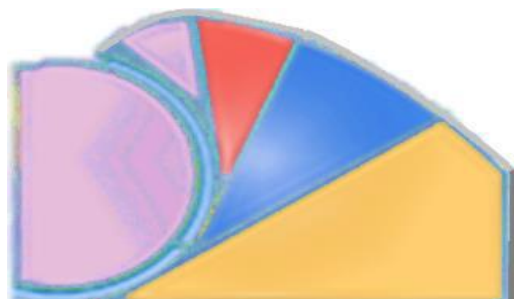


# **ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "ENRICO MEDI"**



## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

Aggiornato il 26 novembre 2020

# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

**I.I.S.S. "Enrico Medi" – Palermo**

**a.s. 2020/2021**

**(ultimo aggiornamento delibera del C.I. del 26/11/2020 )**

*“Il rispetto è il valore fondamentale del regolamento nella vita della scuola:  
rispetto di sé, rispetto degli altri e rispetto delle strutture”*

## **TITOLO I**

### **FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI**

#### **ART. 1 - FINALITÀ**

L'Istituto, in collaborazione con le famiglie, ha il fine di promuovere il pieno sviluppo della personalità degli studenti consentendone l'inserimento nel mondo del lavoro.

L'Istituto concorre a potenziare nei giovani, anche in riferimento alla partecipazione alla vita democratica, le attitudini critiche, il senso della libertà e della responsabilità individuale e sociale.

#### **ART. 2 - GLI ORGANI COLLEGIALI - LE ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI**

Al fine di realizzare la partecipazione nella gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisca con la più vasta comunità sociale e civile, sono costituiti all'interno dell'Istituto, a norma del D. Lgs. 297/94 i Consigli di Classe, il Collegio dei Docenti, il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Comitato per la valutazione del servizio degli Insegnanti e le Assemblee degli studenti e dei genitori.

#### **ART. 3 - I CONSIGLI DI CLASSE**

Il Consiglio di Classe è composto da tutti i docenti della classe e dalla componente elettiva costituita da due genitori e da due allievi. Le funzioni del Consiglio di Classe sono stabilite dall'art. 5 del D. Lgs 297/94.

I Consigli si riuniscono sei volte durante il corso dell'anno (ed altre tre per il ricevimento familiari) e sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato: il coordinatore di classe. Questi viene nominato dal D.S., in base alle esperienze acquisite negli anni d'insegnamento ed alle capacità di organizzazione e promozione di attività finalizzate al miglioramento della metodologia e della didattica.

E' compito di tutte le componenti del Consiglio di Classe:

- verificare le attività didattiche;
- proporre attività para-extra-inter-scolastiche;
- programmare le assemblee di classe degli studenti;
- calendarizzare le verifiche di fine modulo e le prove pluridisciplinari;
- formulare proposte per l'adozione dei libri di testo;
- formulare proposte di sperimentazione;
- programmare le attività di recupero e/o sostegno;
- programmare le prove pluridisciplinari;
- programmare i colloqui pluridisciplinari;
- gestire il debito formativo;
- deliberare i permessi di ingresso in ritardo degli alunni pendolari.

#### **IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA COVID 19**

I Consigli di Classe ed il ricevimento dei familiari non si svolgeranno in presenza, ma in aula virtuale mediante videoconferenza – in modalità sincrona- sulla Piattaforma Google Meet, in uso presso l'Istituto.

#### **ART. 4 - IL COLLEGIO DEI DOCENTI**

E' composto di diritto da tutto il personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto.

E' presieduto dal DS che sceglie, tra i collaboratori un Segretario che verbalizzerà le riunioni del Collegio. Le funzioni del Collegio dei Docenti sono stabilite dall' art. 7 del D. Lgs. 297/94.

Il Collegio dei Docenti si riunisce di norma cinque volte all'anno oppure quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti.

#### **IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA COVID 19**

Il Collegio dei Docenti si svolgerà in aula virtuale mediante videoconferenza – in modalità sincrona- sulla Piattaforma Google Meet, in uso presso l'Istituto.

## **ART. 5 - IL CONSIGLIO DI ISTITUTO E LA GIUNTA ESECUTIVA**

Le funzioni e le azioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva sono stabilite dall'art. 8 del D. Lgs. 297/94. Il Consiglio di Istituto è un organo elettivo in cui sono rappresentati i Docenti, gli Studenti, i Genitori e il personale ATA.

Il C.d.I. e la Giunta Esecutiva hanno un proprio regolamento che contempla le modalità con cui gli elettori delle componenti rappresentate possono assistere alle sedute, compatibilmente con la capienza e l'idoneità dei locali disponibili.

## **ART. 6 - IL COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI**

Il nuovo "Comitato per la valutazione dei docenti" introdotto all'art.1, comma 129, della Legge 107/2015, in sostituzione di quello previsto dall'art. 11, del d.lgs 297/1994, dura in carica tre anni, ed è presieduto dal dirigente scolastico e ha composizione diversa a seconda delle diverse funzioni che esercita.

Quando il Comitato per la valutazione dei docenti esprime il parere sul superamento dell'anno di prova è presieduto dal dirigente scolastico ed è composto da: due docenti eletti dal Collegio dei docenti, un docente eletto dal Consiglio d'istituto, il tutor del candidato.

Il Comitato per la valutazione dei docenti valuta anche il servizio (art. 488 del d.lgs 297/1994) su richiesta dell'interessato e quando riabilita il docente che ne fa richiesta (art. 501 del d.lgs 297/1994).

## **ART. 7 - ASSEMBLEA DEI GENITORI**

Il diritto di assemblea è sancito dall'art. 15 del D. Lgs. 297/94.

Le assemblee dei genitori possono essere di Classe o di Istituto. L'assemblea di Classe è convocata, su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Classe; l'assemblea di Istituto è convocata, dal Presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del comitato dei genitori, oppure, qualora la richiedano, trecento genitori.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe possono eleggere un Comitato dei genitori dell'Istituto. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il DS.

Il Dirigente scolastico autorizza la convocazione ed i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'assemblea si svolge fuori dall'orario delle lezioni.

L'assemblea dei genitori deve darsi un Regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al C.d.I.

## **IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA COVID 19**

L'Assemblea dei genitori si svolgerà in aula virtuale mediante videoconferenza – in modalità sincrona- sulla Piattaforma Google Meet, in uso presso l'Istituto.

## **TITOLO II**

### **GLI STUDENTI: NORME DI VITA SCOLASTICA**

## **ART. 8 - ASSEMBLEE STUDENTESCHE**

Il diritto di assemblea degli studenti è sancito dal D.L. 297/1994, art. 14.

Gli studenti hanno diritto:

- ad una assemblea mensile di classe di due ore che non dovrà svolgersi sempre nello stesso giorno della settimana.
- ad una assemblea mensile di Istituto

A causa della mancanza in Istituto di locali al chiuso idonei allo svolgimento delle Assemblee d'Istituto, è necessario farle svolgere secondo le seguenti modalità: dopo la registrazione delle presenze da parte del docente, nella prima ora **si svolge regolare attività didattica in classe, a seconda ora** studenti e studentesse si riuniranno in assemblea **nell'atrio di ingresso**. Gli studenti hanno diritto ad una assemblea mensile di Istituto, tranne che nel mese finale delle lezioni, in orario curricolare. Le ore destinate alle assemblee e utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo, concorrono pienamente al computo dei 200 giorni destinati allo svolgimento delle lezioni.

Alcune di esse (in numero non superiore a quattro), possono essere svolte anche su problemi sociali, culturali, etici, artistici e scientifici, con la presenza dei docenti, con modalità laboratoriali e può essere richiesta la partecipazione di esperti esterni che devono essere approvati preventivamente dal Consiglio di Istituto. La richiesta di autorizzazione degli esperti esterni deve essere presentata al Consiglio di Istituto.

L'assemblea può essere convocata previa richiesta contenente l'ordine del giorno firmata dalla maggioranza del comitato studentesco di istituto (studenti rappresentanti di classe) o dal 10% degli studenti.

Per rendere possibile la comunicazione alle famiglie tramite circolare letta agli allievi e affissa all'albo, la richiesta dell'assemblea deve essere inoltrata al DS dai rappresentanti d'istituto con un preavviso minimo:

- di sei giorni se non è prevista la presenza di esperti
- di quindici giorni se è prevista la presenza degli esperti

L'assemblea degli studenti deve darsi un regolamento da presentare al Consiglio di Istituto.

All'assemblea di Classe o di Istituto possono partecipare con diritto di parola il DS e gli Insegnanti rispettivamente della classe o dell'Istituto (comma 8 dell'art.13 del dlgs 297/94).

#### **IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA COVID 19**

L'istituzione scolastica, compatibilmente con l'esigenza sanitaria, si adopererà per garantire spazi adeguati per le assemblee e per ogni forma di declinazione della rappresentanza e della partecipazione studentesca, nel rispetto delle regole del distanziamento fisico, ovvero, ove ciò sia reso necessario, a garantire comunque lo svolgimento di dette attività anche con modalità a distanza.

#### **ART. 9 - IL COMITATO STUDENTESCO**

E' un organo rappresentativo di tutti gli studenti dell'Istituto con pareri non vincolanti su qualsiasi aspetto e problema della vita scolastica.

E' un organo elettivo costituito da due studenti per classe eletti, all'inizio di ciascun anno scolastico, come rappresentanti degli studenti in seno al Consiglio di Classe.

Si riunisce in orario scolastico o extrascolastico dal suo Presidente o su richiesta della metà dei componenti il Comitato stesso; dopo la sua costituzione, su proposta del rappresentante di classe più anziano, elegge tra i suoi membri un Presidente ed un Segretario.

Per la validità di ogni sua seduta è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti il Comitato.

#### **IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA**

Il comitato studentesco sarà organizzato in presenza solo in casi straordinari, previa l'individuazione e la disponibilità di spazi adeguati e purché vi partecipi un solo rappresentante per ogni classe e nel rispetto del distanziamento sociale. Altrimenti, esso si potrà tenere online in orario pomeridiano.

#### **ART. 10 - ASSOCIAZIONI DEGLI STUDENTI**

Gli studenti sono liberi di associarsi per svolgere attività culturali e ricreative in orario extrascolastico, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto.

