dello Studente" nelle giornate del 04, 05 e 06 marzo 2024

Su proposta dei Rappresentanti di Istituto, si comunica che i giorni 04, 05 e 06 marzo 2024, dalle ore 8:00 alle ore 12:40 gli studenti di entrambe le sedi potranno partecipare alle attività organizzate dagli studenti rappresentanti di Istituto e gestite in collaborazione con i docenti, i cui programmi saranno affissi nelle aule e in sala docenti.

Al fine di predisporre condizioni adeguate sul piano della sicurezza e la tutela dei diritti di tutti i soggetti coinvolti, si dispone quanto segue:

- I docenti e il personale ATA sono tenuti a rispettare il proprio orario di servizio, così come appositamente predisposto, senza effetti esonerativi o di attenuazione degli obblighi di intervento e controllo, che tanto più si devono garantire per evitare degenerazioni delle iniziative organizzate.
- Tenuto conto che le attività previste nei giorni 04, 05, 06 marzo 2024 termineranno alle ore 12:40 si dispone che:
 - per la sede di Ostia i docenti in servizio alla sesta e settima ora anticiperanno il proprio servizio una o due ore prima per recuperare le ore;
 - per la sede di Acilia i docenti in servizio alla sesta ora anticiperanno il proprio servizio di un'ora per recuperare l'ora.
- I docenti che anticipano le ore saranno a disposizione nella sala docenti per le sostituzioni o la sorveglianza seguendo le indicazioni date dagli Uffici di Vicepresidenza.
- Alle ore 8.00 i docenti della prima ora faranno l'appello annotando le assenze sul registro di classe, fino alle ore 8:20; il Docente in servizio resterà in aula fino alle 8:30 per registrare eventuali ritardi;
- A partire dalle ore 8:30 i Docenti coadiuveranno il servizio d'ordine predisposto dai rappresentanti

di istituto al fine di garantire una adeguata sorveglianza in conformità con le indicazioni date dagli Uffici di Vicepresidenza;

- Le attività previste si svolgeranno all'interno delle aule e non sarà consentito sostare nei corridoi, nel cortile e nelle aree esterne all'edificio scolastico;
- La palestra potrà essere utilizzata solo previ accordi e con la presenza dei Docenti di Scienze Motorie;
- Non è consentito utilizzare i laboratori, che resteranno chiusi, tranne quelli che saranno utilizzati dai docenti per effettuare i corsi;
- È fatto assoluto divieto di ingresso nell'Istituto agli estranei non autorizzati. Speciale attenzione sarà pertanto posta dai collaboratori scolastici al controllo degli accessi,
- Gli studenti avranno cura dei propri valori ed effetti personali, evitando di lasciarli incustoditi e parteciperanno alle iniziative nel rispetto del Regolamento d'Istituto;
- Di eventuali danni alle persone, agli arredi e alle attrezzature risponderanno responsabilmente gli studenti che hanno cagionato il nocumento; qualora non fossero individuati i responsabili del danno procurato, ne risponderanno tutti gli studenti presenti nella sede coinvolta;
- A tal proposito, è stato concordato che gli studenti predispongano un servizio d'ordine, il cui elenco sarà inviato tramite email entro venerdì 01 marzo 2024 al DS (dirigente@istitutocarlobarbani.edu.it) e ai suoi Collaboratori (vpacilia@istitutocarlobarbani.edu.it o vpostia@istitutocarlobarbani.edu.it) insieme al calendario delle attività;
- Il calendario delle attività, organizzato dai rappresentanti d'Istituto e concordato con la Dirigenza, sarà affisso almeno tre giorni prima del 04 marzo 2024 all'ingresso delle due sedi a cura dei Rappresentanti di Istituto, per permettere agli studenti di prenotarsi ai diversi corsi;
- Ciascun corso sarà aperto al numero di studenti normalmente previsti in relazione alla capienza delle singole aule e dovrà essere seguito per l'intera durata dello stesso;
- Al termine di ogni giornata, i locali utilizzati devono essere lasciati in condizioni di ordine e di igiene, nel rispetto dell'ambiente e del lavoro dei collaboratori scolastici; alle ore 12:30 tutti gli studenti rientreranno nelle aule di appartenenza dove il docente in servizio procederà al contrappello segnalando ai rispettivi uffici di vicepresidenza eventuali assenze.

Durante lo svolgimento delle attività gli studenti non potranno allontanarsi dalla scuola se non nelle modalità previste dal Regolamento di Istituto.

Le assenze dovranno essere giustificate con le normali procedure.

I rispettivi Uffici di Vicepresidenza, in accordo con il Dirigente Scolastico, potranno sospendere in qualunque momento le attività previste nel caso in cui fossero accertati comportamenti non rispettosi delle norme di sicurezza e del Regolamento d'Istituto.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Rosa Caccioppo

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
art. 3 comma 2 del D.L.gs n. 199*