



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "TEN. COL. G. FAMILIARI"
LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO – LICEO SCIENZE UMANE
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO - ISTITUTO PROF.LE PER L'AGRICOLTURA E LO SVILUPPO RURALE
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE CORSO SERALE
Viale della Libertà - Tel. 0965/499409 - Fax 0965/499408 89063 - MELITO DI PORTO SALVO

IIS - "G.FAMILIARI"- MELITO P.S. RC
Prot. 0004067 del 30/09/2021
(Uscita)

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

AGGIORNATO PER L'ANNO SCOLASTICO 2021.2022

1	DELIBERA DEL COLLEGIO DOCENTI	N° 04	DEL 02 .09.2021
2	DELIBERA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	N° 58	DEL 06.09.2021

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PREMESSA

Il presente Regolamento stabilisce le norme di comportamento e di funzionamento tra le diverse componenti che operano all'interno dell'Istituto nel rispetto e nella valorizzazione del pluralismo culturale, bandendo, nell'erogazione del servizio scolastico, ogni discriminazione di sesso, razza, religione, lingua, condizioni politiche, psico-fisiche e socio-economiche.

Per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e garantire l'avvio dell'anno scolastico 2020/2021 in sicurezza, con delibera n. 8 del Collegio Docenti del 01 .09.2020 e delibera n.07 del 02 .09.2021 e del Consiglio d'Istituto, delibera n:27 del 12. 09.2020, e n.58 del 06. 09.2021, sono state delineate le linee guida contenute nei documenti allegati:

- 1. Piano di Ripartenza aggiornato per l'A.S: 2021.2022*
- 2. Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 aggiornato per l'anno scolastico 2021.2022*
- 3. Regolamento per la didattica digitale integrata (DDI)*
- 4. Il Regolamento Per il comportamento degli alunni durante le videolezioni a seguito dell'emergenza COVID-19*
- 5. Piano annuale delle attività del personale ATA*

N.B. Nel presente documento sono evidenziati in grassetto alcuni punti delle norme dettagliatamente specificate negli allegati 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.

Sommario

TITOLO I - PARTECIPAZIONE	4
ORGANI COLLEGIALI	4
TITOLO II ASSEMBLEE DI STUDENTI E GENITORI	7
TITOLO III NORME DI COMPORTAMENTO: DISPOSIZIONI PER GLI STUDENTI	9
TITOLO IV REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	12
TITOLO V REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA	15
TITOLO VI FUNZIONAMENTO LABORATORI E SUSSIDI AUDIOVISIVI	16
TITOLO VII VIAGGI D'ISTRUZIONE - VISITE GUIDATE - SEMINARI - INCONTRI CON ESPERTI ...	17
TITOLO VIII DISPOSIZIONI PER I DOCENTI	17
TITOLO IX NORME PER LA TENUTA DEL REGISTRO PERSONALE E DEL REGISTRO DI CLASSE ..	20
TITOLO X COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA ON-LINE	22
TITOLO XI NORME PER IL PERSONALE ATA	22
TITOLO XII LA SICUREZZA	23
APPLICAZIONE DELLA LEGGE 626	23
PIANO DI EVACUAZIONE IN CASO DI INCENDIO O TERREMOTO	24
SICUREZZA INFORMATICA ED USO CONSAPEVOLE DELLE TIC E DELLA RETE NELLA SCUOLA	24
TITOLO XIII NORME SPECIFICHE PREVENZIONE COVID-19	25
GESTIONE DEGLI STUDENTI CON DISABILITA'	26
GESTIONE DELLE PERSONE SINTOMATICHE	27
ORARIO SCOLASTICO	27
MISURE DI ORGANIZZAZIONE DIDATTICA	28
NORMA FINALE	28
ALLEGATI	28

TITOLO I – PARTECIPAZIONE

La scuola garantisce e disciplina l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea di tutte le sue componenti. Si rimanda al Testo Unico dell'Istruzione (D.lg. n. 297/94) agli art. 7 e 11 per tutta la materia che concerne il Collegio dei Docenti ed il Comitato di Valutazione degli insegnanti.

La costituzione e i compiti degli organi collegiali e l'esercizio di diritti di assemblea è disciplinato dal Testo Unico dell'Istruzione artt. 5 – 8 – 10 – 12 – 13 – 14 – 15.

Dall'Anno Scolastico 2020.2021 e fino alla fine dell'emergenza epidemiologica, in osservanza delle misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19, gli articoli 1,2,3,4,5 del TITOLO I del presente Regolamento, riguardanti lo svolgimento di riunioni ed assemblee in presenza, vengono modificati come specificato nell'Art. 12 del Regolamento Anti-Covid-19 allegati 1 e 2 del presente Regolamento, pertanto:

1. Dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione, tutto il personale scolastico del sistema nazionale di istruzione devono possedere e sono tenuti a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto legge-111 del 6 agosto 2021.

2. Le riunioni in presenza degli Organi collegiali e dei diversi gruppi di lavoro dei docenti, convocate dal Dirigente scolastico o dai docenti coordinatori, nonché le riunioni di lavoro e sindacali autoconvocate del personale della scuola devono svolgersi all'interno di ambienti scolastici idonei ad ospitare in sicurezza tutti i partecipanti, nel rispetto della capienza di ciascun locale, o negli spazi esterni di pertinenza della scuola, con lo scrupoloso rispetto delle misure di distanziamento fisico indicate nel presente Regolamento.(All. 2).

3. Durante tali riunioni le persone presenti possono togliere la mascherina purché sia rispettato con attenzione il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro.

4. È comunque consigliato lo svolgimento di tali riunioni in videoconferenza. In particolare le riunioni degli Organi collegiali possono essere convocate dal Dirigente scolastico nel rispetto del vigente Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli Organi collegiali in videoconferenza.

5. Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 sono sospese le assemblee di Istituto delle studentesse e degli studenti e le assemblee dei genitori. È confermata la possibilità di svolgere le assemblee di classe degli studenti in orario di lezione, nella scrupolosa osservanza delle norme previste nel presente Regolamento.

6. Durante le assemblee di classe, i rappresentanti di classe delle studentesse e degli studenti o i loro sostituti possono prendere posto nelle aree didattiche delle aule, indossando la mascherina chirurgica e mantenendo tra loro la distanza fisica di almeno 1 metro.

7. I Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) proseguiranno secondo le procedure e modalità consolidate, ma sarà cura dell'Istituzione scolastica verificare, attraverso l'interlocuzione con i soggetti partner in convenzione o convenzionandi, che presso le strutture ospitanti gli spazi adibiti alle attività degli studenti in PCTO siano conformi alle prescrizioni generali e specifiche degli organismi di settore e consentano altresì il rispetto di tutte le disposizioni sanitarie previste.

ORGANI COLLEGIALI

Norme generali

Art. 1 – Consiglio di Istituto

1. Il Consiglio di Istituto è costituito da diciannove membri, di cui otto sono rappresentanti dei docenti, quattro dei genitori, quattro degli alunni, due del personale non docente, oltre al Dirigente Scolastico.
2. Il Consiglio dura in carica tre anni, con l'eccezione della componente alunni che viene rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico.
3. Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno, tra i rappresentanti dei genitori e degli alunni, un presidente. Può essere eletto anche un vice presidente. In caso d'impedimento o di assenza del Presidente fa le veci il vice presidente, o in mancanza di quest'ultimo il consigliere più anziano. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio e ne dirige le discussioni; affida le funzioni di segretario del Consiglio a un membro del

Consiglio stesso; autentica, con la propria firma, i verbali delle adunanze, redatti dal segretario del Consiglio in un registro a pagine precedentemente numerate.

4. A norma della legge 11/10/1977 n. 748, alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso.
5. Salvo Di norma il Consiglio d'Istituto si riunisce in via ordinaria una volta al mese per trattare e deliberare secondo il disposto dal Testo unico dell'istruzione n. 297/94, art. 10 su ogni altra questione di sua competenza, durante il periodo delle lezioni, in date che sono stabilite dal presidente. In via ordinaria si riunisce: a) per richiesta della Giunta Esecutiva o del suo Presidente; b) per richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti per eccesso; c) per iniziativa del Presidente, in presenza di occorrenze urgenti ed eccezionali. Le adunanze straordinarie di cui ai punti a) e b) sono convocate non oltre il dodicesimo giorno dalla richiesta.
6. Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Di norma le adunanze si tengono in ore diurne non coincidenti con l'orario di lezione, in giornate non festive.
7. Il Consiglio d'Istituto prende le sue decisioni collegialmente. Gli interventi alla discussione sono coordinati dal presidente, secondo le richieste poste dai consiglieri con alzata di mano, salvo diversa decisione del Consiglio stesso e sono approvate a maggioranza dei voti espressi; le assenze e le astensioni dal voto si intendono escluse dal conteggio per il calcolo della maggioranza.
8. Il presidente convoca il Consiglio per iscritto, con recapito di preavviso almeno 5 giorni, salvo casi eccezionali. L'avviso di convocazione informa contestualmente sull'ordine del giorno predisposto dalla Giunta Esecutiva. Ogni consigliere può proporre argomenti per l'ordine del giorno di successive adunanze. Le proposte, coordinate dalla Giunta Esecutiva, sono inserite nei successivi ordini del giorno, rispettandosi l'ordine cronologico di presentazione, salve le eccezioni per carattere di urgenza. In qualsiasi adunanza del Consiglio la trattazione di argomenti non inseriti nell'ordine del giorno è ammessa se approvata dal Consiglio all'unanimità. Inoltre il Consiglio, può eventualmente modificare la successione dei punti all'ordine del giorno, a maggioranza dei presenti, all'inizio della seduta.
9. Nei giorni precedenti la riunione del Consiglio, durante l'orario di segreteria, i membri possono prendere visione dell'eventuale documentazione ed atti relativi alla riunione stessa.
10. La pubblicità degli atti del Consiglio si realizza in primo luogo con l'affissione (nell'apposito Albo d'Istituto) del testo integrale, sotto scritto dal segretario verbalizzante, delle deliberazioni prese dal Consiglio. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 10 giorni dalla relativa adunanza ed ha la durata di almeno 10 giorni.
11. Quando la materia trattata all'O.d.G. lo richieda, il Consiglio può decidere di invitare alle proprie riunioni gli esperti che ritiene utili alla discussione.
- 12. Anche per l'anno scolastico 2021.2022 le riunioni potranno essere tenute in videoconferenza.**

Art. 2 – Giunta Esecutiva

Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un Docente, da un non Docente, da un genitore e da un alunno. Della Giunta esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico che la presiede ed ha anche la rappresentanza legale dell'Istituto e il Direttore dei servizi amministrativi che svolge la funzione di segretario.

I membri della Giunta durano in carica tre anni scolastici, esclusa la rappresentanza degli alunni che va rinnovata annualmente.