Ogni associazione si dà uno statuto che viene inviato al C.d.I.

L'associazione attua i suoi programmi usufruendo, secondo quanto stabilito dallo statuto, dei contributi dei suoi membri.

Gli studenti possono, esclusivamente nell'ambito dell'Istituto, redigere, esporre e diffondere fogli e periodici che siano testimonianza della loro partecipazione alla società civile.

Ad evitare violazioni di legge, tutto va sottoposto preventivamente al controllo del DS che ne autorizza la pubblicazione.

#### **ART. 11 - G.L.I.**

All'inizio dell'a.s. il Dirigente scolastico istituisce il **GLI** (Gruppo di lavoro per l'inclusione degli alunni disabili, con disturbi specifici dell'apprendimento e con altri bisogni educativi speciali).

**Il GLI** in seduta plenaria è composto da: Dirigente scolastico e/o suo delegato, docenti curricolari e di sostegno delle classi di appartenenza, docenti con competenze specifiche, referenti dell'ASP, due rappresentanti dei genitori, due rappresentanti degli alunni, due rappresentanti del personale ATA. Interviene per:

- analizzare la situazione complessiva nell'ambito dei plessi di competenza (numero degli alunni in situazione di handicap, tipologia degli handicap, classi coinvolte)
- analizzare le risorse dell'Istituto, sia umane che materiali
- gestire le risorse personali (assegnazione delle ore di attività di sostegno ai singoli alunni; utilizzo delle compresenze tra i docenti; pianificazione dei rapporti con gli operatori extrascolastici; reperimento di specialisti e consulenze esterne)
- verificare periodicamente gli interventi a livello di istituto
- formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento, anche nell'ottica di prevedere corsi di aggiornamento "comuni" per il personale delle scuole, delle ASL e degli Enti locali, impegnati in piani educativi e di recupero individualizzati
- formulare progetti di continuità fra ordini di scuole, progetti specifici per l'handicap, progetti per l'aggiornamento del personale
- predisporre una proposta di calendario per gli incontri dei GLH operativi

Il GLI operativo riguarda il singolo alunno ed è composto da dirigente scolastico o delegato, docente interno referente con specifiche competenze, docenti curricolari e di sostegno della classe di appartenenza, referente e personale asl, genitori, compagni tutor dell'integrazione ha il compito:

- della stesura e dell'aggiornamento del bilancio diagnostico e prognostico
- della progettazione e verifica del P.E.I. o PDP
- di indicare al GLH di Istituto le ore e le aree di sostegno necessarie nel successivo anno scolastico (in caso di alunno disabile)
- di provvedere ad ogni altro adempimento necessario

Il GLI elabora, infine, il **Piano Annuale per l'Inclusività** riferito a tutti gli alunni con bisogni educativi speciali, da redigere al termine di ogni anno scolastico.

Le riunioni del GLI si possono svolgere in forma ristretta, individuale o plenaria, e possono essere chiamati in consultazione anche personale esperto, associazioni di settore, enti pubblici e privati che operano nell'ambito.

## **ART. 12 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI**

### **1) Assiduità e puntualità**

La puntualità è indispensabile: al suono della campana, gli allievi devono trovarsi in classe.

La presenza alle lezioni e a tutte le attività curricolari è obbligatoria.

Ai sensi del D.P.R. n. 122/2009 art. 14, "ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, e' richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato". Una percentuale di assenze superiore al 25% **rilevata sul monte ore effettivamente svolto**, non debitamente giustificata e documentata, comporta pertanto la non ammissione alla valutazione finale da parte del Consiglio di Classe e la non ammissione alla classe successiva.

Le tipologie di assenza ammesse alla deroga riguardano:

- a) motivi di salute certi, eccezionali e documentati da adeguata certificazione medica per non meno di tre giorni continuativi; ricovero ospedaliero, cure domiciliari per gravi patologie, in forma continuativa o ricorrente, terapie saltuarie e/o ricorrenti per gravi patologie, visite specialistiche ospedaliere e day hospital (anche riferite ad un solo giorno);
- b) motivi personali e/o di famiglia eccezionali e documentati: provvedimenti dell'autorità giudiziaria, attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza; gravi patologie e lutti dei componenti del nucleo familiare entro il II grado; rientro nel paese d'origine per motivi legali; trasferimento della famiglia;
- c) gli alunni che, in ospedale o luoghi di cura o in istruzione domiciliare, seguano momenti formativi sulla base di appositi programmi di apprendimento personalizzati predisposti dalla scuola, tali periodi rientrano a pieno titolo nel Tempo scuola (art. 11 DPR 22.06.2009).
- d) gli alunni che seguano periodi di frequenza scolastica all'estero, come da norme sulla equipollenza, i periodi di scolarizzazione in questione vengono riconosciuti in termini di frequenza e assenze secondo quanto formalmente certificato dalla scuola straniera;
- e) giornate o uscite anticipate per attività sportiva o formativa (ad es., conservatorio), debitamente richieste, e certificate da soggetti giuridicamente riconosciuti (Federazioni sportive, Associazioni Sportive di appartenenza, Conservatori, Istituzioni formative ecc.).
- f) ricongiungimento temporaneo e documentato al genitore sottoposto a misure di privazione della libertà personale.

Tutte le motivazioni devono essere preventivamente, o comunque tempestivamente, documentate. Sia gli ingressi a seconda ora sia le assenze vanno giustificati.

La giustificazione dell'ingresso a seconda ora e dell'assenza è accettata o motivatamente respinta dal docente della 1° ora di lezione.

Gli alunni potranno entrare a seconda ora per un massimo di 6 ingressi per quadrimestre. Superato il limite dei 6 ingressi posticipati per quadrimestre si determinerà l'abbassamento del voto in condotta.

Il superamento del limite dei 6 ingressi posticipati comporta comunque che l'alunno venga ammesso a scuola solo previo colloquio con il genitore. In caso contrario la famiglia dovrà essere avvisata dal coordinatore di classe.

Solo in casi eccezionali, gli alunni potranno uscire dalla scuola prelevati dai genitori per un massimo di 6 uscite anticipate per tutto l'anno. Superato tale limite, in assenza di specifiche motivazioni opportunamente documentate, si determinerà l'abbassamento del voto in condotta.

Sarà cura del coordinatore di classe informare le famiglie all'inizio dell'anno scolastico tramite apposita convocazione di quest'ultime.

## GIUSTIFICAZIONI ON LINE TRAMITE PORTALE ARGO

Attraverso il portale Scuolanext, **i genitori osservano le assenze/ritardi/permessi** e giustificano per mese, per giorno, per materia e ottengono le relative elaborazioni statistiche. Gli alunni maggiorenni possono giustificare personalmente **È possibile giustificare le assenze** anche cumulativamente selezionando una o più istanze, inserendo una motivazione discorsiva alla giustificazione.

## IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA COVID 19

Per quanto riguarda gli attestati di guarigione da COVID-19 o da patologia diversa da COVID-19 per alunni/personale scolastico con sospetta infezione da SARS-CoV-2, si rimanda alle disposizioni impartite dall'Assessorato della Salute della Regione Siciliana, con la nota prot.33108 del 24 settembre 2020, in merito alla riammissione a scuola degli alunni, richiamate nella Circ. n. 28 del 29.09.2020 dell'Istituto.

### 2) Entrata degli alunni a scuola

Tutte le classi svolgono l'orario delle lezioni di n. 32 ore settimanali, fatta eccezione per la classe II dell'Istruzione Tecnica "Meccanica e Meccatronica" (TIM), che svolge l'orario delle lezioni di n. 33 ore settimanali.

Le classi II - III - IV - V svolgono l'orario delle lezioni di n. 32 ore settimanali a cui si aggiungono le ore annuali di PCTO (percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento).

Per l'anno scolastico 2020/21, le classi osserveranno un orario articolato in 5 giorni di cui:

- 4 giorni di 6 ore e 1 giorno (martedì) di 8 ore (tutte le classi tranne le seconde TIM)
- 3 giorni di 6 ore; 1 giorno (giovedì) di 7 ore; 1 giorno (martedì) di 8 ore per le seconde TIM

## IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA COVID 19

L'orario delle lezioni seguirà il seguente prospetto:

ORARIO GIORNALIERO	
Attività	Orario
Entrata	8:00 - 8:05: 1° gruppo classe 8.05 - 8:10: 2° gruppo classe 8:10 - 8:15: 3° gruppo classe
1° ora	8:00 – 9:00
2° ora	9:00 - 9:50
3° ora	9:50 – 10:40
4° ora + Intervallo	<b>10:40 – 11:40</b> 10,40-11,00 intervallo gruppo A 11,20-11,40 intervallo gruppo B
5° ora	11:40 – 12:30
6° ora	12:30 – 13:20
Uscita	13: 05-13:10 13: 10 –13:15 13:15-13:20
Intervallo	13:20 – 13:30
7° ora	13:30 – 14:20
Uscita	14: 05-14:10 14: 10 –14:15 14:15-14:20
8° ora	14:20 – 15:20
Uscita	15: 05-15:10 15: 10 – 15:15 15:15-15:20

Gli studenti entreranno a scuola:

- nella sede centrale, dai cancelli di via L. da Vinci e da via L. Ruggeri;
- nella sede succursale dai cancelli di via Mons. Serio e da via C. Camilleri dalle ore 8,00 e scaglionati in tre gruppi, individuati dai coordinatori delle classi tenendo conto delle esigenze degli studenti pendolari residenti

in altri Comuni. I dettagli sulla composizione dei gruppi e sulle modalità di ingresso verranno comunicati sul sito della scuola e sulla bacheca Argo. Gli alunni dovranno recarsi direttamente in aula, dove rispetteranno le norme anti-Covid (rispetto del distanziamento sociale e uso della mascherina in assenza di esso).

Non sarà possibile ammettere gli studenti in ritardo durante la prima ora dopo le 8.15. In caso di ritardo gli studenti potranno entrare solo in seconda ora.

I ritardi degli allievi nella 1<sup>a</sup> ora, verranno annotati dal docente nel registro di classe.

