

telefono: 022428129 – email: mipm070008@istruzione.it – email: certificata: mipm070008@pec.istruzione.it
codice meccanografico: MIPM070008 – codice fiscale: 94511030150

Comunicazione interna n.24
Del 26/09/2023

Agli studenti
Ai docenti
Al personale ATA
Alla DSGA
SUCCURSALE DI VIA LIVORNO

Oggetto: disposizioni organizzative e di sicurezza sull'uso degli spazi della **succursale di via Livorno**

SPAZI ESTERNI

Si ricordano le regole cui attenersi nell'uso degli spazi esterni della succursale di via Livorno, regole che rispondono anche alle disposizioni previste dalla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (punti 1.4.3, 1.4.4 e 1.8.3 dell'allegato IV al DPR 81/2008), in particolare per quanto riguarda la separazione degli spazi attraversati da pedoni da quelli accessibili ai mezzi a motore:

FUNZIONE	SPAZIO DA UTILIZZARE	NOTE
Parcheggio auto/moto del solo personale (docente e ATA)	Giardino interno cui si accede dal cancello lato via Carlo Marx	<ol style="list-style-type: none"> Per evitare di ostacolare la manovra delle auto il parcheggio è consentito esclusivamente a pettine lungo la cancellata e la siepe L'attraversamento di quest'area è riservato al personale che utilizza il parcheggio
Parcheggio moto/biciclette	Spazio pavimentato a sinistra del passaggio coperto che dal cancello su via Livorno porta all'ingresso principale	Lungo il percorso interno dal marciapiede esterno allo spazio parcheggio occorre condurre a mano la moto o la bicicletta, per la possibile presenza di pedoni; chi non rispetterà questa evidente norma di prudenza sarà escluso dal diritto di accesso
Ingresso pedonale	Passaggio coperto che raccorda il cancello su via Livorno fino all'ingresso principale	
Spazio fruibile per l'intervallo	Passaggio coperto che raccorda il cancello su via Livorno fino all'ingresso principale e prati adiacenti	Agli altri spazi esterni, per i quali non è prevista vigilanza, gli studenti possono accedere solo se accompagnati da un docente

telefono: 022428129 – email: mipm070008@istruzione.it – email: certificata: mipm070008@pec.istruzione.it
codice meccanografico: MIPM070008 – codice fiscale: 94511030150

SPAZI INTERNI

Alcuni spazi che si trovano al piano rialzato sono predisposti a uffici; nel corridoio sulla sinistra dell'atrio si trovano la sala docenti, l'infermeria, l'ufficio tecnico e la segreteria, mentre nel corridoio di fronte all'ingresso si trova l'ufficio della Dirigente Scolastica che ospita anche la responsabile della succursale.

L'aula 003 del piano rialzato accoglierà gli studenti che, avendo scelto di non frequentare le lezioni di religione cattolica, durante queste ore di lezioni rimangono in istituto.

L'aula 105 del primo piano accoglierà uno dei due gruppi di studenti delle classi bilingue nelle ore di lezione in cui devono dividersi

Vengono di seguito sintetizzate le modalità operative cui fare riferimento per accedere agli spazi interni della succursale diversi dall'aula ordinaria assegnata a ciascuna classe.

1. Utilizzo di locali scolastici in orario pomeridiano da parte degli studenti

Il DPR 567/1996 prevede, all'art. 2 comma 1, che "gli istituti di istruzione secondaria di primo e secondo grado predispongono almeno un locale attrezzato quale luogo di ritrovo per i giovani dopo la frequenza delle lezioni".

L'Istituto, per rispondere a questa prescrizione normativa e, in particolare, per favorire sperimentazioni di mutuo sostegno nello **studio pomeridiano**, a partire dalla metà di ottobre, prevede quanto segue:

- da lunedì a venerdì, a partire dal termine delle lezioni fino alle ore 15.30, è disponibile, fino ad esaurimento del limite massimo di posti, lo spazio individuato come *aula 003*, situata in prossimità dell'ingresso principale;
- presso i collaboratori scolastici addetti al centralino è a disposizione un apposito registro mensile dove gli studenti interessati dovranno, entro la mattina del giorno in cui intendono utilizzare lo spazio, scrivere i nomi di chi lo occuperà e l'orario previsto di accesso e di uscita;
- per gli utilizzi ricorrenti (es. incontri previsti tutte le settimane) è possibile prenotare in modo continuativo uno spazio.

Va precisato che, coerentemente con quanto previsto dal DPR 567 citato sopra, gli spazi indicati verranno utilizzati dagli studenti in piena autonomia; saranno garantite esclusivamente la rilevazione degli studenti che accedono all'aula e la vigilanza generica a cura dei collaboratori scolastici in servizio al piano.

2. Utilizzo dei laboratori (aula video, laboratorio multimediale)

Per l'utilizzo di materiali audiovisivi è possibile impiegare le LIM, di cui sono dotate tutte le aule ordinarie, riducendo così la necessità di accedere ad uno spazio diverso.

L'accesso ai laboratori, possibile per tutte le discipline di insegnamento, avviene solo previa prenotazione:

- la prenotazione si effettua il giorno precedente la richiesta di utilizzo presso i collaboratori scolastici addetti al centralino, ove è disponibile un registro prenotazioni;
- nel caso in cui siano necessari installazione di attrezzature aggiuntive la prenotazione va fatta specificando quanto richiesto e, possibilmente, contattando direttamente il sig. Vincenzo Zingaro, custode della succursale. In caso di particolari esigenze che richiedano il supporto dell'assistente tecnico questo va contattato via mail all'indirizzo tecnico.informatico@erasmosesto.edu.it;
- la regolamentazione complessiva dell'utilizzo dei laboratori è pubblicizzata all'interno di tali spazi.

La responsabile del coordinamento organizzativo

Maria Luisa Rho

Firma autografa sostituita dall'indicazione
a stampa del nominativo, come previsto
dall'art.3, c.2, D.Lgs. n. 39/1993