La Giunta esecutiva non ha poteri deliberanti diretti, ma è l'organo di esecuzione e soprattutto di propulsione dell'attività del Consiglio; predispone infatti la relazione al programma annuale e il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Art. 3 – Consiglio di classe

1. Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno tre membri almeno una volta al quadrimestre.
2. Il Consiglio di Classe è composto da tutti i docenti della classe, da due rappresentanti degli studenti e due rappresentanti dei genitori. Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure dal Coordinatore di classe, individuato fra i docenti del Consiglio di Classe dal Dirigente. Per la validità delle riunioni dell'organo è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti; invece, per la validità delle riunioni relative agli scrutini, è richiesta la presenza del Dirigente Scolastico o un suo delegato e di tutti i

Docenti componenti del consiglio. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

3. Le competenze del Consiglio di Classe sono regolamentate dal Testo Unico dell'istruzione art. 5. Il Consiglio di Classe ha il compito di deliberare la programmazione didattica della classe, nell'ambito del piano dell'offerta formativa; ha il compito di formulare proposte al Collegio dei Docenti relativamente all'azione didattica e alle iniziative di sperimentazione, ha infine compiti di organo disciplinare, secondo l'art. 37 del presente Regolamento.
4. A norma della legge 11/10/1977 n. 748, alle sedute del Consiglio di Classe possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio stesso.
5. **Anche per l'anno scolastico 2020.2021 le riunioni potranno essere tenute in videoconferenza.**

Al Coordinatore di classe sono attribuiti le seguenti funzioni

- Presiede, per delega del DS, il lavoro delle sedute ordinarie del C. di C.
- Propone al D.S. riunioni straordinarie del C. di C. per motivi gravi e documentati.
- Coordina la programmazione di classe per le attività curricolari e collabora all'organizzazione delle iniziative di integrazione culturale
- Illustra alla classe la programmazione annuale e il patto formativo.
- Fornisce le opportune informazioni sulla storia della classe e costituisce il punto di riferimento per i nuovi insegnanti e supplenti temporanei.
- Informa la Dirigenza sui problemi più significativi incontrati nell'attività scolastica e nelle riunioni del Consiglio
- Trascrive la data delle Assemblee di Classe sul registro di classe con almeno due giorni di anticipo;
- Consegna le pagelle del primo trimestre e il pagellino di metà pentamestre e ne cura la restituzione.
- Segue il percorso degli interventi per gli studenti in difficoltà
- Redige il verbale delle riunioni del Consiglio.
- Verifica la trascrizione delle giustificazioni delle assenze, dei ritardi e delle comunicazioni delle uscite anticipate degli studenti. Verifica la compilazione del registro di classe e si assicura che in esso non siano abbandonati documenti con dati sensibili.
- Presenta al D.S oppure ai suoi Collaboratori i casi che danno adito a problemi di qualsiasi natura e i casi di assenze e ritardi reiterati (max3); invia tramite segreteria didattica la relativa comunicazione alle famiglie.
- Raccoglie i dati relativi alla verifica dei debiti scolastici del precedente anno scolastico e, dopo le prove, provvede alla ricognizione dei risultati relativi, riportati dai singoli docenti su apposite schede. Relaziona al C. di C. sull'esito della prova e ne dà comunicazione alle famiglie.
- Relativamente al 5° anno, organizza le simulazioni delle prove per l'Esame di Stato, si accerta che gli alunni abbiano comunicazione dei relativi risultati, custodisce gli elaborati e coordina la redazione del Documento del 15 maggio

Art. 4 – Collegio Docenti

Il Collegio dei Docenti, l'organo preposto al funzionamento didattico dell'Istituto, è composto da tutto il personale insegnante della scuola con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario di lezione, ogni volta che il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno 1/3 dei componenti ne faccia richiesta.

Le competenze del Collegio dei Docenti attendono, in via primaria, alla programmazione dell'azione didattico-educativa, all'adozione dei libri di testo e alla scelta dei sussidi didattici.

Correlato al potere di programmazione è la verifica, la valutazione periodica della rispondenza dell'andamento complessivo dell'azione didattica agli obiettivi programmati e di adozione delle opportune misure per il miglioramento dell'attività didattica.

Il Collegio dei Docenti definisce, convalida e cura il progetto per l'offerta formativa d'Istituto; definisce e convalida il piano annuale delle attività; determina la corrispondenza chiara ed univoca tra i voti decimali ed i livelli di apprendimento e di conoscenza degli alunni; promuove iniziative di aggiornamento dei Docenti della Scuola; elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto e i docenti che fanno parte del Comitato di valutazione del servizio.

Il Collegio dei Docenti nell'esercizio dei poteri di autorganizzazione che gli sono propri, può articolarsi in Commissioni alle quali sono affidate compiti istruttori per il Piano Offerta Formativa, Funzioni Strumentali, sperimentazione, orientamento e formazione in servizio. Queste commissioni hanno soltanto la funzione preparatoria delle delibere conclusive di esclusiva competenza del Collegio dei Docenti.

Anche per l'anno scolastico 2021.2022 le riunioni del Collegio Docenti potranno essere tenute in videoconferenza.

Art. 5 – Comitato di valutazione per gli insegnanti

Il Comitato di valutazione per il servizio degli insegnanti (di ruolo e non di ruolo) è formato dal Dirigente Scolastico, che ne è il Presidente, da 4 docenti quali membri effettivi e 2 docenti quali membri supplenti. I membri dal comitato sono eletti dal Collegio dei Docenti nel suo seno. Le funzioni di segretario del comitato sono attribuite dal Presidente ad uno dei docenti membri del consiglio stesso. Il Comitato di Valutazione del servizio, dura in carica un anno.

Il Comitato provvede, su richiesta del Docente, alla valutazione del servizio degli insegnanti, esprime un parere obbligatorio sul periodo di prova dei docenti di ruolo; esprime inoltre un giudizio sulla condotta del Docente che chiede la riabilitazione, trascorsi due anni dalla data dell'atto con cui gli fu inflitta una sanzione disciplinare.

TITOLO II ASSEMBLEE DI STUDENTI E GENITORI

Norme generiche

Art. 6 – Assemblea di classe degli studenti

1. A norma del Testo Unico dell'istruzione (D.lg. n. 297/94), art. 13, gli studenti hanno diritto ad un'assemblea di classe per un massimo di due ore ogni mese, con l'eccezione dell'ultimo mese di lezione.
2. L'Assemblea deve essere autorizzata dal Dirigente o da un suo delegato, su richiesta scritta presentata con almeno 3 giorni di preavviso. I rappresentanti sono tenuti ad informare dell'autorizzazione il Coordinatore di classe, il quale provvederà alla relativa annotazione sul registro di classe per informazione ai colleghi.
3. E' fatto obbligo agli studenti di scegliere di volta in volta giorni diversi della settimana e di specificare l'ordine del giorno della riunione.
4. I docenti devono concedere le ore di assemblea richieste, tenendo conto delle verifiche programmate. Sono tenuti alla vigilanza durante l'assemblea, che può essere sospesa dal Dirigente Scolastico in caso di disordine.
5. I rappresentanti di classe si impegnano a gestire ordinatamente l'assemblea e a redigerne un verbale che conservano e utilizzano nelle sedute del Consiglio di Classe.
6. Al fine dell'elezione dei rappresentanti di classe sono elettori passivi tutti gli allievi regolarmente iscritti alla classe.
7. L'elezione avviene mediante identificazione di una rosa di almeno quattro candidati. L'elezione dei due rappresentanti si ottiene per votazione a scrutinio segreto. In caso due o più candidati ottengano parità di voti si procede a un ballottaggio.
8. I candidati non eletti restano disponibili in caso di sostituzione dei candidati eletti.
9. I rappresentanti di classe degli studenti decadono dalla loro carica, per volontarie dimissioni o per l'assenza ingiustificata a due riunioni consecutive del Consiglio di Classe. Il rappresentante dimesso o eventualmente decaduto viene surrogato automaticamente mediante cooptazione del primo dei non eletti.
- 10. Per l'anno scolastico 2021.2022, fino a nuove disposizioni ministeriali, le assemblee di classe potranno essere svolte in presenza, nel rispetto delle norme di distanziamento di almeno un metro, restando al proprio posto e obbligo della mascherina chirurgica.**

Art. 7 – Assemblea di Istituto degli studenti

Anche per l'anno scolastico 2020/2021, fino a nuove disposizioni ministeriali, sono sospese le assemblee di Istituto delle studentesse e degli studenti.

1. A norma del Testo Unico dell'Istruzione (D.lg. n. 297/94), art. 13, gli studenti hanno diritto ad un'Assemblea di Istituto al mese della durata massima di un'intera mattinata. È possibile usare un tempo inferiore, che non è cumulabile con le successive convocazioni d'assemblea.
2. A norma del Testo Unico dell'Istruzione (D.lg. n. 297/94), art. 14, l'Assemblea di Istituto è convocata dalla maggioranza del comitato studentesco o dal 10% degli studenti e la richiesta va indirizzata al

Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima con richiesta scritta, contenente l'ordine del giorno, firmata da due rappresentanti di istituto degli studenti.

3. Per evenienze straordinarie quando l'argomento non sia prevedibile o necessiti un'immediata discussione, la presidenza può concedere, sentito il parere dei collaboratori, la convocazione immediata dell'assemblea d'Istituto su richiesta del 51% dell'intera popolazione scolastica dell'istituto, oppure dei 3/4 della popolazione scolastica della sede interessata.
4. L'assemblea elegge un presidente che garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti. Il Dirigente Scolastico può decretare lo scioglimento dell'assemblea per accertato disordine. A richiesta degli studenti le ore destinate alle Assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Durante il corrente anno scolastico 2020/2021, l'assemblea d'Istituto potrà essere autorizzata solo in casi eccezionali e dovrà svolgersi secondo le modalità di seguito riportate:

1. Dalle ore 9.50 alle ore 10.45 gli alunni, mostrando senso di responsabilità, **mantenendo le distanze di sicurezza di almeno un metro, indossando la mascherina chirurgica**, assistiti dai docenti in servizio nell'ora, discuteranno nelle rispettive classi, rimanendo sempre al proprio banco, l'ordine del giorno e arriveranno alle conclusioni che dovranno essere formalizzate in un verbale da consegnare al Dirigente Scolastico.
2. **Alle 10.50 i due rappresentanti di ciascuna classe, mantenendo le disposizioni di sicurezza di cui al presente Regolamento, si recheranno in aula magna in per discutere i punti all'ordine del giorno. Gli altri studenti assisteranno all'assemblea d'Istituto in videoconferenza nelle loro stesse classi.**
3. **L'assemblea d'Istituto terminerà non prima delle ore 11.50.**
4. **Al termine dell'assemblea gli studenti lasceranno la scuola. Nel caso in cui l'Assemblea sia sospesa dal Presidente o dal Dirigente Scolastico prima del suo naturale termine, i rappresentanti dovranno tornare in classe, per il regolare svolgimento dell'attività didattica.**

A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Al fine di prevenire spiacevoli "inconvenienti" che potrebbero verificarsi durante lo svolgimento dell'assemblea e di assicurare la vigilanza sui minori (art. 2049 del Codice Civile) saranno presenti in aula magna i collaboratori dello scrivente, fermo restando che la gestione dell'assemblea è affidata ai rappresentanti d'Istituto firmatari della richiesta.