La vigilanza sugli alunni è assicurata: all'ingresso a scuola, durante la temporanea assenza dei docenti e nel cambio dell'ora di lezione dai collaboratori scolastici, dai docenti durante le attività didattiche e formative.

### **3) Il lavoro a scuola**

La buona riuscita degli alunni dipende in larga parte dalla qualità del loro lavoro individuale.

Pertanto, l'alunno deve:

- portare a scuola tutti gli strumenti di lavoro necessari (libri, quaderni, indumenti sportivi e tute da laboratorio secondo le indicazioni degli insegnanti)
- studiare le lezioni e svolgere i compiti assegnati
- partecipare a tutte le attività extracurricolari a cui ha dato adesione (vedi tab. B, comma 1)
- utilizzare tutte le opportunità che la scuola mette a disposizione (orientamento, CIC, corsi di recupero, progetti integrativi dell'offerta formativa etc.)

### **4) Il Patto Educativo di Corresponsabilità**

In base a quanto previsto nel D.P.R. 235/2007, in fase di iscrizione viene sottoscritto dalle famiglie, dagli studenti e dalla scuola il seguente Patto Educativo di Corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa i diritti ed i doveri fra Istituzione Scolastica Autonoma, studenti e famiglie.

Il Patto Educativo di Corresponsabilità viene affisso all'albo della scuola. In fase di accoglienza, viene presentato agli studenti ed alle famiglie durante le prime due settimane di inizio delle attività didattiche, periodo in cui vengono presentati e condivisi Lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti ed il Regolamento di Istituto.

### **5) Uscita anticipata dalla scuola**

Per quanto concerne l'uscita anticipata per l'intero anno scolastico, essa potrà essere autorizzata solo dal Dirigente Scolastico o, su sua delega, da un Collaboratore del Preside, per gravi e comprovati motivi, secondo le procedure della normativa vigente. I responsabili genitoriali si recheranno in Presidenza, dove saranno autorizzati a prelevare i propri figli, che aspetteranno in classe l'autorizzazione. Gli alunni maggiorenni si recheranno in Presidenza, dove saranno autorizzati a lasciare l'istituto. Il docente annoterà l'uscita anticipata sul registro di classe.

**Le uscite anticipate concorrono al calcolo delle ore di assenza sul monte ore annuale.**

I minorenni potranno, se autorizzati, uscire anticipatamente solo se prelevati dal genitore o da chi ne fa le veci.

### **6) Alunni pendolari**

Gli alunni pendolari che non abbiano richiesto l'autorizzazione per il parcheggio a scuola del ciclomotore, che presentino istanze documentate in relazione agli orari dei mezzi di trasporto e muniti di apposito pass rilasciato dall'istituto, potranno essere ammessi in classe alla 1<sup>a</sup> ora con un ritardo massimo di 10 minuti e/o potranno uscire in anticipo di 10 minuti prima dell'orario previsto, solo nei giorni con regolare uscita. Per ottenere l'autorizzazione, gli alunni presenteranno ad inizio d'anno la domanda contenente i dati relativi al domicilio ed ai mezzi di trasporto utilizzati abitualmente. Il Consiglio di classe informerà l'ufficio del Dirigente scolastico. Il Dirigente scolastico, su proposta del docente coordinatore del C.d.C. che ha curato l'istruttoria concede il permesso di uscita anticipata agli studenti pendolari.

### **IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA COVID 19**

Al fine di definire i flussi in uscita, i **coordinatori delle classi** individuano i tre gruppi di alunni numericamente omogenei per ingressi posticipati e/o uscite anticipate, tenendo conto delle esigenze degli studenti pendolari residenti in altri Comuni.

### **7) Esonero dalle lezioni di Scienze Motorie**

Gli alunni possono chiedere l'esonero dalle lezioni pratiche di educazione fisica, presentando un'istanza documentata, corredata di certificato medico.

### **8) Comportamento a scuola**

La buona educazione, la cortesia e la disponibilità sono richieste da tutte le componenti della scuola: Docenti, personale ATA ed alunni.

È vietato portare cappelli durante le lezioni.

È vietato l'uso dei telefoni portatili all'interno delle aule e dei laboratori. (direttiva del Ministro prot. n. 30 del 15/03/2007).

È prescritto un abbigliamento decente e discreto.

Non è consentita l'uscita degli allievi dalle aule o dai reparti prima della fine della prima ora: comunque essi verranno autorizzati solo singolarmente.

## **IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA COVID 19**

Gli alunni dovranno:

- Rispettare il cosiddetto “distanziamento sociale” (mantenendo una distanza interpersonale non inferiore al metro);
- Curare l'igiene delle mani, personale e degli ambienti, per cui dovranno lavare frequentemente le mani o usare gli appositi dispenser per tenerle pulite;
- evitare di toccarsi il viso e la mascherina;
- indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione, fatte salve le dovute eccezioni (ad es. attività fisica, pausa pasto o quando ci si trova seduto al proprio posto). Si definiscono mascherine di comunità “*mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire un'adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso*” come disciplinato dai commi 2 e 3, art. 3 del DPCM 17 maggio 2020.
- seguire le indicazioni degli insegnanti e rispettare la segnaletica, evitare gli assembramenti (soprattutto in entrata e uscita) e il contatto fisico con i compagni.

### **9) Furti e perdite di effetti**

Si raccomanda agli alunni di non portare a scuola oggetti di valore, né somme di denaro ingenti. Ogni alunno è responsabile delle proprie cose.

Gli oggetti smarriti saranno depositati in presidenza.

Nel caso di comprovata sparizione di oggetti in classe, verrà ripartita tra gli alunni presenti la somma necessaria a risarcire l'alunno danneggiato.

### **10) Rispetto dei locali, delle attrezzature e delle piante**

Il rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici è necessario per mantenere puliti ed accoglienti i locali scolastici; è necessario altresì che gli alunni si assumano la responsabilità dei locali utilizzati e del corretto utilizzo delle attrezzature. Gli atti di vandalismo saranno sanzionati e sarà richiesto il risarcimento dei danni provocati.

### **11) Ritiro dalle lezioni, presentazione di istanze**

Gli allievi non in obbligo scolastico e formativo che si ritireranno, a seguito dello scrutinio intermedio o entro il 15 Marzo, in seguito a presentazione di regolare domanda scritta, perderanno il requisito di alunni interni e potranno presentarsi agli esami quali candidati esterni, secondo le Norme Ministeriali.

Gli alunni non in obbligo scolastico che non frequentano più le lezioni dal 15 marzo saranno considerati ritirati d'ufficio.

L'alunno maggiorenne provvederà direttamente a presentare domanda di iscrizione e di esami, di ritiro dalle lezioni e potrà presentare al DS una istanza nella quale dichiara che le comunicazioni della scuola non devono essere più indirizzate alla famiglia.

### **12) Pause didattiche**

Gli alunni, nell'arco della giornata, svolgeranno due pause didattiche all'interno dell'istituto: una pausa lunga, dalle ore 10.50 alle ore 11.10, da fruire, sotto la sorveglianza dei docenti e dei collaboratori scolastici, utilizzando gli spazi individuati dal Dirigente Scolastico e una pausa breve, dalle ore 12.50 alle ore 13.00, che si svolgerà nelle rispettive aule o laboratori.

- Regolamento della pausa lunga dalle 10.50 alle 11.10

Durante la pausa lunga previsto dal vigente Regolamento di Istituto, per ragioni di tutela della salute e della sicurezza, **gli studenti:**

- a. devono sostare fuori dalle aule, dai laboratori, dalle officine, dagli spogliatoi e dalle palestre, avendo cura di non lasciare incustoditi oggetti di valore, per evitare eventuali furti dei quali l'Istituto non risponde;
- b. devono seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici incaricati della sorveglianza;
- c. non possono in nessun caso entrare nelle aule, nei laboratori, nelle officine, negli spogliatoi, nelle palestre senza la specifica autorizzazione di un insegnante o di un collaboratore scolastico di sorveglianza e per ragioni eccezionali;



- d. non possono utilizzare le scale antincendio in metallo e utilizzarne le porte per scendere nei cortili;
  - e. possono recarsi autonomamente ai servizi igienici e in qualunque area a libero accesso della scuola al piano -2;
  - f. non possono fumare, bere alcolici, assumere/scambiarsi sostanze illegali di qualsivoglia natura;
  - g. devono rispettare gli orari di ripresa delle lezioni, assicurando il celere raggiungimento delle proprie aule, laboratori, officine, spogliatoi e palestre;
  - h. non possono uscire dall'Istituto.
- **I docenti** dell'ora di lezione, a inizio della pausa lunga, fanno uscire tutti gli studenti dall'aula, dal laboratorio, dall'officina, dallo spogliatoio e dalla palestra di competenza ed escono essi stessi, chiudendone la porta.
- I docenti incaricati assicurano la sorveglianza e la vigilanza degli studenti a norma di legge, di Regolamento di Istituto, di Patto educativo di corresponsabilità e secondo le disposizioni del Dirigente Scolastico. Durante i propri turni di sorveglianza, i docenti devono curare che gli studenti non rientrino o stazionino nelle aule né assumano comportamenti scorretti, presidiando l'area assegnata e gli spazi adiacenti, e mettono in atto tutte le azioni utili e necessarie alla tutela della salute e della sicurezza degli studenti. In caso di necessità richiedono prontamente l'intervento del Dirigente o di un suo collaboratore. Tutti i docenti in servizio non inseriti nelle aree assegnate, svolgono vigilanza attiva durante la pausa.
- Durante la pausa lunga **i collaboratori scolastici** permangono nelle zone assegnate dal D.S.G.A., coadiuvando i docenti nella vigilanza e sorveglianza. Si assicurano che le porte delle aule, laboratori, officine, spogliatoi e palestre siano chiuse e che gli studenti non vi entrino senza autorizzazione. Curano attentamente che gli studenti non assumano comportamenti scorretti, facendo rispettare il Regolamento di Istituto, il Patto educativo di corresponsabilità e le disposizioni dirigenziali. In generale, mettono in atto tutte le azioni utili e necessarie alla tutela della salute e della sicurezza degli studenti. In caso di necessità richiedono prontamente l'intervento del Dirigente o di un suo collaboratore.
- Durante la pausa lunga **gli assistenti tecnici** vigilano il laboratorio/officina cui sono assegnati, senza allontanarsi, badando attentamente che gli studenti ne fuoriescano, non vi accedano senza autorizzazione, non assumano comportamenti scorretti verso loro stessi, verso gli altri, verso strutture, macchinari e materiali. All'occorrenza, richiedono l'intervento del Dirigente o di un suo collaboratore.