I docenti sono tenuti a rimanere nelle classi secondo il loro normale orario di servizio, sia perché questo è conforme al generale sinallagma fra retribuzione ed impegno temporale di lavoro, sia perché è l'unico modo **per garantire un corretto rispetto delle misure di sicurezza** ed una pronta ripresa delle attività didattiche nel caso in cui per qualunque motivo l'assemblea dovesse concludersi prima dell'orario previsto e comunicato alle famiglie per il tramite dei figli.

Gli alunni sono invitati ad informare i genitori dell'uscita anticipata.

5. Il presidente dell'assemblea di istituto, o il presidente del comitato studentesco o, ove non sia costituito, i rappresentanti di Istituto possono chiedere al Dirigente Scolastico di articolare l'assemblea generale per sede, per classi parallele, per classi di biennio e triennio, per corso, secondo le modalità sopra descritte.
6. Gli studenti possono anche usare il tempo delle assemblee per progettare attività di ricerca e di studio.

Art. 8 – Il Comitato studentesco

Il Comitato studentesco, composto dai due rappresentanti degli studenti eletti nei Consigli di Classe, provvede alla convocazione dell'Assemblea studentesca d'Istituto ed esplica la funzione di organo di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea.

Il Comitato studentesco si riunisce, previa richiesta scritta con data di convocazione, ordine del giorno e firme di almeno 1/3 dei componenti da presentare al Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni di anticipo, in orario non coincidente con le ore di lezioni.

Il Dirigente Scolastico può convocare, in orario curriculare, il Comitato per informazioni e chiarimenti su atti e fatti di particolare rilevanza.

Anche per l'anno scolastico 2021.2022 le riunioni potranno essere tenute in videoconferenza.

Art. 9 – Assemblea dei genitori

Anche per tutto l'anno scolastico 2021/2022, fino al termine dell'emergenza sanitaria, sono sospese le assemblee di Istituto delle studentesse e degli studenti e le assemblee dei genitori.

TITOLO III NORME DI COMPORTAMENTO: DISPOSIZIONI PER GLI STUDENTI

Per l'anno scolastico 2021.2022, vengono applicati i provvedimenti ministeriali atti a contenere la diffusione del Cov.19 le norme di comportamento degli studenti, riportati nel Piano di Ripartenza e Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 (All. n. 1 e 2).

Art. 10 – Assenze e Deroghe

Le assenze dalle lezioni degli studenti devono essere giustificate al rientro in classe, con l'indicazione del motivo dell'assenza nell'apposito libretto personale, consegnato ad ogni alunno all'inizio dell'anno scolastico, su cui sono state apposte la foto e le firme del genitore o della persona che, esercitando la tutela, provvedono a giustificare le assenze.

In caso di attivazione della DDI o DAD, le assenze devono essere giustificate nell'apposita sezione del portale ARGO.

Gli alunni maggiorenni possono provvedere essi stessi a giustificare le assenze, indicandone il motivo nel predetto libretto personale.

Le assenze, dovute a motivi di salute, personali o di famiglia dello studente, vanno debitamente documentate, il giorno stesso della ripresa delle lezioni. Gli studenti assenti per malattia devono presentare brevi manu la certificazione medica rilasciata dal medico del Servizio sanitario nazionale accompagnata da autocertificazione che indichi l'assenza di sintomi o infezioni virali riconducibili al COVID-19. Per poter essere ammessi in classe, la certificazione deve essere consegnata e protocollata in segreteria improrogabilmente il giorno stesso del rientro a scuola.

Gli allievi privi di certificazione medica non saranno ammessi in classe.

Le assenze dovute a motivi di salute dell'alunno, non giustificate con le modalità di cui sopra vengono conteggiate come normati giorni di assenza dalla scuola e, concorrono, alla convalida o meno dell'anno scolastico.

Deroghe:

Non saranno conteggiate:

- Assenze **da cinque giorni consecutivi** in poi per motivi di salute, personali o di famiglia giustificate da apposita certificazione e, per motivi di salute rilasciata da medici convenzionati con il Servizio Sanitario Nazionale;
- Assenze di un solo giorno se giustificate da certificazione rilasciata da struttura sanitaria pubblica o dal pronto soccorso;
- Assenze giustificate da certificazione rilasciata da struttura del Servizio Sanitario Nazionale, per terapie o cure programmate;
- Assenze per donazione del sangue;
- Partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da Federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- Adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che indicano il sabato come giorno di riposo;
- Ore di ritardo e uscite anticipate **giustificate con impegnativa del medico curante**

Art. 11

L'insegnante della prima ora firma la giustificazione e l'annota sul registro di classe.

- Relativamente all'anno scolastico 2021.2022 e fino al termine dell'emergenza sanitaria, gli studenti che si assentano per motivi di salute riconducibili al COVID-19 o sue varianti, in quarantena obbligatoria o preventiva, saranno ammessi in classe solo se esibiranno il certificato di negativizzazione a seguito di tampone previsto dalla normativa vigente.
- Le assenze dovute a motivi di salute, ma non riconducibili al COVID-19 o sue varianti, devono essere giustificate, brevi manu, da relativa certificazione medica rilasciata da medici convenzionati con il Servizio Sanitario Nazionale, unitamente all'autodichiarazione del genitore o dallo studente, se maggiorenne, che attesti l'assenza di malattia riconducibile al Covid-19;

- la certificazione medica deve essere consegnata e protocollata in segreteria il giorno del rientro a scuola, oltre il quale, essa non sarà ritenuta valida. (Delibera del Collegio Docenti n. 22 del 01.09.2020).

In caso di chiusura della scuola, i genitori e gli studenti maggiorenni potranno giustificare le assenze nell'apposita sezione del registro elettronico Argo.

Se l'assenza è dovuta a motivi di famiglia, il certificato medico non è necessario, ma se l'assenza si protrae per due giorni consecutivi, al rientro in classe occorre presentare una dichiarazione firmata dal genitore.

Gli alunni privi di giustificazione non saranno ammessi in classe.

Le assenze collettive, arbitrarie, a norma delle vigenti disposizioni scolastiche sono considerate assenze ingiustificate, di conseguenza, gli alunni saranno ammessi in classe con annotazione sul registro di classe "assenza ingiustificata", salvo casi di legittima giustificazione

Il Coordinatore di classe, al fine di prevenire e rimuovere situazioni di disagio che possono determinare abbandoni, informerà le famiglie degli alunni che si assentano frequentemente.

Art. 12 – Ritardi

Gli alunni devono trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni fissate per le ore 7.50.

Non sono ammessi ingressi nelle classi dovuti a ritardi vari, se non documentati.

È tollerato un breve ritardo dopo il suono della campanella con entrata massima entro le ore 8.10, **soltanto** per gli studenti che fruiscono dei mezzi di trasporto pubblico.

Tutti gli altri studenti sono ammessi alle lezioni per la seconda ora, con annotazione sul registro di classe, dopo aver giustificato l'entrata posticipata dal Dirigente Scolastico o da un suo Delegato.

Qualora i ritardi si ripetano per 3 volte e non siano dovuti a motivi di trasporto, il Coordinatore di classe è obbligato ad avvisare il Dirigente Scolastico o un suo delegato per il provvedimento del caso. Detti ritardi influiranno sull'attribuzione del voto di condotta e sulla frequenza.

Avendo concordato con le maggiori ditte di trasporto, l'orario di partenza dei pullman, non sono consentite richieste d'entrata posticipata e d'uscita anticipata causa orari dei mezzi pubblici urbani ed extraurbani.

Art. 13 – Uscite anticipate

Gli alunni non possono uscire arbitrariamente dall'Istituto. Non sono ammesse uscite per motivi di salute, se non documentate, o attraverso l'ausilio del 118 medico-sanitario.

L'uscita anticipata, che dovrà essere annotata sul registro online e di classe, è consentita solo se il genitore si presenta a scuola munito di mascherina e per prelevare il proprio figlio anche se maggiorenne, per validi motivi debitamente documentati (impegnativa per visite mediche, gravi motivi di famiglia,).

In mancanza di una certificazione medica o di un'autocertificazione per gravi motivi di famiglia, l'allievo non potrà uscire dall'Istituto.

Una volta concessa l'autorizzazione all'uscita anticipata, per quella giornata scolastica, lo studente non può più rientrare in classe.

Le autorizzazioni possono essere concesse dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. In caso di assenza del Dirigente Scolastico o di un suo delegato, l'autorizzazione sarà concessa dal docente in servizio nella classe di appartenenza dell'alunno.

In caso di malessere dell'alunno durante le ore di lezione, la scuola contatta immediatamente la famiglia, il pediatra o il medico di famiglia e, contestualmente, saranno attivate le misure stabilite per il trattamento dei casi riconducibili a sospetti casi COVID-19.

In caso di infortunio, a seconda della gravità sarà contattata la famiglia e nel caso in cui i familiari non siano reperibili, si provvederà all'immediato trasporto, tramite il 118, al più vicino pronto soccorso.

Nel caso in cui una studentessa o uno studente sviluppi febbre o altri sintomi che suggeriscano una diagnosi di COVID-19, deve darne notizia al Referente Covid, il quale convoca un genitore o una persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale per l'immediato rientro nella propria abitazione. Tempestivamente, lo studente o la studentessa è all'interno di un ambiente appositamente individuato per l'emergenza e il personale incaricato alla sua vigilanza deve mantenere una distanza minima di 2 metri. Inoltre, la Scuola avverte le autorità sanitarie competenti o i numeri di emergenza per il COVID-19 della Regione Calabria o dal Ministero della Salute. (All. 1 e 2)

Art. 14 – Responsabilità delle classi

Ciascuna classe è responsabile dell'ordine e della pulizia di muri e arredi della propria aula, delle aule speciali e delle relative attrezzature che vanno usate con la dovuta cautela; eventuali danni accertati alle aule, all'arredamento, alle attrezzature dovranno essere risarciti dai diretti responsabili, se individuati, o da tutti gli alunni della classe.

Le classi che si allontanano dalle aule per recarsi in palestra o nei laboratori non devono lasciare incustoditi oggetti personali che non rientrano nel normale materiale scolastico; devono richiedere la chiusura dell'aula al personale di sorveglianza.

L'Istituto non risponde in nessun caso di furti o smarrimento di libri, sussidi didattici, indumenti o denaro, salvo l'assumere severi provvedimenti disciplinari nei confronti dei veri responsabili.

Art. 15 – Comportamento alunni

Gli alunni devono sempre manifestare all'interno dell'Istituto forte senso di autocontrollo e di autodisciplina; sono tenuti a seguire scrupolosamente le indicazioni previste dalle misure anti-Covid-19 previste dal Piano di Ripartenza e Regolamento anti-Covid, allegati n. 1 e 2.

In particolare:

- **gli studenti non possono accedere in classi non proprie, né abbandonare l'aula durante le lezioni;**
- **agli studenti è consentito uscire dall'aula durante le ore di lezione uno per volta, negli orari stabiliti, previa autorizzazione del Docente sempre indossando la mascherina chirurgica e sono tenuti a mantenere la propria destra seguendo la segnaletica sia orizzontale, sia verticale;**
- **di ogni assenza arbitraria o prolungata dall'aula, l'insegnante farà menzione sul registro di classe.**
- **non è assolutamente consentito aggirarsi, intrattenersi, conversare nei corridori, nelle scale e nei servizi igienici;**
- **nel breve periodo in cui avviene il cambio dei Docenti gli alunni devono, disciplinatamente, attendere in classe l'insegnante seduti al proprio posto.**
- **Durante il corso della mattinata sono concessi dieci minuti di intervallo dalle ore 9.50 alle 10.00, gli studenti sono tenuti a rimanere nelle proprie classi e ad assumere un comportamento corretto e responsabile.**
- **Durante la mattinata, l'accesso ai distributori automatici sarà delimitato e consentito solo a una persona alla volta.**
- **Nell'arco della mattinata ogni studente può recarsi ai distributori e/o ai servizi igienici UNA sola volta seguendo scrupolosamente le istruzioni contenute negli allegati 1 e 2 del presente regolamento.**
- **Agli studenti è fortemente consigliata la vaccinazione antiCOVID-19**
- **Gli studenti sono obbligati a tenere la mascherina chirurgica in classe anche al banco, tranne che ci si trovi in una classe dove tutti sono stati vaccinati.**
- **Resta invariata igienizzazine e distanziamento.**

Art. 16 – Divieto di fumo

E' tassativamente vietato fumare, comprese sigarette elettroniche, all'interno dell'edificio scolastico, in tutti i locali della scuola, ivi compresi i servizi igienici.

Chiunque venga sorpreso incorrerà nelle sanzioni previste dalla legge n. 584/75 e dalle vigenti disposizioni: Circolare Ministero Sanità n° 4 del 28/3/2001; art. 52 comma 20 Legge Finanziaria n° 448/2001.

Art. 17 – Divieto uso telefonino

E' tassativamente vietato l'uso del "telefonino" in classe durante le ore di lezione.

Tutti gli alunni hanno l'obbligo di spegnere, all'inizio della lezione il telefono cellulare e di riaccenderlo solo all'uscita dall'Istituto.

Si farà ricorso a sanzioni disciplinari per gli inadempienti, previste dal regolamento e dal documento di eSafety Policy approvato dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto in data 16/03/2018

TITOLO IV REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 18 – Premessa

Il presente Regolamento, elaborato ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 249 del 24/06/1998, si ispira alle modalità e ai principi contenuti nello “**Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria**” **integrato con le misure previste dal Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2**

PRINCIPI

Art. 19

Ogni provvedimento disciplinare deve avere finalità educative.

Art. 20

Ogni provvedimento disciplinare deve tendere al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Art. 21

La sanzione disciplinare connessa al comportamento non deve influire sulla valutazione del profitto.

Art.22

La libera espressione di opinioni, correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, non può essere sanzionata.

Art. 23

La responsabilità disciplinare è personale e nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

DOVERI

Art. 24

Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore della qualità della vita dell'Istituto e di collaborare al mantenimento delle condizioni di sicurezza.

Art. 25

Gli studenti sono tenuti a frequentare i corsi di studio con regolarità, senza effettuare assenze strategiche, immotivate, rispettando gli orari di inizio e termine delle lezioni.

Art. 26

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per sé stessi e sono tenuti a mantenere sempre un comportamento corretto e coerente con le regole richieste dalla convivenza rispettosa delle altrui personalità.

Gli studenti sono tenuti ad impegnarsi perché sia tutelata la libertà di pensiero e bandita ogni forma di pregiudizio e di violenza.

Gli studenti sono tenuti a rispettare tutte le norme stabilite dai documenti che sanciscono misure di contenimento e diffusione del Covid 19.

Art. 27

Gli studenti sono tenuti a utilizzare in modo corretto le attrezzature ed i sussidi didattici in dotazione all'Istituto, evitando di arrecare danni ai beni patrimoniali.

DIRITTI

Art. 28

L'Istituto garantisce a tutti gli alunni una formazione culturale e professionale qualificata, tesa al rispetto e alla valorizzazione dell'identità di ciascun studente, aperta al pluralismo ideologico.

Art. 29

L'Istituto si impegna a promuovere attività integrative ed interventi didattico-educativi per il recupero delle situazioni di svantaggio.

Art. 30

La Scuola garantisce agli alunni i seguenti diritti:

- **Ambienti salubri per prevenire il contagio e la diffusione del COVID-19 e garantire lo svolgimento delle attività didattiche in sicurezza**
- valutazione trasparente e tempestiva;
- strumentazioni multimediali ed attrezzature tecnologiche avanzate;
- partecipazione attiva e responsabile alla vita scolastica;

- informazione accurata sulle decisioni e norme che regolano la vita della Scuola;
- rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono;
- ambienti sicuri, salubri e favorevoli alla crescita della persona;
- utilizzo degli spazi disponibili per riunioni ed assemblee.

MANCANZE E SANZIONI

Art. 31

L'entità della sanzione, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, deve essere rapportata:

- alla responsabilità connessa al grado di danno o di pericolo causato a terzi, alla comunità scolastica, all'Istituto;
- all'intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, di impudenza, di persistente atteggiamento irrispettoso e lesivo dei diritti altrui;
- alle mancanze che offendono la persona, l'immagine dell'Istituto;
- alla rilevanza degli obblighi violati.

Art. 32

Costituiscono mancanze ai doveri elencati negli artt. 24 – 25 – 26 – 27 del presente Regolamento:

- 1) esprimersi con linguaggio volgare e con atteggiamento arrogante e irriverente;
 - 2) atti di bullismo come stabilito dal Regolamento che disciplina il bullismo e il Cyberbulismo approvato dal Collegio Docenti e Consiglio d'Istituto in data 16 marzo 2018;
 - 3) arrecare danni alle aule e all'arredamento, all'edificio, alle attrezzature dei laboratori, agli strumenti e ai sussidi didattici;
 - 4) ostacolare con parole o atti il regolare svolgimento delle lezioni;
 - 5) intimidire con atti e parole i compagni di scuola e limitare la loro libertà personale;
 - 6) mancare di rispetto alle religioni, alle etnie, alla cultura delle componenti scolastiche;
 - 7) allontanarsi dall'aula senza regolare autorizzazione;
 - 8) frequentare irregolarmente le lezioni, assentarsi arbitrariamente;
 - 9) violare le norme sancite dal Regolamento d'Istituto
- 10) violare le norme contenute negli allegati del presente documento: Piano di Ripartenza; Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2; Regolamento per la didattica digitale integrata (DDI) e il Regolamento Per il comportamento degli alunni durante le videolezioni a seguito dell'emergenza COVID-19**

Art. 33

Per i comportamenti che configurano mancanze disciplinari di cui all'art.32 saranno inflitte le seguenti sanzioni:

- a. richiamo verbale;
- b. convocazione dei genitori;
- c. ammonizione scritta sul registro di classe e comunicazione alla famiglia;
- d. allontanamento dalla lezione.
- e. sospensione da 1 a 3 giorni.

Art. 34

Le punizioni di cui ai punti a) e b) dell'art. 33 saranno irrogate dal Dirigente Scolastico o dal Docente nei casi di lieve entità ad hanno carattere presanzionatorio.

L'allontanamento dalla lezione sarà disposto dal Docente per intemperanze e comportamento scorretto verso l'insegnante e la classe. L'insegnante provvederà ad informare il Dirigente Scolastico o il suo delegato per i provvedimenti previsti dai successivi articoli. Provvederà inoltre ad annotare sul registro di classe, con riferimento al comportamento negativo dell'allievo e alla motivazione dell'allontanamento.

Art. 35

Per danni alle attrezzature e ai sussidi didattici, alle aule e agli arredi, oltre al risarcimento del bene danneggiato, sarà inflitta anche la sospensione da uno a tre giorni, da parte del Dirigente Scolastico o del suo delegato

Art. 36

Per gravi, reiterati atti che sconvolgano la regolare attività della Scuola o offendano la dignità della persona: assenze collettive, minacce, intimidazioni, violenza fisica o psicologica, offese alle istituzioni, uscita arbitraria dall'Istituto, saranno inflitte le seguenti sanzioni **previste dall'art. 328, comma 2 D.L. 297/94:**

- sospensione dalle lezioni fino a tre (dal Dirigente Scolastico) giorni
- sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni (dal Consiglio di classe)

Art. 37

Il Consiglio di classe a cui compete il provvedimento di allontanamento dell'alunno dall'Istituto può comminare la sanzione della sospensione con obbligo della frequenza.

Art. 38

L'Organo, prima di sanzionare il comportamento scorretto dell'alunno, deve convocare lo studente che può farsi accompagnare da testimoni o persone di sua fiducia ed invitarlo ad esporre le proprie ragioni e a presentare, entro cinque giorni dal fatto, adeguate e probanti giustificazioni.

Le motivazioni del provvedimento disciplinare adottato saranno comunicate integralmente per iscritto all'alunno e ai suoi genitori.

Art. 39

Qualora il Consiglio di classe ravvisi nel comportamento dell'alunno mancanze di particolare gravità, configurabili come reato, o riscontri il pericolo per l'incolumità delle persone, dispone l'allontanamento immediato dell'alunno dalla Scuola fino al permanere della situazione di pericolo. In tal caso può essere inflitta la sospensione superiore ai quindici giorni.

Art. 40

Nei casi in cui l'Autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, il Consiglio di classe, valutata l'obiettiva situazione, potrà concedere il "nulla osta" per l'iscrizione, anche in corso d'anno, presso altro Istituto.

RICORSI ED IMPUGNAZIONI

Art. 41

Ai sensi dell'art. 5, comma, 2 del D. P. R. 249/98 gli studenti possono presentare, entro 10 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione disciplinare, ricorso all'Organo di Garanzia interno all'Istituto.

Art. 42

L'Organo di Garanzia interno, di durata annuale, è convocato dal Dirigente Scolastico con preavviso di tre giorni e comunica le sue decisioni all'interessato entro cinque giorni.