#### **IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA COVID 19**

Le classi osserveranno la scansione oraria prevista al punto 2. I gruppi classe A e B saranno individuati e segnalati mediante apposita circolare. Contestualmente saranno assegnati gli spazi esterni in cui si svolgerà la pausa ricreativa.

#### **13) Variazioni di orario**

All'atto dell'iscrizione, i genitori degli allievi minori o chi ne fa le veci, dovranno rilasciare una dichiarazione con firma autenticata, liberatoria delle responsabilità connesse con eventuali variazioni d'orario d'ingresso o di uscita che si dovessero rendere necessarie. Le variazioni d'orario andranno comunicate un giorno prima e annotate sul registro di classe. Gli alunni annoteranno la variazione oraria sul libretto di giustificazioni e questa verrà firmata dal responsabile genitoriale per presa visione.

In caso di sciopero dei servizi pubblici gli utenti, preavvertiti dagli organi di stampa, si organizzeranno autonomamente.

#### **14) Contributi scolastici**

All'atto dell'iscrizione vengono richiesti agli allievi seguenti contributi:

- I e II classi di € 30
- III, IV, V classi di € 50
- contributo per esami di idoneità ed integrativi

Il versamento del contributo scolastico al momento dell'iscrizione è volontario ed è detraibile dall'imposta sul reddito. Relativamente alla somma versata, è possibile avvalersi della detrazione fiscale di cui all'art. 13 della legge n. 40/2007.

**Il contributo volontario** viene, di norma, così ripartito nelle voci di spesa:

<b>voci di spesa</b>	<b>Classi I e II</b>	<b>Classi III, IV e V</b>
	<b>Costi</b>	<b>Costi</b>
Assicurazione	5,50 euro	5,50 euro
Materiali didattici per le esercitazioni	-	13,50 euro

Costo manutenzione e funzionamento laboratori	8,50 euro	7,00 euro
Attività e progetti a favore degli alunni	18,00 euro	26,00 euro
Totale	30,00 euro	50,00 euro

Il versamento del contributo include i seguenti servizi:

- Wi-fi a scopo didattico
- Strumenti didattici

**Il contributo volontario è comunque destinato alla realizzazione di interventi integrativi dell'offerta culturale e formativa destinati agli studenti.**

**Viene assicurata alle famiglie una rendicontazione dettagliata delle spese sostenute dalla scuola** nella quale risulti come sono state effettivamente spese le somme ed i benefici che ne ha ricavato la comunità scolastica.

**Contributi volontari per esami:**

Contributo per esami di qualifica interni	€ 25.00
Contributo per esami di Stato interni	€ 25.00
Contributo per esami di idoneità ed integrativi, passaggio dal sistema formazione prof.le al sistema di istruzione prof.le	€ 25.00
Contributo per esami di qualifica esterni	€ 40.00
Contributo per esami di Stato privatisti	€ 40.00

Gli allievi aventi diritto all'esonero dalle tasse scolastiche, per merito o per reddito, potranno versare all'Istituto il 50% dell'importo dei contributi.

### **15) Viaggio di istruzione, visite guidate e uscite didattiche**

L'effettuazione di viaggi di istruzione, visite guidate e uscite didattiche, tiene conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa, come segue:

- adesione della metà più uno degli allievi della classe;
- un docente accompagnatore ogni 15 allievi;
- preavviso alle famiglie almeno 5 giorni prima della data stabilita per la visita.

Tutte le visite vengono deliberate dal C.d.C sulla base della programmazione didattica collegiale.

### **IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA COVID 19**

Saranno sospesi.

## **TITOLO III**

### **GLI STUDENTI: NORME DI DISCIPLINA**

#### **ART. 13 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI**

##### **1) L'Organo di Garanzia della disciplina**

Il mancato rispetto del Regolamento di Istituto comporta l'erogazione delle sanzioni disciplinari (v. tabelle A-B-C-D). Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire nella valutazione del profitto.

Nell'Istituto è insediato l'Organo di Garanzia il cui scopo primario è quello di arrivare ad una mediazione soddisfacente delle parti in causa, di promuovere iniziative finalizzate al rispetto del Regolamento di Istituto e di valutarne il funzionamento e l'efficacia.

L'Organo di Garanzia è composto da 4 membri: il DS o un suo delegato, che lo presiede, n° 1 docente designato dal Consiglio di Istituto (preferibilmente un docente componente del C.I.C.) ed un docente supplente, sempre designato dal C.d.I., che subentra nel caso di incompatibilità del primo, n° 1 studente eletto dagli studenti contestualmente alle elezioni della Consulta Provinciale e, come membro supplente, il 1° studente non eletto che subentra in caso di incompatibilità del primo, n° 1 genitore eletto dall'Assemblea dei genitori, contestualmente alle elezioni dei rappresentanti della componente genitori dei C.d.C., e, come membro supplente, il 1° genitore non eletto che subentra in caso di incompatibilità del primo.

I compiti dell'Organo di garanzia sono:

- decidere sulle controversie che sorgono all'interno della scuola sulla corretta applicazione dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria"
- decidere sui ricorsi avverso i provvedimenti disciplinari
- commutare, su richiesta dello studente, le sanzioni disciplinari, ad eccezione delle multe, con lavori di utilità generale o compiti suppletivi
- invitare gli studenti al rispetto delle regole ed aiutarli a cambiare comportamento
- proporre iniziative di sostegno a favore di alunni in situazioni di disagio derivanti da assenteismo, comportamento inadeguato, mancato assolvimento dei doveri scolastici.

I coordinatori di classe e gli alunni segnaleranno al D.S. i casi nei quali sarà necessario l'intervento dell'Organo di Garanzia. L'Organo di Garanzia viene convocato dal Dirigente scolastico che lo presiede, almeno 3 gg. prima dalla data della riunione. È necessario, per la validità delle deliberazioni, che siano presenti almeno 3/4 dei membri che lo costituiscono. In caso di esito della votazione paritario il voto del Presidente vale doppio. I membri dell'Organo di Garanzia vengono considerati decaduti se assenti non giustificati per 3 sedute successive.

Qualora facciano parte dell'Organo di Garanzia il docente che ha irrogato la sanzione, lo studente sanzionato o il suo genitore, vista la situazione di incompatibilità, verranno sostituiti dai membri supplenti. L'astensione non influisce sul conteggio dei voti.

## **2) Le sanzioni disciplinari**

Le sanzioni disciplinari sono principalmente finalizzate al recupero dello studente. In stretta correlazione con la mancanza disciplinare di cui l'alunno è personalmente responsabile, si ispirano al principio della gradualità e della riparazione del danno. Qualora gli alunni, a seguito di una mancanza disciplinare, vengano temporaneamente allontanati dalla classe, devono essere affidati alla vigilanza dei collaboratori scolastici. Siffatto provvedimento deve essere portato urgentemente all'attenzione del Coordinatore di Classe che lo sottoporrà al D.S. per procedere alla contestazione degli addebiti secondo le modalità descritte.

Le sanzioni non incidono nella valutazione del profitto.

Il Regolamento di istituto prevede quattro tipologie di mancanze disciplinari a cui vengono correlate le rispettive sanzioni. Esse si dividono in:

### **A) Sanzioni per mancanze disciplinari non gravi (TAB. A).**

Le sanzioni della Tab. A comportano attività di natura sociale e culturale a vantaggio della comunità scolastica (compiti supplementari; ricerche in biblioteca; lavori di utilità generale come la raccolta, la catalogazione e l'archiviazione di materiali per la classe, nonché il riordino e la pulizia degli spazi attrezzati, delle aule e dei laboratori; la partecipazione a progetti; le attività di volontariato dentro e fuori la scuola). Devono essere notificate per iscritto alla famiglia dell'alunno o all'alunno maggiorenne indicando l'attività specifica e la motivazione, la durata, i giorni e le ore in cui lo studente deve presentarsi a scuola in orario pomeridiano ed il docente responsabile incaricato di seguire l'alunno nel periodo in cui è sottoposto alla sanzione.

### **B) Sanzioni per mancanze disciplinari gravi (TAB. B).**

Le sanzioni della Tab. B comportano attività di natura sociale e culturale a vantaggio della comunità scolastica (compiti supplementari; ricerche in biblioteca; lavori di utilità generale come la raccolta, la catalogazione e l'archiviazione di materiali per la classe, nonché il riordino e la pulizia degli spazi attrezzati, delle aule e dei laboratori; la partecipazione a progetti; le attività di volontariato dentro e fuori la scuola) e/o l'allontanamento dalle lezioni sino ad un massimo di 15 gg.. Anche le sanzioni di allontanamento dalla scuola vengono notificate entro 10 giorni dalla data di convocazione del C.d.C. indicando la durata, la motivazione ed i termini del ricorso all'Organo Garanzia.

Il C.d.C., sulla base della contestazione dell'addebito da parte del Dirigente scolastico, ha il compito di procedere all'istruttoria per l'accertamento dei fatti e del contraddittorio alla presenza dei diretti responsabili, al fine di deliberare la sanzione specificandone le motivazioni.

Il C.d.C. è operante nella sua composizione allargata a tutte le sue componenti. Qualora facciano parte del C.d.C. lo studente a cui è stato contestato l'addebito o il suo genitore, vista la situazione di incompatibilità, verranno sostituiti per surroga dai membri supplenti (il 1° studente non eletto, il 1° genitore non eletto nelle rispettive Assemblee degli studenti e dei genitori per le elezioni dei rappresentanti di classe).

Nella comunicazione di AVVIO DEL PROCEDIMENTO è individuato dal Dirigente Scolastico il coordinatore di classe responsabile dell'istruttoria.