Art. 43 – Organo di garanzia

Contro le sanzioni disciplinari previste dal DPR 249/98 (Statuto degli studenti), è ammesso ricorso da parte degli studenti, entro 10 giorni dalla loro irrogazione, all'apposito organo di garanzia interno alla scuola.

Tale organo ha il compito di verificare la correttezza della procedura messa in atto nell'irrogazione delle sanzioni.

L'organo di garanzia interno è presieduto dal Preside che ne è membro di diritto.

L'organo di garanzia è composto da 5 membri eletti tra i componenti del Consiglio di Istituto ed è rinnovato annualmente:

- 2 studenti (1 membro effettivo + 1 supplente)
- 3 Docenti (2 effettivi + 1 supplente)
- 2 Genitori (1 effettivo + 1 supplente)

Tutti i componenti dell'organo di garanzia interno, tranne il Preside, devono essere sostituiti nel caso siano coinvolti personalmente o abbiano già deliberato relativamente al caso in oggetto.

L'organo di garanzia interno deve essere convocato dal Preside entro 5 giorni dal ricorso, al di fuori dell'orario di lezione, **anche in videoconferenza.**

Valutata la correttezza o meno del procedimento seguito per l'erogazione della sanzione, l'organo di garanzia interno, con delibera motivata presa a maggioranza dei presenti (non sono ammesse astensioni), conferma o

annulla la sanzione inflitta, rinviando in questa seconda ipotesi il caso all'organo di competenza, che ha l'obbligo di eliminare il vizio rilevato e di riesaminare il caso.

La seduta si considera valida con la presenza di almeno 3 membri.

TITOLO V REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

Art. 44

L'Istituto Superiore "Familiari" attraverso l'uso della biblioteca intende fornire alle diverse componenti della scuola un valido servizio di supporto culturale, bibliografico e di consultazione; intende offrire ai Docenti la possibilità di un continuo aggiornamento professionale.

Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 il servizio della biblioteca è strettamente ridotto e regolamentato dalle misure anti-Covid . Pertanto, sono revocati i successivi 10 articoli)che, in condizioni di non emergenza, regolano il funzionamento della biblioteca.

Art. 45

Di norma, sono autorizzati a servirsi della biblioteca, anche mediante prestito a domicilio, tutti i Docenti, gli alunni, il personale ATA, e i genitori degli alunni; possono consultare i testi e cittadini del distretto che, dietro precise garanzie, ne facciano richiesta

Art. 46

I servizi della biblioteca sono gratuiti. Per accedere al prestito è necessario che il richiedente firmi il registro e riporti i dati personali, indirizzo, autore e titolo, il numero d'inventario e la lettera di catalogazione.

Art. 47

Il Bibliotecario, con eventuale supporto di personale di segreteria o personale assegnato dal Dirigente, sovrintende alla gestione della biblioteca, cura il controllo delle giacenze di libri e riviste, l'inventario, la catalogazione, lo stato di conservazione del materiale librario

Art. 48

Il bibliotecario è eletto dal Collegio dei Docenti nel suo seno. Egli dura in carica per un anno.

Art. 49

Il Bibliotecario:

- stabilisce gli indirizzi generali della biblioteca e ne programma l'attività tenendo conto delle esigenze e degli interessi dell'Istituto, così da adempiere agli obiettivi di cui all'art. 54 del presente Regolamento;
- prepara alla fine di ogni anno una relazione da presentare al Consiglio d'Istituto sull'attività della biblioteca, sui risultati raggiunti e sulle prospettive di miglioramento e di sviluppo dei servizi.

Art. 50

Il Bibliotecario adotta tutte le misure necessarie per garantire la piena funzionalità del servizio di lettura, prestito e consultazione, adempiendo ai seguenti compiti:

- supervisione della sanificazione degli ambienti, arredi, computer, testi consultati, prestati e restituiti secondo quanto
- facilitare al massimo la consultazione dei volumi da parte dei lettori;
- essere sempre in grado di avere un quadro esatto e aggiornato dell'andamento dei servizi: situazione inventariale, andamento giornaliero dei prestiti e delle consultazioni, ritardi nelle restituzioni e relativi solleciti;
- prendere tutte le iniziative necessarie, d'accordo con il Dirigente Scolastico e con i Docenti, allo scopo di dare piena attuazione al servizio culturale d'appoggio agli alunni con visite illustrative della biblioteca da parte di tutte le nuove classi prime, all'inizio dell'anno scolastico

Art. 51

Chiunque danneggi o smarrisca un testo in inventario è obbligato a ripagarlo al prezzo attuale d'acquisto.

Il Bibliotecario è responsabile di eventuali danni o perdite qualora non si riesca ad individuare il vero colpevole.

Art. 52

Tutte le componenti della scuola nel periodo di apertura della biblioteca possono chiedere di consultare o prendere in prestito, per alcune ore, i testi che dovranno essere consegnati entro la conclusione della giornata

Il prestito di testi per un periodo di giorni 15, prorogabile fino a 30 giorni, è riservato in linea di massima a studenti, Docenti, genitori e personale non docente della Scuola che possono chiedere in prestito non più di due libri alla volta.

Art. 53

Nel caso in cui i libri presi in prestito dagli alunni servono per ricerche da effettuare con il Docente per un periodo di durata maggiore di quello previsto è necessaria la richiesta scritta del Professore interessato.

Tutti i testi presi in prestito dovranno essere riconsegnati improrogabilmente, almeno 5 giorni prima della fine dell'anno scolastico in corso, personalmente, al responsabile della biblioteca.

I testi presi in comodato d'uso dovranno essere restituiti entro la fine dell'anno scolastico. Gli alunni inadempienti non potranno usufruire dei testi in comodato d'uso nell'anno scolastico successivo.

Art. 54

Sono esclusi dal prestito i volumi di consultazione (Enciclopedie, Dizionari, Opere in più volumi); saranno consegnati i vocabolari per esercitazione in classe, su richiesta del Docente presente in aula, che dovranno essere riconsegnati alla fine della lezione stessa

Art. 55

Docenti, alunni, genitori possono avanzare proposte di acquisto di nuovi libri al Collegio dei Docenti.

TITOLO VI FUNZIONAMENTO LABORATORI E SUSSIDI AUDIOVISIVI

Art. 56

Per attuare le misure di contenimento del Covid-19, tenuto conto dell'obbligo del distanziamento, è stata effettuata una attenta misurazione degli spazi disponibili.

In particolare, in alcuni casi non sarà consentito ai ragazzi di lavorare a coppie o a gruppi, ma solo singolarmente, mantenendo una distanza minima di 1m l'uno dall'altro.

Per i laboratori scientifici, si potrà prevedere la presenza del tecnico di laboratorio in affiancamento al docente per la gestione della sicurezza delle esercitazioni. In tali laboratori il lavoro di gruppo potrà essere effettuato suddividendo i compiti tra gli studenti, che dovranno comunque indossare sempre la mascherina chirurgica e rimanere distanziati tra loro.

Al termine della lezione, gli alunni dovranno “provvedere autonomamente al riassetto della postazione di lavoro” (D.M. 39/2020) al fine di facilitare le operazioni di sanificazione da parte dei collaboratori scolastici, prima dell'ingresso di una nuova classe.

Art. 57

Ogni classe ha diritto di usufruire delle attrezzature audiovisive, previa richiesta scritta al Dirigente scolastico o ad un suo Delegato due giorni prima. **Tuttavia, anche per l'anno scolastico 2021.2022, gli studenti devono utilizzare esclusivamente i dispositivi personali e non possono richiedere libri, vocabolari in prestito dalla biblioteca, nonché scambiarsi con i compagni, alcun tipo di materiale didattico (pc, libri, quaderni ecc.).**

Art. 58

I Laboratori sono accessibili agli alunni, in orario scolastico, rispettando le misure protettive e di distanziamento (V. Regolamento anti-Covid-19, All. 2), solo in presenza del Docente e dell'assistente tecnico o dall'insegnante tecnico pratico, previa comunicazione al Direttore di laboratorio.

L'utilizzo di Internet viene consentito solo per uso didattico.

Art. 59

Ogni studente è responsabile del materiale inventariato che gli viene affidato durante le attività di esercitazione e ne risponde in caso di rottura o di danneggiamento per cattivo uso.

Art. 60

L'assistente tecnico, l'insegnante tecnico pratico e i Docenti Responsabili devono assicurare l'efficienza dei sussidi audiovisivi e delle attrezzature dei laboratori tecnico-scientifici e multimediali.

Art. 61

Previa la stipula di apposite convenzioni e su specifica delibera del Consiglio d'Istituto potranno essere concesse, fuori dall'orario scolastico, l'uso delle attrezzature e dei laboratori agli Enti locali territoriali o comunità locali.

Art. 62

L'Ente si assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni arrecati alle attrezzature, esonerando il Dirigente Scolastico da qualsiasi responsabilità per i danni stessi.

Art. 63

Le spese per le pulizie dei laboratori, nonché le spese connesse all'uso delle attrezzature, ivi comprese le spese di consumo del materiale, sono a carico dell'Ente con cui è stata stipulata la convenzione.

Art. 64

Al responsabile del laboratorio sono affidati le attrezzature e il materiale di consumo con il compito di controllo sul corretto utilizzo.

TITOLO VII VIAGGI D'ISTRUZIONE - VISITE GUIDATE – SEMINARI – INCONTRI CON ESPERTI

Art. 65

A causa dell'emergenza epidemiologica Covid-19, anche per l'A.S. 2021-2022, in attesa di nuove disposizioni, vengono sospesi viaggi di istruzione, visite guidate, nonché seminari e incontri con esperti nei locali dell'Istituto.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI PER I DOCENTI

Art. 66

Come previsto dal Piano di Ripartenza, i docenti svolgeranno servizio esclusivamente da scuola, secondo il proprio orario di servizio, erogando l'attività didattica in presenza ed in modo diretto a tutte le classi assegnate.

Art. 67

Nel caso di una recrudescenza dell'epidemia ed in presenza di nuove disposizioni governative, le attività didattiche verranno portate avanti come di seguito indicate:

- 1 attraverso la didattica mista, cioè metà alunni in classe e metà in remoto;**
- 2 tutti gli alunni della classe a casa e i docenti in classe;**
- 3 docenti ed alunni a casa, con lezioni da remoto;**

L'orario delle lezioni per tutte le ipotesi operative dovrà essere svolto rispettando l'orario giornaliero di ciascun docente.

Art. 68

I Docenti devono trovarsi nell' Istituto almeno 10 minuti prima che cominci la propria lezione; gli insegnanti della prima ora devono invece essere presenti in classe 10 minuti prima dell'inizio della lezione .

Art. 69

Ai Docenti, così come a tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) e a tutti i soggetti esterni che accedano agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di:

- a) Indossare la mascherina chirurgica, tranne nei casi specificamente previsti nel presente Regolamento e nei suoi allegati;**
- b) Mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;**

- c) **Disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o lavarle con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità), in particolare prima di accedere alle aule e ai laboratori, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver buttato il fazzoletto e prima e dopo aver mangiato.**
- d) **Sono esonerati dall'uso della mascherina in classe se TUTTI gli studenti della classe abbiano completato il ciclo vaccinale o abbiano un certificate di guarigione in Corso di validità.**

2. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici e le persone che vi permangono sono tenuti a mantenere le finestre aperte al fine di arieggiare i locali della scuola, compresi i corridoi, la palestra, la biblioteca, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio.

3. Nel caso in cui un componente della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) o un qualsiasi soggetto esterno che abbia avuto accesso agli edifici della scuola e alle sue pertinenze negli ultimi 14 giorni risulti positivo al SARS-CoV-2, anche in assenza di sintomi, la Scuola collaborerà con il Dipartimento di prevenzione della locale Azienda sanitaria al monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.

Art. 70

I Docenti delle ultime ore di lezione non devono consentire che gli alunni escano dalle aule prima del suono della campanella; sono tenuti inoltre a vigilare sull'uscita ordinata degli alunni come dettagliatamente indicato nel Regolamento anti Covid-19 Art. 8. “Operazioni di ingresso e di uscita delle studentesse e degli studenti per le lezioni: “prima dovrà far uscire gli studenti che presentano comprovate esigenze particolari, successivamente uno studente alla volta, avendo cura di far mantenere il distanziamento di almeno un metro fino al raggiungimento dell'uscita assegnata alla propria classe. Gli altri studenti dovranno rispettare il turno di uscita rimanendo al proprio posto”.

Art. 71

Gli alunni non possono essere lasciati soli; il Docente, solo in casi eccezionali, può affidare la classe al collaboratore scolastico ed informare il Dirigente Scolastico o un suo Delegato

Art. 72

Nel caso in cui l'insegnante abbia la necessità di raggiungere una delle postazioni delle studentesse e degli studenti, le studentesse e gli studenti le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina chirurgica.

Art. 73

I docenti sono tenuti a svolgere l'attività didattica all'interno della propria classe oppure, ove necessario, nei laboratori .

Durante i tragitti per raggiungere palestra, biblioteca e laboratori, gli insegnanti devono indossare sempre la mascherina chirurgica, mantenere il distanziamento fisico di almeno 1 metro e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.

Art. 74

Durante le attività didattiche in locali della scuola dove non sono presenti banchi e segnalatori di posizione, gli insegnanti, sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale. La mascherina va indossata sempre. Nel caso in cui tutti i docenti e gli studenti della classe sono vaccinati, si è esonerati dall'uso della mascherina in classe, ma deve essere indossata comunque durante gli spostamenti all'interno dell'Istituto.

Art. 75

I docenti, qualora lo ritenessero necessario, potranno provvedere alla disinfezione di cattedra, tastiera e mouse utilizzando i prodotti reperibili presso il desk dei collaboratori scolastici.

Art. 76

I Docenti avranno cura di assicurare il ricircolo dell'aria tenendo il più possibile aperte le finestre e la porta dell'aula.

Art. 77

Nel caso di lezioni in compresenza tra due docenti (insegnante tecnico-pratico, docente di sostegno, educatore) occorre che entrambi i docenti rispettino le regole del distanziamento.

I docenti tecnico-pratici provvederanno, ad inizio anno scolastico, in collaborazione con i docenti teorici, a individuare, tra le esperienze di laboratorio previste dalla programmazione annuale, quelle da ritenersi più idonee a garantire sia la sicurezza delle esperienze che l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali previste dal curriculum di studi.

Art. 78

Come stabilito nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 approvato dal Consiglio d'Istituto in data 12.09.2020, aggiornato in data 06.09.2021 per l'anno scolastico 2021.2022, non è consentito all'insegnante prendere posto staticamente tra le studentesse e gli studenti.

Art. 79

Ogni Docente deve rigorosamente rispettare il proprio orario scolastico, evitando di intrattenersi in aula e garantendo un tempestivo cambio della lezione.

Art. 80

Il rispetto dell'orario di servizio costituisce per tutto il personale Docente un obbligo inderogabile la cui inosservanza, oltre a compromettere la funzionalità dell'Amministrazione, determina anche disagio per gli utenti del servizio scolastico, riduzione della produttività e danno all'erario per le somme erogate a titolo di retribuzione per il lavoro non effettuato.

Art. 81

Il Docente che non osserva l'orario di servizio, viene meno ad un suo preciso dovere e, di conseguenza, il suo comportamento è valutabile anche sotto il profilo disciplinare, specialmente quando diventi abitudinario.

Art. 82

Ogni Docente, con orario inferiore alle 18 ore settimanali, è tenuto al completamento dell'orario di cattedra; pertanto, ai fini di detto completamento o per il recupero in caso di riduzione dell'orario scolastico, deve rispettare le ore a disposizione per supplenze saltuarie, garantendo, in dette ore, la sua presenza in Istituto. Eventuali richieste di scambi di ore tra Docenti della stessa classe devono essere sempre autorizzate dal Dirigente Scolastico o da un suo Delegato

Art. 83

I Docenti che intendono svolgere l'attività professionale sono tenuti a chiedere, prima dell'inizio dell'anno scolastico, l'autorizzazione all'esercizio della libera professione e l'autorizzazione ad accettare incarichi in altre amministrazioni.

Art. 84

Il Docente della prima ora è tenuto ad annotare sul registro di classe gli alunni risultati assenti all'appello; deve inoltre registrare, sul diario di classe, gli alunni che hanno giustificato la loro assenza. Tutti i Docenti sono tenuti a firmare il registro di classe, ad annotare gli argomenti sviluppati ed ad utilizzare le parti in modo adeguato.

Art. 85

Tutti i Docenti sono tenuti a rispettare il divieto di fumo nelle aule ed in tutti i locali dell'Istituto. Chiunque venga sorpreso incorrerà nelle sanzioni previste dalla legge n. 584/'75 e dalle vigenti disposizioni:

- Circolare Ministero Sanità n. 4 del 28/3/2001;
- Legge Finanziaria 448/2001 art. 52 comma 20.

Art. 86

Tutti i Docenti sono tenuti a rispettare il divieto dell'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di lezione in quanto elemento di disturbo al corretto svolgimento delle attività d'insegnamento che non possono essere interrotte da attività personali. Anche durante le riunioni degli Organi Collegiali il "telefonino" deve essere spento.

Art. 87

Non è consentito l'uso del telefono, della fotocopiatrice, del fax e di tutte le attrezzature della scuola per uso personale o per motivi non attinenti alla gestione della Scuola.

Art. 88

Durante lo svolgimento dell'Assemblea d'Istituto i Docenti sono tenuti a rispettare il loro orario di lezione, restando nei locali della scuola.

Art. 89

Come indicato al punto 4 dell'Art. 6 del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 approvato dal Consiglio d'Istituto in data 12.09.2020 e aggiornato per il corrente anno scolastico in data 06.09.2021 sono sospesi i ricevimenti individuali e collettivi dei genitori in presenza da parte dei docenti, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente scolastico o dell'insegnante interessato purché il genitore o chi ha la patria potestà dello studente, sia in possesso ed esibisca il Certificato verde (Green Pass) o certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

Gli incontri informativi tra docenti e genitori si svolgono esclusivamente in videoconferenza.

Durante l'ora di ricevimento i Docenti si collegheranno da scuola previa richiesta dei genitori da inoltrarsi via mail al docente, ad esclusione dei 30 giorni che precedono l'inizio degli scrutini intermedi e finali.

Art. 99

Il Dirigente Scolastico, sulla base delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti e dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto (artt.4 e 6 comma 3 D.P.R. 416/74), assegna **nella piena autonomia organizzativa** i Docenti alle classi con l'intento di rimuovere situazioni privilegiate, acquisite da anni, di evitare discrepanze tra le varie sezioni e classi, di costituire in ogni corso omogenei gruppi di Docenti.

TITOLO IX NORME PER LA TENUTA DEL REGISTRO PERSONALE E DEL REGISTRO DI CLASSE

Il registro elettronico gestisce dati personali riguardanti gli studenti (assenze, ritardi, uscite, giustificazioni, voti, note disciplinari, ecc.), dati che sono soggetti alle norme che tutelano la privacy. Per questo motivo l'utilizzo del Registro elettronico comporta l'applicazione rigorosa del seguente regolamento:

Art. 91

La password assegnata inizialmente ad ogni docente deve essere cambiata al primo utilizzo e deve essere assolutamente riservata, **non può essere comunicata in nessun caso ad un'altra persona.** In caso di smarrimento della password, il docente deve informare immediatamente e per iscritto la Segreteria dell'Istituto che provvederà, in forma riservata, al rilascio di una nuova.

Art. 92

Il Docente è tenuto a collegare il dispositivo in dotazione della classe alla rete ed entrare nel registro elettronico, anche se usa un proprio dispositivo.

Art. 93

Ogni Docente, alla fine dell'utilizzo del suo registro elettronico, deve assicurarsi di aver chiuso il proprio account prima di lasciare la postazione (logout).

Art. 94

Il Docente dell'ultima ora effettiva di lezione deve aver cura di chiudere ARGO DidUp e il dispositivo presente nella classe. Eventuali PC, i portatili e i tablet in dotazione ai docenti per accedere al registro elettronico, sono beni di proprietà della scuola e pertanto devono essere conservati con la massima cura. Il danneggiamento doloso o lo smarrimento del dispositivo o di una sua parte saranno oggetto di indagine per la ricerca di eventuali responsabilità.

Art. 95

I Docenti sono tenuti alla lettura e alla registrazione immediata delle circolari destinate alla classe ; la segreteria vigilerà sulla tempestiva applicazione di questa direttiva.

Art. 96

Le assenze, i ritardi, le note disciplinari, i voti, le assenze e gli argomenti delle lezioni devono essere inserite sul Registro elettronico della Classe esclusivamente dal Docente presente in aula in modo attento e responsabile evitando registrazioni mancanti od erronei inserimenti. Se temporaneamente in classe non è disponibile un dispositivo che permetta l'utilizzo del Registro elettronico o se quello presente non funzionasse, o non è disponibile uno di riserva, il Docente utilizza il registro di classe cartaceo e provvede all'aggiornamento online entro le 24 ore.

Art. 97

Ritardi e/o uscite anticipate: ove si verificano ingressi degli alunni alla 2^a ora di lezione o uscite anticipate autorizzate dalla Dirigenza, sarà cura del docente in servizio nelle ore interessate darne opportuna registrazione, modificando lo status dello studente (PRESENTE/ASSENTE).