Alla seduta del CdC l'alunno minorenni si presenterà accompagnato dai genitori o dall'esercente la patria potestà per consentire l'esercizio del diritto di difesa. La partecipazione è obbligatoria in quanto l'alunno deve esporre le proprie ragioni a difesa ed eventualmente richiedere di avvalersi della conversione della sanzione nelle pene sostitutive. E' diritto dei partecipanti al procedimento:

- prendere visione delle relazioni prodotte allo scrivente ufficio
- depositare memorie difensive

Il Dirigente scolastico dà seguito della deliberazione del C.d.C. comminando la sanzione con le relative motivazioni e dando comunicazione all'alunno, se maggiorenne, o alla famiglia o a chi detiene la patria potestà del minore.

### **C) Sanzioni per mancanze disciplinari punibili con multa (TAB. C).**

Esse vengono adottate dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato a seguito della segnalazione dell'infrazione e dei necessari accertamenti.

**D) Sanzioni per comportamenti di particolare ed oggettiva gravità**, previste per atti gravissimi che violano la dignità ed il rispetto della persona umana e/o determinano situazioni di concreto pericolo per l'incolumità delle persone (TAB. D).

Esse vengono comminate dal C.d.I. per un tempo superiore ai 15 gg. previa verifica, da parte dell'Istituzione scolastica, di elementi concreti e precisi dai quali si evince la responsabilità personale dello studente.

Qualora si verificasse una situazione di recidiva o nell'impossibilità di esperire interventi per il reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità scolastica durante l'anno, il C.d.I. può deliberare:

a) l'allontanamento dello studente fino alla fine delle lezioni; b) l'esclusione dallo scrutinio finale o dall'ammissione agli Esami di Stato. Quanto adottato dall'Organo competente deve essere specificamente motivato e notificato all'alunno entro 10 giorni dalla convocazione del C.d.I.

In presenza di comportamenti di particolare e oggettiva gravità che prevedono l'allontanamento per un periodo superiore ai 15 gg., come prefigurate nella TAB. D o di mancanze disciplinari gravi e reiterate, come prefigurate nella TAB B, in assenza di apprezzabili e concreti miglioramenti da parte dell'alunno, Il C.d.C. con motivato e documentato giudizio, attribuisce il 5 in condotta che comporta la non ammissione alla classe successiva.

In ogni caso, durante il tempo di allontanamento dello studente dalla scuola, il coordinatore di classe, i docenti del C.I.C. terranno rapporti con la famiglia, con l'alunno e, se richiesto, con gli operatori sociali e l'autorità giudiziaria. Le sanzioni disciplinari vengono inserite nel fascicolo personale dell'alunno.

### 3) Ricorsi

La sanzione sarà attuata immediatamente dopo la notifica. Avverso le sanzioni disciplinari possono essere presentati ricorsi all'Organo di Garanzia, entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento. Le sanzioni di allontanamento dalla scuola possono essere commutate dall'Organo di Garanzia in attività di natura sociale e culturale a vantaggio della comunità scolastica (compiti supplementari; ricerche in biblioteca; lavori di utilità generale come la raccolta, la catalogazione e l'archiviazione di materiali per la classe, nonché il riordino e la pulizia degli spazi attrezzati, delle aule e dei laboratori; la partecipazione a progetti; le attività di volontariato dentro e fuori la scuola). La decisione sarà assunta entro gg. 10.

### 4) Disciplina

<b>Tabella A. MANCANZE DISCIPLINARI "NON GRAVI" PUNIBILI CON SANZIONI</b>			
<b>COMPORAMENTI</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>APPLICAZIONE</b>	<b>ORGANI</b>
Mancata giustificazione degli ingressi a seconda ora e delle assenze	Ammonizione in classe	Immediata	Coordinatore di classe
	Compiti supplementari; attività di ricerca; partecipazione a progetti	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione da parte del Coordinatore di classe)	Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe
Comportamento non corretto e non coerente con i principi sanciti dall'art. 1 dello statuto delle studentesse e degli studenti: insulti, termini e/o comportamenti volgari e offensivi tra studenti; interventi irrispettosi durante le lezioni; interruzioni continue del ritmo delle lezioni	Lavori di utilità generale come la raccolta, la catalogazione e l'archiviazione di materiali per la classe; partecipazione a progetti; attività di volontariato	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe
Mancata osservanza di disposizioni organizzative e di sicurezza sociale del Regolamento dell'Istituto: violazioni involontarie del regolamento dei laboratori o degli spazi attrezzati; lanci di oggetti non contundenti	Lavori di utilità generale come la raccolta, la catalogazione e l'archiviazione di materiali per la classe; riordino e pulizia degli spazi attrezzati	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe

<p>Mancato rispetto delle strutture e delle attrezzature:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente</li> <li>• danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratorio ecc...</li> </ul>	<p>Lavori di utilità generale come la raccolta, la catalogazione e l'archiviazione di materiali per la classe; riordino e pulizia degli spazi attrezzati, delle aule e dei laboratori</p>	<p>Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)</p>	<p>Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe</p>
---	---	--	--

**Tabella B.**  
**MANCANZE DISCIPLINARI "GRAVI"\*\*\***

COMPORAMENTI	SANZIONI	APPLICAZIONE	ORGANI
<p>Comportamento non corretto e non coerente con i principi sanciti dall'art.1 dello statuto delle studentesse e degli studenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interruzione del servizio scolastico</li> <li>• falsificazione della firma del genitore</li> <li>• Manomissione di documenti e registri scolastici</li> <li>• ricorso alla violenza all'interno di una discussione e/o atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui</li> <li>• utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui</li> <li>• propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone</li> <li>• sottrazione di oggetti altrui</li> <li>• mancato rientro in classe in orario congruo</li> <li>• frequenza irregolare alle attività extracurricolari del PTOF</li> </ul>	<p>Compiti supplementari; ricerche in biblioteca; lavori di utilità generale come la raccolta, la catalogazione e l'archiviazione di materiali per la classe; partecipazione a progetti; attività di volontariato e/o allontanamento temporaneo (sino a 15 giorni)</p>	<p>Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)</p>	<p>Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe</p>
<p>Mancata osservanza di disposizioni organizzative e di sicurezza sociale del Regolamento dell'Istituto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lanci di oggetti contundenti □</li> <li>• violazione delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati</li> <li>• introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe</li> </ul>	<p>Lavori di utilità generale come la raccolta, la catalogazione e l'archiviazione di materiali per la classe; partecipazione a progetti; riordino e pulizia degli spazi attrezzati, delle aule e dei laboratori; attività di volontariato e/o allontanamento temporaneo (sino a 15 giorni)</p>	<p>Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)</p>	<p>Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe</p>

<p>Mancato rispetto delle strutture e delle attrezzature:</p> <p>□ danneggiamento volontario di attrezzature e di strutture (vetri, pannelli, arredi, strumenti di laboratorio, attrezzi)</p>	<p>Lavori di utilità generale come la raccolta, la catalogazione e l'archiviazione di materiali per la classe; partecipazione a progetti; riordino e pulizia degli spazi attrezzati, delle aule e dei laboratori; attività di volontariato e/o allontanamento temporaneo (sino a 15 giorni)</p>	<p>Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)</p>	<p>Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe</p>
<p>Infrazioni non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate</p>	<p>Compiti supplementari; ricerche in biblioteca; lavori di utilità generale come la raccolta, la catalogazione e l'archiviazione di materiali per la classe, nonché il riordino e la pulizia degli spazi attrezzati, delle aule e dei laboratori; partecipazione alle attività di volontariato dentro e fuori la scuola e/o allontanamento temporaneo (sino a 15 giorni)</p>	<p>Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)</p>	<p>Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe</p>
<p>Mancata sottomissione alle sanzioni comminate</p>	<p>Allontanamento temporaneo (sino a 15 giorni)</p>	<p>Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)</p>	<p>Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe</p>
<p>Utilizzo per la cattura di dati personali audio o video di telefono cellulare o altro dispositivo elettronico con finalità non riconducibili allo svolgimento di attività didattiche.</p>	<p>Partecipazione a progetti; attività di volontariato dentro e fuori la scuola e/o allontanamento temporaneo dalle lezioni (sino a 15 gg ) e possibile informativa alla polizia postale</p>	<p>Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)</p>	<p>Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe</p>
<p>Acquisizione e diffusione dei dati personali e sensibili, relativi a minori con finalità denigratorie o persecutorie</p>	<p>Allontanamento temporaneo fino a gg. 15  e multa da € 3000 ad € 18.000 (vedi Tab. C)  e informativa alla polizia postale</p>	<p>Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)</p>	<p>Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe</p>
			<p>Autorità garante della privacy</p>

Atti di intolleranza, bullismo, cyberbullismo e/o di nonnismo verso compagni anche in orario ed ambiente extrascolastico a seguito di segnalazione formale corredata o meno da copia denuncia all'Autorità giudiziaria	Allontanamento temporaneo fino a 15 gg e informativa all'autorità giudiziaria	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe
Insulti e minacce verso compagni, docenti e il personale scolastico, sia direttamente che attraverso mezzi multimediali	Allontanamento temporaneo fino a 15 gg e informativa all'autorità giudiziaria	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe

*\*\* In presenza di mancanze disciplinari gravi, continue e reiterate, e in assenza di apprezzabili e concreti miglioramenti da parte dell'alunno, il C.d.C. con motivato e documentato giudizio, attribuisce il 5 in condotta e delibera la non ammissione alla classe successiva*

#### **IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA COVID 19**

**Rientrano in tale Tabella i seguenti comportamenti:**

<p>Mancato rispetto del cosiddetto "distanziamento sociale" (distanza interpersonale non inferiore al metro);</p> <p>Mancata cura dell'igiene delle mani, personale e degli ambienti;</p> <p>Mancato utilizzo, durante la permanenza nei locali scolastici, di una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione, ad eccezione di tali casi: svolgimento di attività fisica, pausa pasto o quando ci si trova seduto al proprio posto;</p> <p>Mancato rispetto delle indicazioni degli insegnanti;</p> <p>Mancato rispetto della segnaletica;</p> <p>Mancato rispetto del divieto di assembramenti (soprattutto in entrata e uscita) e di contatto fisico con i compagni.</p>	Allontanamento temporaneo fino a 15 gg e informativa all'autorità giudiziaria	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe
--	---	---	---