Art. 98

Partecipazione ad attività previste dal PTOF: la partecipazione degli alunni ad attività e progetti previsti dal POF in orario scolastico, autorizzate dalla Dirigenza (uscite didattiche, viaggi e visite di istruzione, alternanza scuola lavoro, stages etc.) devono essere considerate come ore effettive di lezione, quindi non devono essere conteggiate nel computo delle assenze. Pertanto tali attività saranno opportunamente segnalate sul registro elettronico e, qualora gli alunni impegnati non fossero presenti nel luogo oggetto dell'attività, devono essere segnalati come assenti dal docente accompagnatore/responsabile dell'attività e riportati al più il giorno dopo sul registro elettronico.

Art. 99

I voti relativi alle valutazioni orali vanno inseriti sul Registro elettronico in via generale nell'arco della giornata e comunque **entro 7 giorni** dall'evento, quando saranno visibili alle famiglie

Art. 100

I voti relativi alle prove scritte e pratiche, o ai questionari validi per le prove orali, devono essere inseriti sul Registro elettronico **entro 21 giorni** dalla data di svolgimento delle prove stesse.

Art. 101

Le assenze, i ritardi, le uscite, le giustificazioni, le note disciplinari e le comunicazioni con le famiglie sono consultabili dai Genitori dell'alunno interessato **in tempo reale**.

Art. 102

In caso di malfunzionamenti e anomalie che impediscano l'utilizzo del Registro elettronico, il Docente deve avvertire immediatamente i tecnici e/o i responsabili ed il Dirigente Scolastico.

Art. 103

Il Dirigente, i Docenti, il Personale di segreteria e tutto il Personale che vengano a conoscenza dei dati personali contenuti nel Registro elettronico sono tenuti alla massima riservatezza.

Art. 104

I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate. Il trattamento illecito dei dati viene sanzionato in modo severo dalle leggi vigenti.

TITOLO X COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA ON-LINE

Art. 105

I genitori, per avere accesso al registro elettronico e conoscere le assenze, i ritardi, le giustificazioni, i voti e le note disciplinari riguardanti il proprio figlio, devono compilare e firmare un apposito modulo e ricevere dalla segreteria della scuola le credenziali di accesso: username e password.

Art. 106

Tutti i docenti sono tenuti a comunicare alla segreteria didattica il proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale al fine di permettere anche la prenotazione e la partecipazione on-line ai colloqui da parte delle famiglie, pur lasciando a discrezione del docente la possibilità di stabilire tempi e modi di ricevimento dei genitori nell'arco del mese.

TITOLO XI NORME PER IL PERSONALE ATA

Il personale ATA collabora all'opera educativa dell'Istituto e ne assicura la funzionalità.

Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti tecnici e amministrativi, anche disciplinando le attività da svolgere in regime di smart working, e delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 (Allegati 1 e 2) e nel Piano annuale delle attività del personale ATA, approvati dal Consiglio d'Istituto in data 12.09.2020.

Quotidianamente, i collaboratori scolastici devono assicurare le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19 n. 19/2020 e attenersi alle istruzioni contenute nell'allegato 1 del documento CTS del 28/05/2020, e successivi, ai quali si rimanda integralmente.

Inoltre ai Collaboratori scolastici sono richieste le seguenti mansioni:

Art. 107

I Collaboratori scolastici devono garantire l'adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Questi ultimi devono essere sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente, anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette.

Art. 108

I collaboratori scolastici devono sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (attrezzi da palestra, laboratorio, utensili vari, pc, ecc) destinati all'uso degli alunni.

Art. 109

I Collaboratori Scolastici devono assicurare la vigilanza degli alunni all'interno della Scuola e provvedere all'accurata pulizia dei locali, dei servizi e dell'edificio. Esercitano inoltre servizio di portineria, con rigoroso controllo dell'ingresso dell'Istituto, accoglienza del pubblico, diffusione delle circolari e servizio rilascio fotocopie.

Art. 110

I Collaboratori Scolastici hanno il diritto-dovere di richiamare gli alunni che si intrattengono nei corridoi, nei bagni o nell'atrio ed invitarli ad entrare nelle aule. Qualora dovessero rifiutarsi devono immediatamente comunicare i nominativi al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori per gli opportuni provvedimenti.

I Collaboratori Scolastici prestano ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

Art. 111

I Collaboratori Scolastici hanno il compito di attendere alla cura ordinaria e alla collocazione degli arredi di cui è dotato l'Istituto.

I Collaboratori Scolastici hanno il compito di accogliere il personale esterno (genitori, agenti editoriali, ecc.), si informano sul motivo della visita, comunicano tempestivamente al Dirigente scolastico o ad un suo Delegato,

danno le indicazioni opportune nel caso richiedano di avere accesso ai servizi di segreteria. Eviteranno che gli estranei si rechino nelle classi senza alcuna autorizzazione.

Art. 112

Agli assistenti amministrativi sono affidate le funzioni organizzative, amministrative e contabili per gli alunni, per i Docenti e per la gestione complessiva dell'Istituto.

Art. 113

Agli assistenti tecnici sono affidate attività di supporto tecnico alla funzione Docente; devono occuparsi in particolare della gestione dei laboratori, della conservazione degli strumenti e del loro utilizzo per le esercitazioni pratiche.

Art. 114

Non è consentito l'uso del telefono, della fotocopiatrice, del fax e di tutte le attrezzature della scuola per uso personale o per motivi non attinenti alla gestione della Scuola.

Art. 115

Tutto il personale ATA è tenuto a rispettare il divieto di fumo negli uffici ed in tutti i locali dell'Istituto. Chiunque venga sorpreso incorrerà nelle sanzioni previste dalla legge n. 584/75 e dalle vigenti disposizioni: Circolare Ministero Sanità n. 4 del 28/3/2001; art. 52 comma 20 Legge Finanziaria 448/2001.

Art. 116

Tutto il personale ATA è tenuto a rispettare il divieto dell'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di servizio in quanto elemento di disturbo al corretto svolgimento dell'attività di vigilanza che non può essere interrotta da attività personali.

Art. 117

Il rispetto dell'orario di servizio costituisce per tutto il personale ATA un obbligo inderogabile la cui inosservanza, oltre a compromettere la vigilanza e la funzionalità amministrativa, determina un danno all'erario per le somme erogate a titolo di retribuzione per il lavoro non effettuato.

Art. 118

Il dipendente che non osserva l'orario di servizio, viene meno ad un suo preciso dovere e, di conseguenza, il suo comportamento è valutabile anche sotto il profilo disciplinare, specialmente quando diventi abitudinario.

Art. 119

L'orario di servizio del personale ATA, sarà strutturato su forme di flessibilità che devono assicurare le esigenze delle attività didattiche, educative ed amministrative sia in orario curricolare che in orario extrascolastico.

Art. 120

Il personale ATA non può allontanarsi dal posto di servizio per nessun motivo; in caso di necessità deve presentare richiesta ed essere autorizzato dal Direttore dei servizi amministrativi, dal Dirigente Scolastico oppure da un suo Delegato.

TITOLO XII LA SICUREZZA

Art. 121

APPLICAZIONE DELLA LEGGE 626

Si ricorda che in base a quanto previsto dalla legge in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (Decreto Legislativo 19/9/1994 n. 626), gli allievi degli Istituti tecnici e professionali sono assimilabili ai lavoratori subordinati (DPR 24/7/1955 n.547) e di conseguenza hanno degli obblighi che l'insegnante deve far conoscere e sui quali vigilare ai fini del loro rispetto.

I doveri degli allievi, individuati in riferimento a quelli previsti per chi svolge un'attività lavorativa, possono essere sintetizzati come segue:

- ✓ Rispettare le misure disposte dalla scuola ai fini della sicurezza.
- ✓ Usare con la necessaria cura i dispositivi di sicurezza di cui sono dotate le macchine, le attrezzature e i mezzi di protezione, compresi quelli personali.

- ✓ Segnalare immediatamente all'insegnante l'eventuale deficienza riscontrata nei dispositivi di sicurezza o eventuali condizioni di pericolo.
- ✓ Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o i mezzi di protezione da impianti, macchine o attrezzature.
- ✓ Evitare l'esecuzione di manovre pericolose.

Per ciò che riguarda la sanificazione degli spazi e le iniziative di Formazione per il personale e per gli studenti si fa riferimento alle indicazioni contenute nell'O.M.39/2020 e successivi e nel relativo documento del CTS, recepite nell'Integrazione del D.V.R. che è agli atti.

ART. 122

PIANO DI EVACUAZIONE IN CASO DI INCENDIO O TERREMOTO

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

Si prevedono 2 (due) prove tecniche di evacuazione, rispettivamente nel 1° e nel 2° quadrimestre.

Istruzioni di sicurezza valide per ogni circostanza.

Alla diramazione dell'allarme:

- Mantenere la calma
- Interrompere immediatamente ogni attività
- Lasciare tutto l'equipaggiamento
- Incolonnarsi dietro al compagno designato
- Non spingere, non gridare e non correre
- Seguire le vie di fuga indicate
- Raggiungere la zona di raccolta assegnata
- Mantenere la calma.

Norme di comportamento in caso di terremoto

Se ci si trova in un luogo chiuso:

- Mantenere la calma
- Non precipitarsi fuori
- Restare in classe e ripararsi sotto il banco, sotto l'architrave della porta o vicino ai 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 ricongiungendosi con gli altri compagni di classe nella zona di raccolta assegnata

Se ci si trova all'aperto:

- Allontanarsi dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche
- Cercare un posto dove non aver nulla sopra di sé oppure cercare riparo sotto qualcosa di sicuro
- Non avvicinarsi ad animali spaventati

Norme di comportamento in caso di incendio

- Mantenere la calma
- Se l'incendio si è sviluppato in classe uscire subito chiudendo la porta
- Se l'incendio è fuori della classe ed il fumo rende impraticabili le scale ed i corridoi chiudere bene la porta e cercare di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati
- Aprire la finestra e chiedere soccorso

Art. 123

SICUREZZA INFORMATICA ED USO CONSAPEVOLE DELLE TIC E DELLA RETE NELLA SCUOLA

La sicurezza, le norme comportamentali per l'utilizzo delle tecnologie informatiche e digitali, il contrasto al bullismo e cyberbullismo, nonché il regolamento per il trattamento dei dati personali degli allievi, sono dettagliatamente regolamentati dai documenti:

- Policy di E-safety, (all. 6)
- Regolamento PUA, Politica di uso accettabile (all. 7)
- Regolamento prevenzione e contrasto di "bullismo e cyberbullismo"(All. 8).

TITOLO XIII NORME SPECIFICHE PREVENZIONE COVID-19

Le norme specifiche di prevenzione Covid-19 sono contenute dettagliatamente negli allegati 1 e 2 del presente Regolamento, solo a titolo sommativo vengono di seguito ribadite:

ART. 123

Misure organizzative

In ottemperanza ai diversi Protocolli d'intesa interministeriali ed in particolare il Dpcm del 6 agosto 2020 e 9 settembre 2021, riguardanti indicazioni e misure specifiche per la prevenzione del contagio virale, in coerenza con quanto indicato dal Comitato Tecnico Scientifico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico (Piano Scuola D.M. n. 39 del 26.06.2020 e) vengono di seguito riassunte le seguenti misure adottate e dettagliatamente esplicitate negli allegati 1 e 2 del presente documento:

- **il personale docente e ATA è tenuto ad esibire il Green Pass (certificazione verde) o certificazione rilasciata in coerenza con la Circolare del Ministero della Salute n. 35309 del 04/08/2021.**
- **le famiglie si impegnano a misurare la temperatura corporea e a non mandare i propri figli a scuola in caso di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea pari o superiore a 37,5° e/o uno dei seguenti sintomi legati al CoV-Sars-2:**
 - brividi
 - tosse di recente comparsa
 - difficoltà respiratorie
 - perdita improvvisa o diminuzione dell'olfatto
 - perdita del gusto o alterazione del gusto
 - raffreddore o naso che cola
 - mal di gola
 - diarrea
- a. in caso di eventuali casi sospetti, in accordo con l'ASL di competenza territoriale si attueranno le procedure *standard* e in coerenza con quanto disposto
- b. l'accesso, l'uscita e la frequentazione degli spazi comuni (palestra, biblioteca, uffici di segreteria, servizi igienici) sono regolamentati dal Piano di Ripartenza dell'Istituto.
- c. Come stabilito dal D.L. n. 83 del 30.07.2020 che ha prorogato fino al 15.10.2020 l'efficacia dell'art. 73 del D.L. n. 18 del 17.03.2020, n. 18, convertito dalla L. 24.04.2020, n. 27, gli organi collegiali possono essere convocati a distanza su piattaforma Google Meet
- d. A tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) e a tutti i soggetti esterni che accedano agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di
 - Indossare la mascherina chirurgica, tranne nei casi specificamente previsti nel Regolamento anti-Covid-19 e nei suoi allegati
 - Mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;
 - Disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o lavarle con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità), in particolare prima di accedere alle aule e ai laboratori, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver buttato il fazzoletto e prima e dopo aver mangiato.
- e. I soggetti esterni (genitori, fornitori e chiunque accede ai locali scolastici) devono essere in possesso ed esibire la certificazione verde (Green Pass) o certificazione rilasciata in coerenza con la Circolare del Ministero della Salute n. 35309 del 04/08/2021.

f. È comunque consigliato

- Rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via mail o tramite contatto telefonico al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari;
- Utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).

ART. 124

MISURE IGIENICO-SANITARIE

- a. Sono stati individuati percorsi differenziati di entrata e di uscita con segnaletica orizzontale e verticale, come dettagliatamente riportati nel Piano di Ripartenza dell'Istituto e nell'allegato Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 approvato dal Consiglio d'Istituto in data 12.09.2020 e aggiornato per l'anno scolastico 2021.2022 Delibera del C.I. n. del 06.09.2021
- b. La pulizia approfondita dei locali, con particolare attenzione ad androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria, oltre alle superfici più toccabili (maniglie, barre delle porte, delle finestre, delle sedie e braccioli, banchi, cattedre, interruttori, rubinetti d'acqua, pulsanti dell'ascensore, ecc.) è regolamentata con orari ed incarichi per i collaboratori scolastici nell'allegato Piano Annuale delle attività del personale ATA predisposto dal DSGA

Art. 125

GESTIONE DEGLI STUDENTI CON DISABILITA'

Al fine di garantire a tutti gli alunni con disabilità, nel caso in cui l'istituzione scolastica opererà per una didattica di tipo mista (presenza/distanza), per evitare di privarli del Diritto allo studio, diritto questo costituzionalmente garantito dall'art.34 e dalle pari opportunità garantiti anche dalla Convenzione ONU sui Diritti delle Persone con disabilità recepita con legge n.18 del 2009 , oltre a privilegiarli con la didattica in presenza, sono previsti i seguenti accorgimenti:

- È priorità irrinunciabile la garanzia agli alunni diversamente abili di un loro maggiore coinvolgimento, partecipazione continua e supporto necessario alle loro difficoltà (DM n.39 del 26 giugno 2020);
- La didattica a distanza deve essere garantita in pari condizioni di opportunità con gli altri compagni di classe;
- La didattica a distanza deve basarsi sul coordinamento di tutti gli insegnanti curricolari, di quello di sostegno;
- Quando se ne ravvisano le necessità, garantire il supporto per i singoli alunni con gli insegnanti di sostegno per il raggiungimento degli obiettivi previsti da ciascun PEI;

Oltre alle misure di tutela previste per tutti gli studenti dell'Istituto, per gli studenti con disabilità certificata si applicano, le seguenti misure, anche derogative, tenendo conte delle attività definite nel piano educativo individualizzato (PEI) adottato:

1. Spazi/aule per supporto agli alunni diversamente abili

- Le aule e le postazioni necessarie per i docenti aggiuntivi in cui sono inseriti gli alunni diversamente abili sono scelte in base alle necessità dei suddetti studenti.
- Nel piano dell'istituto in cui sono collocate le classi con alunni diversamente abili è predisposta un'aula/spazio per poter svolgere attività di supporto, dove se ne ravvisa la necessità.

2. Sanificazione strumentazioni particolari

- A fine attività/giornata saranno sanificate tutte le strumentazioni particolari dell'Istituzione scolastica e formativa utilizzate per le varie attività e spostamenti degli studenti.
- Se lo studente con disabilità certificata utilizza dei dispositivi personali per gli spostamenti, al momento dell'accesso nell'istituzione scolastica e formativa si procede alla disinfezione di tutte le parti sensibili.

3. Uso della mascherina e ulteriori dispositivi

Nel rispetto delle indicazioni sul distanziamento fisico, la gestione degli alunni con disabilità certificata sarà pianificata anche in riferimento alla numerosità, alla tipologia di disabilità, alle risorse professionali specificatamente dedicate, garantendo in via prioritaria la didattica in presenza, si ricorda che:

- Non c'è obbligo di utilizzo della mascherina per gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della stessa, comprovata da certificazione medica rilasciata dal medico competente/medico di riferimento dell'alunna/o, attestante l'esonero del suddetto dispositivo.
- Ulteriori dispositivi, a parte la mascherina chirurgica, potranno essere usate da tutto il personale: guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose, qualora non fosse possibile garantire il distanziamento fisico per l'assistenza di studenti con disabilità

4. Supporto alle famiglie di dispositivi digitali

Al fine di offrire un supporto alle famiglie di tutti gli studenti dell'Istituto, soprattutto per gli studenti disabili, è previsto un servizio di comodato d'uso gratuito di personal computer e altri dispositivi, nonché di servizi di connettività, per favorire la partecipazione alle attività didattiche a distanza.

Art.126

GESTIONE DELLE PERSONE SINTOMATICHE

La Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto è sancita dall'Art. 16 del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, in particolare:

1. Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre o altri sintomi che suggeriscano una diagnosi di SARS-CoV-2, la persona interessata deve informare immediatamente il Referente Covid-19 dell'Istituto, (Prof. Vincenzo De Pietro). Sarà prontamente chiamata la famiglia (anche per gli studenti maggiorenni) per l'immediato rientro presso la propria abitazione. Nel frattempo la studentessa o lo studente aspetterà i genitori o i loro delegati in isolamento temporaneo in aula dedicata insieme ad un incaricato.

Per gli studenti maggiorenni, solo dopo aver esperito senza successo tutti i tentativi di uscita con un accompagnatore anche delegato, i genitori possono autorizzare in modalità scritta l'Istituto a consentire l'uscita autonoma dello studente che possa recarsi presso la propria abitazione, senza utilizzo dei mezzi pubblici. Tale autorizzazione comprende l'assunzione di responsabilità relativa ai rischi connessi e la dichiarazione di obbligo di rivolgersi al medico di medicina generale per i relativi accertamenti in merito alla prevenzione del COVID-19.

In assenza di tale dichiarazione nessuno studente maggiorenne potrà uscire autonomamente.

Art. 127

ORARIO SCOLASTICO

L'orario scolastico conserva la distribuzione delle lezioni su 6 giorni settimanali, con eventuali rientri pomeridiani, in giorni da stabilire per attività progettuali, di recupero, di orientamento ecc.

Nelle giornate di lezioni viene attuata l'unità oraria di 60': di cui 50' dedicate all'attività didattiche e 10' per le operazioni di sanificazione degli ambienti.

Nel caso in cui non ci fosse la possibilità di sostituire il docente assente la prima e le ultime due ore di lezione (5 e 6 ora), gli allievi sono autorizzati ad uscire anticipatamente, previa autorizzazione sottoscritta dai genitori.

I genitori verranno avvertiti tempestivamente tramite i loro rappresentanti di classe.

Art.128

MISURE DI ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

- a. Il Team digitale ha predisposto il Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata, approvato dal Collegio dei Docenti in data 01.09.2020 e dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 12.09.2020 e parte integrante del presente Regolamento. (All. 2)
- b. Nel caso in cui si dovrà ricorrere alla didattica digitale integrata, sarà utilizzata la piattaforma Google Wokspace for Education a causa nuovo lockdown o di misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 che interessano per intero uno o più gruppi classe, la programmazione delle AID in modalità sincrona segue un quadro orario settimanale delle lezioni stabilito con determina del Dirigente scolastico. A ciascuna classe è assegnato un monte ore settimanale di 20 unità orarie da 50 minuti di attività didattica sincrona. Per il corso di istruzione degli adulti, è assegnato a ciascun gruppo di apprendimento un monte ore giornaliero di 4 ore da 50 minuti di attività sincrona. (All. 3)
- c. Il comportamento degli alunni durante le attività di didattica a distanza prevede una serie di norme comportamentali come dettagliatamente descritte nell'allegato n° 4 del presente Regolamento.

Art. 129

NORMA FINALE

Il Regolamento può essere modificato in tutto od in parte dal Consiglio d'Istituto con deliberazione che ottenga la maggioranza di almeno due terzi dei componenti.

ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente Regolamento d'Istituto:

1. Piano organizzativo-didattico per l'anno scolastico 2021.2022 (Piano di ripartenza)
2. Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 approvato dal Consiglio d'Istituto in data 12.09.2020 e aggiornato per l'A.S. 2021.2022 (Delibera n. del .09.2021)
3. Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata approvata dal Collegio dei Docenti in data 01.09.2020 e dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 12.09.2020
4. Regolamento per il comportamento degli alunni durante le videolezioni a seguito dell'emergenza COVID-19
5. Piano annuale delle attività del personale ATA
6. Policy di eSafety
7. Regolamento PUA, Politica di uso accettabile
8. Regolamento Prevenzione e Contrasto di Bullismo e Cyberbullismo

Il Dirigente Scolastico
Dott. Domenico Zavettieri

Il Presidente del Consiglio d'Istituto
Sig. Principato Salvatore