#### **Tabella C. MANCANZE DISCIPLINARI PUNIBILI CON "MULTA"**

COMPORAMENTI	SANZIONI	APPLICAZIONE	ORGANI
<b>Art. 1</b> mancata osservanza di disposizioni organizzative e di sicurezza sociale del regolamento dell'istituto:	da € 27.50 a € 275.00 con le aggravanti di legge (art.1 legge n. 584 del 11/11/1975 - dpcm 14/12/95 legge n. 448 28/12/2001 art. 52 comma 20)		

<p><b>comma 1</b> infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola e per fumare sostanze vietate</p> <p><b>comma 2</b> utilizzo del telefono cellulare</p> <p><b>comma 3</b> reiterazione del comportamento (uso del telefono cellulare)</p>	<p>da € 30.00 a € 300.00 (direttiva del ministro prot. n. 30 del 15/03/2007) (aggravanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• durante attività extrascolastiche</li> <li>• durante attività in Aula Magna</li> <li>• durante la normale attività d'aula)</li> </ul> <p>temporaneo ritiro del telefono cellulare che sarà riconsegnato all'allievo o al genitore (alunni minorenni), accertato l'assolvimento della sanzione pecuniaria prevista</p>		
<p><b>comma 4</b> infrazione dell'obbligo di dichiarare le proprie generalità su richiesta del</p>	<p>€ 10</p>	<p>All'accertamento dell'infrazione da parte del docente o del personale non docente</p>	<p>Dirigente scolastico o suo delegato (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione)</p>

<p>personale della scuola</p>			
<p><b>Art.2</b> Mancato rispetto delle strutture e delle attrezzature: <b>comma 1</b> Danneggiamenti di strutture o attrezzature dovute a incuria o trascuratezza <b>comma 2</b> Aule e spazi lasciati in condizioni tali (per eccessivo disordine o sporczia) da pregiudicare l'utilizzo per le attività immediate successive</p>	<p>Secondo l'entità del danno</p>		
	<p>€ 20 e lavori di pubblica utilità</p>		
<p><b>Art. 3</b> Interruzione del servizio scolastico</p>	<p style="text-align: center;">Secondo l'entità del danno quantificabile nel numero di ore di lezione non erogate (Tariffe PTOF)</p> <p style="text-align: center;"><i>Il Consiglio di classe, su richiesta degli alunni, può commutare la multa in lavori di pubblica utilità</i></p>	<p>All'accertamento dell'infrazione da parte del docente responsabile della classe o del docente dell'ora successiva o del personale non docente</p>	<p>Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione) (Tab. B)</p>



<b>Art. 4</b> Acquisizione e diffusione dei dati personali e sensibili, relativi a minori con finalità denigratorie o persecutorie	Multa da € 3000 ad € 18.000 e allontanamento temporaneo (vedi Tab. B e D) e informativa alla polizia postale	All'accertamento dell'infrazione da parte del docente o del personale non docente	Autorità garante della privacy  Consiglio di classe (Tab. B) Consiglio di Istituto (Tab. D)
---	--	---	--

**Tabella D**  
**COMPORAMENTI DI PARTICOLARE ED OGGETTIVA GRAVITA' \*\***

COMPORAMENTI	SANZIONI	APPLICAZIONE	ORGANI
Acquisizione e diffusione dei dati personali e sensibili, relativi a minori con finalità denigratorie e persecutorie	Allontanamento temporaneo superiore a gg. 15 e multa (vedi Tab. C)	Immediata	Consiglio di Istituto
Violenze gravi sulla persona con concreto pericolo per l'incolumità altrui che si configurano nella fattispecie astratta del reato perseguibile penalmente	Allontanamento temporaneo superiore a gg. 15	Immediata	Consiglio di Istituto
Atti di violenza grave reiterati sulla persona con concreto pericolo per l'incolumità altrui che si configurano nella fattispecie astratta del reato perseguibile penalmente, qualora non siano esperibili interventi per il reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità scolastica durante l'anno scolastico	Allontanamento sino alla fine delle lezioni e/o esclusione dello studente dallo scrutinio finale o dall'ammissione agli Esami di Stato.	Immediata	Consiglio di Istituto
Recidiva atti di bullismo / cyberbullismo anche in orario ed ambiente extrascolastico a seguito di segnalazione formale corredata o meno da copia denuncia all'Autorità giudiziaria	Allontanamento temporaneo fino a 30 gg e informativa all'autorità giudiziaria	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Consiglio di Istituto
Divulgazione foto e/o riprese con cellulare	Sospensione dalle lezioni fino a 30 gg e informativa alla Polizia Postale	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Consiglio di Istituto

Recidiva atti di bullismo con danni alla persona anche in orario ed ambiente extrascolastico a seguito di segnalazione formale corredata o meno da copia denuncia all'Autorità giudiziaria	Sospensione dalle lezioni fino al termine delle attività didattiche e informativa all'autorità giudiziaria	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Consiglio di Istituto
Coinvolgimento in procedimenti giudiziari per reati che violano la dignità e il rispetto delle persone e che possono costituire pericolo per l'incolumità delle persone	Sospensione dalle lezioni fino al termine delle attività didattiche ed esclusione dallo scrutinio finale e/o non ammissione agli esami di qualifica / di Stato	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Consiglio di Istituto

*\*\* Per i comportamenti di particolare ed oggettiva gravità, il C.d.C. con motivato e documentato giudizio, attribuisce il 5 in condotta e delibera la non ammissione alla classe successiva*

#### **IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA COVID 19**

**Rientrano in tale Tabella i seguenti comportamenti:**

Mancato rispetto del cosiddetto "distanziamento sociale" e mancato utilizzo della mascherina chirurgica o di comunità al fine di porre in essere dei comportamenti che espongono al rischio contagio (quali, a solo titolo esemplificativo, tossire o starnutire in faccia ad altri soggetti).	Allontanamento temporaneo fino a 30 gg e informativa all'autorità giudiziaria	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Consiglio di Istituto
--	---	---	-----------------------

### **TITOLO IV**

#### **RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA**

##### **ART. 14 - RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA**

##### **1) Controllo del lavoro a scuola e della presenza alle lezioni**

Per controllare il lavoro e la presenza a scuola dei propri figli, i genitori possono verificare:

- la giustificazione delle assenze
- il tempo dedicato allo studio pomeridiano
- le schede di informazioni bimestrali consegnate dalla scuola (marzo) e le pagelle (gennaio – giugno) che possono essere scaricate on line previa consegna di un'apposita password
- Le comunicazioni sui corsi di recupero e sui debiti formativi
- Le lettere sugli esiti finali (per gli alunni non promossi o con debito formativo e sospensione del giudizio)

##### **2) Comunicazioni assenze**

All'inizio dell'anno scolastico, a ciascuna classe, viene comunicato, tramite circolare, il monte ore annuale complessivo della classe oltre al numero minimo di ore di frequenza necessario per la validità dell'anno scolastico e l'ammissione alla classe successiva.

Nel corso dell'anno scolastico il numero di ore di assenza di ciascun alunno vengono comunicate dal docente coordinatore alla famiglia tramite:

- la consegna delle pagelle intermedie e finali da scaricare on line e del pagellino del secondo bimestre durante i ricevimenti dei genitori
- comunicazioni scritte effettuate dall'ufficio alunni su segnalazione del docente coordinatore, nei casi di frequenze irregolari e di situazioni di abbandono

La scuola offre alle famiglie un servizio di monitoraggio on line delle assenze.

### **3) Contatti genitori – docenti – segreteria**

I genitori degli alunni per mantenere contatti efficaci con la scuola devono:

- partecipare ai ricevimenti pomeridiani collettivi dei docenti (ottobre, gennaio, marzo, aprile)
- partecipare ai ricevimenti individuali mattutini dei docenti (settimanali). Oltre agli incontri settimanali, i genitori possono:
- chiedere incontri al DS.
- Recarsi presso la segreteria alunni per controllare il registro delle assenze e le giustificazioni prodotte dai propri figli durante gli orari di ricevimento.
- Gli studenti saranno ricevuti dalla segreteria dell'ufficio all'allievi negli orari affissi all'ingresso della Scuola

### **IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA COVID 19**

**I ricevimenti dei genitori si svolgeranno in “aula virtuale”; inoltre, tramite il portale Argo i genitori degli alunni minorenni potranno giustificare le assenze ed i ritardi e potranno richiedere ai docenti dei ricevimenti individuali (sempre in modalità “on-line”). Anche le richieste all'Ufficio Alunni e all'Ufficio della Dirigenza Scolastica dovranno pervenire utilizzando la posta elettronica.**

### **4) Partecipazione alle assemblee**

I genitori dovranno infine partecipare alle assemblee indette dalla scuola per eleggere i propri rappresentanti in seno agli organi collegiali: Consigli di classe e Consiglio di istituto, per partecipare attivamente alla vita dell'istituto e tutte le altre volte che ne venga ravvisata la necessità.

### **5) Centro d'informazione e consulenza (CIC)**

Nell'istituto è operante il centro che si avvale dell'opera di docenti interni, dello specialista della ASL competente e di esperti esterni (medico, psicologo).

Compiti del CIC sono:

- informazione sulle sostanze psicotrope, alcool, AIDS
- consulenza psicologica
- educazione alla salute
- prevenzione del disagio giovanile
- prevenzione e controllo dei fenomeni di bullismo
- ascolto
- rapporti scuola-famiglia

L'orario del CIC è affisso all'albo della scuola. Il CIC opera previo consenso informato per l'accesso del minore allo sportello di ascolto psicologico da parte del responsabile genitoriale.

## **TITOLO V**

### **STRUTTURE E ORGANISMI SPECIALI**

#### **ART. 15 - FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, DEI LABORATORI, DELLE PALESTRE E DELL'AULA MAGNA**

Il funzionamento dell'Aula Magna delle palestre e dei laboratori informatici è regolato dal C.d.I. in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti, possibilmente anche in ore pomeridiane, per studi e ricerche, con la presenza di un docente.

#### **Biblioteca**

Il funzionamento della Biblioteca è disciplinato dai seguenti criteri, stabiliti in modo da assicurare: l'accesso alla Biblioteca da parte dei Docenti, dei genitori e degli studenti, osservando il regolamento e l'orario stabiliti all'inizio dell'anno scolastico dal docente responsabile in accordo con il DS.

Le modalità di accesso al prestito ed alla consultazione che vengono così precisate:

In caso di smarrimento o danneggiamento della rivista, l'utente dovrà risarcire la scuola, fornendo la rivista stessa.

La Biblioteca cura la prenotazione di: lavagna luminosa, unità video mobile, aula 203 (proiezioni video cassette) e la partecipazione, in via consultiva, degli studenti alla scelta delle dotazioni librerie da acquistare.

Gli alunni che ricevono in prestito i libri, sono responsabili della loro diligente conservazione. Chiunque smarrisca o deteriori opere ricevute in prestito è tenuto a risarcirne il danno.

Il termine ultimo per la restituzione dei libri ricevuti in prestito è fissato alla data del 15 Maggio.

Il termine ultimo per la restituzione dei libri ricevuti in prestito è fissato alla data del 30 Maggio.

## **IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA COVID 19**

L'accesso da parte dei genitori e degli studenti è sospeso; saranno sospese, altresì, le attività di concessione in prestito e di consultazione di libri e/o riviste.

### **Aula Magna**

L'uso dei locali dell'aula magna prevede:

Riunioni OO.CC.; Mostre didattiche; Dibattiti - Conferenze con esperti esterni; Aggiornamento personale della scuola; Dibattiti - Seminari con docenti interni che coinvolgono più classi; Video-proiezioni e/o ascolti guidati; Spettacoli.

### **Laboratori informatici**

Il docente che ne usufruisce con la classe deve assicurarsi che i PC non vengano sconfigurati, nel qual caso avrà cura di riconfigurare le macchine. Dovrà inoltre accertarsi che, all'uscita, tutte le apparecchiature siano spente. Dovrà assegnare a ciascun alunno una postazione consegnando all'Assistente tecnico la mappa degli alunni.

Tutte le richieste verranno esaminate e successivamente verrà fatta una ripartizione del monte ore complessivo settimanale su tutti i richiedenti.

### **Palestre**

Il funzionamento delle palestre è disciplinato in modo da assicurare la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola.

## **IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA COVID 19**

L'utilizzo delle palestre sarà disciplinato dalla normativa vigente

### **ART 16 - UFFICIO TECNICO**

Ai sensi dell'art. 4 comma 3 del DPR n. 87/2010 è istituito l'Ufficio Tecnico con l'obiettivo di: sostenere e migliorare l'organizzazione e funzionalità dei laboratori ai fini didattici; adeguare i laboratori alle esigenze di innovazione tecnologica, di sicurezza delle persone e dell'ambiente. All'Ufficio Tecnico vengono attribuiti i seguenti compiti:

- la rilevazione delle necessità evidenziate e l'individuazione di categorie di beni o di servizi da approvvigionare;
- la gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi secondo le procedure del S.Q.I.;
- la predisposizione di un piano di attività per l'uso programmato degli spazi e delle attrezzature e la ricerca delle soluzioni logistiche e organizzative più funzionali alla didattica, nel rispetto del Documento di Valutazione dei Rischi;
- gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e l'adeguamento delle risorse tecniche necessarie all'attività didattica e al funzionamento generale dell'istituto, da mettere in atto secondo le procedure del S.Q.I..

In conformità dei decreti istitutivi degli istituti professionali del settore industria e artigianato, il funzionamento e la gestione dell'Ufficio Tecnico è coordinato da un docente tecnico pratico che, nello svolgimento dei compiti assegnati, collabora con il DSGA e la Direzione, i Docenti coordinatori dei Dipartimenti, i Direttori di laboratorio, la Commissione acquisti, il personale ATA, il R.S.P.P.

### **ART. 17 – COMITATO TECNICO SCIENTIFICO**

Il Comitato Tecnico Scientifico è un organismo paritetico fra componenti di diritto e rappresentativi, con funzioni di proposta e di consulenza, chiamato ad esprimere pareri obbligatori e non vincolanti al Collegio dei Docenti ed al Consiglio d'Istituto. In particolare:

Formula proposte e pareri al Consiglio di Istituto ed al Collegio dei Docenti in ordine ai programmi e alle attività, con funzione orientativa e di indirizzo rispetto all'elaborazione dell'offerta formativa in raccordo con le realtà produttive ed il mondo del lavoro. In particolare:

- Analizza gli aspetti tecnici e scientifici dei piani di innovazione, agevolandone la traducibilità nella pratica didattica.
- Svolge funzioni di coordinamento tra le molteplici attività organizzate dalla scuola (stage, alternanza scuola-lavoro, progetti di orientamento, fabbisogni professionali del territorio, partecipazione a Poli/Distretti formativi e alla Fondazione ITS, reperimento fondi, contributi per i laboratori, ecc.).
- Monitora e valuta le predette attività.

Il Comitato Tecnico Scientifico è presieduto dal Dirigente scolastico.

Dura in carica tre anni ed adotta un proprio regolamento che viene approvato dal C.d.I. (allegato A all'art. 12 Regolamento d'Istituto).

## **TITOLO VI**

### **SICUREZZA – PRIVACY – QUALITÀ**

### **ART. 18 - ISTRUZIONI GENERALI DI SICUREZZA**

Quelle che seguono sono delle istruzioni di sicurezza valide per ogni circostanza.

### **1) Igiene e sicurezza**

Il piano di evacuazione dell'istituto è affisso in tutti i locali. È obbligatorio per tutti prenderne visione e rispettare rigorosamente le misure di evacuazione.

In nessun caso gli alunni devono sostare stabilmente nei corridoi e nelle scale.

### **2) Divieto di fumo**

Per ragione di sicurezza, igiene, pulizia e per evitare la contaminazione passiva dei non fumatori, è vietato fumare nei locali scolastici.

### **3) Alcool e prodotti tossici**

E' vietato consumare e detenere a scuola alcool e prodotti tossici di qualunque tipo.

### **4) Laboratori**

Per prevenire gli infortuni nei laboratori, gli allievi devono rispettare scrupolosamente le direttive impartite dai docenti delle discipline tecniche. Appositi cartelli indicheranno le normative da rispettare.

### **5) Abbigliamento**

Il corredo indicato dal DS, adatto all'attività da svolgere, è obbligatorio per gli alunni durante le esercitazioni di educazione fisica e di laboratorio, secondo le disposizioni di legge in materia di prevenzione infortuni.

Dal 15 Ottobre coloro che risulteranno sprovvisti di tute e gabbanelle, obbligatorie per i laboratori e le officine, e di indumenti sportivi per le esercitazioni di Educazione Fisica, non potranno frequentare le lezioni suddette. I docenti hanno l'obbligo di fare osservare agli alunni tale prescrizione.

### **6) Parcheggio**

Gli alunni possono chiedere l'autorizzazione al parcheggio dei propri ciclomotori all'interno delle aree dell'Istituto individuate, seguendo la procedura individuata dal DS e comunicata mediante apposita circolare.

### **7) Assicurazioni**

Gli alunni sono assicurati, a cura dell'istituto, contro gli infortuni che possono accadere durante la permanenza a scuola e durante tutte le attività deliberate dagli organi collegiali della scuola, ivi comprese le visite aziendali, culturali e i viaggi di istruzione sia in Italia che all'estero.

L'istituto, inoltre, stipula a favore degli alunni le polizze per la responsabilità civile.

L'INAIL provvede ad assicurare gli alunni e i docenti per gli infortuni occorsi nei laboratori, durante le lezioni di educazione fisica e durante le attività di stage e tirocinio pratico.

### **8) Norme di comportamento in caso di incendio** Avvisare immediatamente il personale preposto Allontanarsi dal focolaio

Non prendere iniziative personali atte allo spegnimento

Non sostare nelle vicinanze, sia per non correre rischi che per non ostacolare le operazioni di spegnimento

Se l'incendio si è sviluppato in classe uscire subito chiudendo la porta

Se l'incendio è fuori dalla classe ed il fumo rende impraticabili le scale e i corridoi chiudere bene la porta e cercare di sigillare le fessure con indumenti (meglio se bagnati)

Aprire la finestra e, senza esporsi troppo, chiedere soccorso

Se il fumo rende difficoltosa la respirazione, filtrare l'aria attraverso un fazzoletto (meglio se bagnato) e sdraiarsi sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto). Seguire le successive istruzioni impartite dall'insegnante

### **9) Norme di comportamento in caso di terremoto**

Se ci si trova in luogo chiuso:

Mantenere la calma

Non precipitarsi fuori

Restare in classe e ripararsi sotto il banco, sotto l'architrave della porta o vicino a muri portanti

Allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, armadi perché cadendo potrebbero essere fonte di ulteriore rischio

Se ci si trova nei corridoi o nel vano delle scale rientrare nella propria aula o in quella più vicina

Dopo il terremoto, alla diramazione dell'ordine di evacuazione, seguire le istruzioni impartite dall'insegnante abbandonando l'edificio senza usare l'ascensore e ricongiungersi con gli altri compagni di classe nella zona di raccolta assegnata.

Se ci si trova all'aperto:

Rientrare in classe

Se non è possibile rientrare in classe allontanarsi dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero cadere ed essere fonte di rischio

Cercare un posto al disopra del quale non c'è nulla; se non lo si trova cercare riparo sotto qualcosa di sicuro

Alla diramazione dell'allarme

- 1) Mantenere la calma
- 2) Interrompere immediatamente ogni attività
- 3) Lasciare tutto l'equipaggiamento (libri, abiti o altro)
- 4) Incolonnarsi dietro il compagno apri-fila
- 5) Evitare di spingere, gridare e correre
- 6) Seguire le vie di fuga indicate nell'apposita segnaletica
- 7) Raggiungere la zona di raccolta assegnata

#### **ART. 19 – LA TUTELA DELLA PRIVACY**

L'Istituto ha adottato il manuale sul trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Testo Unico n° 196 del 30/06/03. Esso è stato elaborato a seguito di una dettagliata analisi dei rischi ed è depositato presso la Biblioteca della Sede centrale e nell'ufficio di presidenza della Succursale.

Le informative e le Linee Guida sulla Privacy sono pubblicate sul sito web dell'Istituto

Il personale docente, ATA, alunni, genitori, i fornitori esterni ricevono istruzioni dal D.S. nella qualità di titolare del trattamento dei dati e sono tenuti al rispetto degli adempimenti in esso contenuti.

Nell'Istituto si costituisce annualmente il gruppo privacy composto da: 1.

1. Dirigente scolastico (che lo insedia)
2. Collaboratori del D.S.
3. Responsabile del Sistema Qualità
4. Direttore amministrativo
5. Assistente tecnico dei servizi informatici
6. Direttore di rete
7. Assistente amministrativo incaricato del coordinamento degli uffici amministrativi. Il manuale viene rivisto annualmente o tutte le volte che se ne ravvisa la necessità.

#### **(ALLEGATO A)**

### **REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DEL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO**

#### **Art. 1 – Natura giuridica del Comitato Tecnico Scientifico**

Il Comitato Tecnico Scientifico (C.T.S.) è un organismo paritetico fra componenti di diritto e rappresentativi, con funzioni di proposta e di consulenza, chiamato ad esprimere pareri obbligatori e non vincolanti in merito a quanto indicato dall'art.3 del presente Regolamento.

Il C.T.S. agisce in stretta collaborazione con gli OO.CC. della scuola (Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto), con la specifica finalità di integrarla nel contesto economico, sociale e professionale con cui interagisce. Esso opera secondo le regole della Pubblica Amministrazione.

#### **Art. 2 – Rete fra Istituti**

Sulla base dello specifico contesto in cui operano più Istituti ed in funzione profili professionali, il C.T.S. può essere costituito da una Rete di scuole attraverso uno specifico Protocollo d'Intesa.

#### **Art. 3 - Competenze, finalità e programma del Comitato Tecnico Scientifico**

Il CTS esercita una funzione consultiva generale in ordine all'attività di programmazione e all'innovazione didattica dell'istituto o degli Istituti in Rete, formulando proposte e pareri al Collegio dei Docenti ed al Consiglio d'Istituto.

Tutti i provvedimenti del Consiglio di Istituto che attengono all'esercizio della predetta attività sono emanati sentito il CTS. Il Comitato può esprimere parere su ogni altra questione che gli venga sottoposta dal Presidente e dai suoi componenti, in particolare dai membri rappresentativi.

Il CTS propone un programma di attività di ricerca e sviluppo didattico/formativo, in rapporto al sapere, al mondo del lavoro e all'impresa, sia per gli studenti che per i docenti, in coerenza con la durata del Piano dell'Offerta Formativa, e ne propone l'attuazione al Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto.

In particolare, il Comitato:

- Formula proposte e pareri al Consiglio di Istituto ed al Collegio dei Docenti in ordine ai programmi e alle attività, con funzione orientativa e di indirizzo rispetto all'elaborazione dell'offerta formativa.
- Analizza gli aspetti tecnici e scientifici dei piani di innovazione, agevolandone la traducibilità nella pratica didattica.
- Svolge funzioni di coordinamento tra le molteplici attività organizzate dalla scuola (stage, alternanza scuola-lavoro, progetti di orientamento, fabbisogni professionali del territorio, partecipazione a Poli/Distretti formativi e alla Fondazione ITS, reperimento fondi, contributi per i laboratori, ecc.) - Monitora e valuta le predette attività.

#### **Art. 4 - Composizione e nomina del CTS**

Il CTS è un organismo paritetico composto da un egual numero di membri di diritto e membri rappresentativi. Sono membri di diritto di ciascun istituto:

- Il Dirigente Scolastico (Presidente);
- Il Direttore dei servizi generali amministrativi (DSGA) dell'Istituto;
- N. 5 Docenti individuati in funzione di specifiche competenze relative alle aree di indirizzo della scuola.

Sono membri rappresentativi del CTS, dell'Istituto o degli istituti in Rete:

- N. 5 rappresentanti di Associazioni di categoria, degli Enti bilaterali;
- "esperti" di settore (rappresentanti dell'Università, dei Centri Nazionali di Ricerca, dei settori produttivi) in coerenza con i profili professionali del POF di ogni istituto;
- N.1 rappresentante dei genitori presente nel Consiglio di Istituto;
- N. 1 rappresentante degli studenti presente nel Consiglio di Istituto.

La nomina dei componenti del CTS (membri di diritto permanenti e flessibili, e membri rappresentativi) è di competenza del Dirigente Scolastico.

Per quanto riguarda i rappresentanti esterni, su richiesta del Dirigente scolastico essi vengono motivatamente designati dall'ente o dall'associazione di appartenenza e nominati dal Dirigente Scolastico (dal Dirigente scolastico della scuola capofila per gli Istituti in Rete).

Tre assenze ingiustificate consecutive dalle riunioni comportano la decadenza automatica dei vari componenti del CTS.

Nel caso di decadenza di un componente, il Dirigente Scolastico procede a nuova nomina, con le stesse modalità.

La partecipazione al CTS non prevede esoneri dal servizio o compensi di alcun genere

#### **Art. 5 - Durata e modalità di decisioni del CTS**

La durata del CTS è triennale e le decisioni sono assunte con maggioranza semplice e prevalenza del voto del Presidente in caso di parità.

Durante la prima seduta del CTS viene definito ed approvato il Regolamento Interno.

Su richiesta del Presidente, sentito il parere dei membri di diritto, dei membri rappresentativi o degli OO. CC. della scuola possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del CTS, a titolo consultivo, tutti gli specialisti e/o esperti di cui si dovesse ravvisare l'opportunità.

Il CTS si riunisce almeno tre volte l'anno (programmazione, monitoraggio in itinere, consuntivo delle attività e previsione per l'anno successivo) e quando ne fa richiesta almeno un terzo dei componenti, su convocazione del Presidente.

Il Presidente definisce l'O.d.g. su proposta o sentito il parere dei membri che compongono il CTS.

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono attribuite al DSGA o ad uno dei membri di diritto individuato dal Presidente, fra la componente dei docenti.

#### **Art. 6 - Monitoraggio e Valutazione dell'operato del CTS**

Il CTS è dotato di un sistema di monitoraggio annuale delle sue azioni, servendosi di alcuni indicatori di qualità: -

Numero di riunioni (soglia minima 3 sedute);

- Percentuale di presenze per ogni incontro;
- Numero di richieste di pareri e/o di proposte espresse al CTS da parte degli OO.CC.;
- Numero di pareri e/o di proposte accolte dagli OO.CC.;
- Numero di contatti esterni procurati alla scuola o alle scuole in Rete con esito positivo; Il monitoraggio è a cura del segretario verbalizzante e gli esiti sono comunicati agli OO.CC.

#### **Art. 7 - Disposizioni finali**

Il presente Regolamento viene deliberato dal Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, ed assunto dal Comitato tecnico-scientifico. Eventuali variazioni al presente regolamento verranno proposte dal CTS e deliberate dal Consiglio di Istituto.

### **In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia da coronavirus COVID-19:**

#### ***L'Istituzione scolastica si impegna a:***

1. Realizzare tutti gli interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dal Ministero della Salute, dal Comitato tecnico-scientifico e dalle altre autorità competenti, finalizzate alla mitigazione del rischio di diffusione del SARS-CoV-2;

2. Organizzare e realizzare azioni di informazione rivolte a all'intera comunità scolastica e di formazione del personale per la prevenzione della diffusione del SARS-CoV-2;
3. Offrire iniziative in presenza e a distanza per il recupero degli apprendimenti e delle altre situazioni di svantaggio determinate dall'emergenza sanitaria;
4. Intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti delle studentesse e degli studenti;
5. Intraprendere iniziative di alfabetizzazione digitale a favore delle studentesse e degli studenti al fine di promuovere sviluppare un uso efficace e consapevole delle nuove tecnologie nell'ambito dei percorsi personali di apprendimento;
6. Garantire la massima trasparenza negli atti amministrativi, chiarezza e tempestività nelle comunicazioni, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, garantendo il rispetto della privacy.

***La famiglia si impegna a:***

1. Prendere visione del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e del Regolamento per la didattica digitale integrata dell'Istituto e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;
2. Condividere e sostenere le indicazioni della scuola, in un clima di positiva collaborazione, al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza di tutte le attività scolastiche;
3. Monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute delle proprie figlie, dei propri figli e degli altri membri della famiglia, e nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto), tenerli a casa e informare immediatamente il proprio medico di famiglia o la guardia medica seguendone le indicazioni e le disposizioni;
4. Recarsi immediatamente a scuola e riprendere la studentessa o lo studente in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 nel rispetto del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
5. In caso di positività accertata al SARS-CoV-2 della propria figlia o del proprio figlio, collaborare con il Dirigente scolastico, i referenti Covid-19 dell'Istituto e con il Dipartimento di prevenzione dell'Azienda sanitaria locale per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi;
6. Impegnarsi a comunicare qualsiasi variazioni delle condizioni di salute di ogni componente del nucleo familiare, riferibili al COVID-19;
7. Contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti e a promuovere i comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus, compreso il puntuale rispetto degli orari di ingresso, uscita e frequenza scolastica dei propri figli alle attività didattiche sia in presenza che a distanza e il rispetto delle regole relative alla didattica digitale integrata.

***La studentessa/Lo studente si impegna a:***

1. Esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità di persone che transitano verso l'ultima fase dell'adolescenza ed entrano nel mondo delle responsabilità definite persino nel Codice Penale, partecipando allo sforzo della comunità scolastica e delle altre realtà sociali di prevenire e contrastare la diffusione del SARS-CoV-2;
2. Prendere visione, rispettare puntualmente e promuovere il rispetto tra le compagne e i compagni di scuola di tutte le norme previste dal Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
3. Monitorare costantemente il proprio stato di salute, anche attraverso la misurazione della propria temperatura corporea, e comunicare tempestivamente alla scuola la comparsa di sintomi riferibili al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa;
4. Collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali, intraprese per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto.

<b><i>La Studentessa/lo Studente</i></b>	<b><i>L'Istituzione scolastica</i></b>	<b><i>La famiglia</i></b>
--	--	---------------------------



