

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE



## “MARINI – GIOIA”

LICEO CLASSICO LICEO SCIENTIFICO LICEO LINGUISTICO  
INDIRIZZO TECNICO ECONOMICO TURISMO



**CODICE MECCANOGRAFICO: SAIS05600G**

Salita Grade Lunghe, 84011 Amalfi (Sa) Codice fiscale: 95146360656

SEDE CENTRALE: tel. 089 872609 SEDE ITE AMALFI: tel. 089 831272 SEDE ITE MINORI: tel. 089 851023 SITO WEB:

[www.marinigioia.it](http://www.marinigioia.it) E-MAIL: [sais05600g@istruzione.it](mailto:sais05600g@istruzione.it) PEC: [sais05600g@pec.istruzione.it](mailto:sais05600g@pec.istruzione.it)



---

# Regolamento d'Istituto

## *Premessa*

Il **Regolamento d'Istituto** stabilisce le norme fondamentali della comunità scolastica sia per quanto riguarda l'organizzazione interna sia nei rapporti con l'ambiente esterno.

Il Regolamento è stato approvato dalle rappresentanze di tutte le componenti dell'Istituto nella seduta del Consiglio d'Istituto del 13/09/2018 e confermato nella seduta del 2/09/2019.

Esso è suscettibile di rettifiche ed integrazioni volte al miglioramento, previa richiesta scritta al D.S. e al Presidente del Consiglio d'Istituto, discussione ed approvazione delle stesse in seno agli organi collegiali competenti.

## ART. 1 ORARIO SCOLASTICO

| ORA                      | INIZIO | FINE  |
|--------------------------|--------|---|
| I                        | 8.15   | 9.15  |
| II                       | 9.15   | 10.15   |
| INTERVALLO – 10:05-10-15 |        |   |
| III                      | 10.15  | 11.15   |
| IV                       | 11.15  | 12.15   |
| V                        | 12.15  | 13.05<br>RIDUZIONE ORARIA PER CAUSA DI FORZA MAGGIORE |
| VI                       | 13.05  | 14.05   |

LIMITATAMENTE ALL'EMERGENZA COVID 19, al fine di ridurre il carico antropico sulle sole sedi centrali Liceo e Ite, l'orario di inizio delle lezioni, come deliberato nella riunione del Collegio dei Docenti del 07.09.2020, fermo restante il monte ore settimanale, viene ridistribuito su 7 ore, con la seguente scansione oraria:

| ORA                      | INIZIO | FINE  |
|--------------------------|--------|---|
| I                        | 8.15   | 9.15  |
| II                       | 9.15   | 10.15   |
| INTERVALLO – 10:05-10-15 |        |   |
| III                      | 10.15  | 11.15   |
| IV                       | 11.15  | 12.15   |
| V                        | 12.15  | 13.05<br>RIDUZIONE ORARIA PER CAUSA DI FORZA MAGGIORE |
| VI                       | 13.05  | 14.05   |
| VII                      | 14.05  | 15.05   |

Per la sede provvisoria di Atrani, per la sede di Minori e per la sede di Vietri, l'orario, a causa del ridotto numero di alunni, non subirà modifiche rispetto alla scansione oraria tradizionale.

L'orario delle lezioni è pubblicato all'albo on line dell'Istituto ed è notificato agli studenti in classe mediante lettura da LIM da parte del docente coordinatore.

I genitori sono invitati a prenderne visione sul sito web istituzionale.

Le variazioni dell'orario di entrata o di uscita, quando prevedibili, saranno comunicate due giorni prima agli studenti ed annotate sul *Registro elettronico o di classe* per la necessaria pubblicizzazione alle famiglie.

In caso di imprevedibili variazioni di orario, gli studenti minorenni potranno lasciare l'Istituto solo se prelevati personalmente da un genitore o da chi ne fa le veci o persona delegata maggiorenne con delega scritta.

Gli studenti maggiorenni potranno lasciare l'Istituto previa compilazione richiesta scritta su apposito modulo scaricabile dal sito web istituzionale.

**Ingresso posticipato ed uscite anticipate sono annotate sul registro elettronico e sul registro di classe dal docente dell'ora interessata.**

## ART. 2 INGRESSO

LIMITATAMENTE ALL'EMERGENZA COVID 19, le classi delle sedi centrali Liceo e Ite entreranno seguendo tre fasce di accesso, rispettivamente alle ore 8.15, 9.15, 10.15. Il calendario settimanale degli ingressi verrà pubblicato, a ridosso dell'inizio delle lezioni, sul sito web e sui canali istituzionali di

comunicazione. Per la sede provvisoria di Atrani, per la sede di Minori e per la sede di Vietri, l'orario di inizio delle lezioni resta fissato alle ore 8.15.

Ritardi abituali saranno tempestivamente segnalati alle famiglie e se ne terrà conto nell'attribuzione del voto di condotta. Dopo l'entrata bisogna recarsi nelle rispettive aule, senza sostare nell'atrio, nel piazzale, sulle scale di sicurezza o nei corridoi dell'istituto. Responsabili dell'ingresso sono i collaboratori scolastici in servizio. Non è consentito l'utilizzo delle macchinette dispensatrici di bevande e cibo prima dell'inizio delle lezioni.

LIMITATAMENTE ALL'EMERGENZA COVID 19, i docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici e gli studenti accederanno a scuola secondo l'orario previsto avendo accortezza di seguire la regola del distanziamento di sicurezza osservando le segnaletiche predisposte.

I docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici e gli studenti che si apprestano ad entrare a scuola:

- dovranno accedere all'edificio muniti di mascherina;
- dovranno mantenere la distanza di sicurezza ed evitare assembramenti;
- seguire i percorsi obbligati.

I docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici, gli alunni e i visitatori hanno l'obbligo di:

- rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria. La preconditione per la presenza a scuola è l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti.
- rimanere al proprio domicilio se negli ultimi 14 giorni sono stati a contatto con persone positive al COVID-19 o che provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS, e se sono stati in quarantena o isolamento domiciliare.
- rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico, in particolare: mantenere il distanziamento fisico, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria attività all'interno della scuola.

L'ingresso a scuola di lavoratori e/o studenti già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Agli avventori che accedono a scuola sarà rilevata la temperatura.

La temperatura sarà rilevata dai collaboratori scolastici e dagli assistenti tecnici che hanno svolto il corso di Primo Soccorso

I Collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici incaricati del rilevamento della temperatura saranno dotati dei seguenti DPI: mascherina FP2 e visiera in policarbonato.

Ai Collaboratori scolastici e agli assistenti tecnici incaricati di rilevare la temperatura sarà data adeguata formazione/informazione.

### **ART. 3      RITARDI**

L'alunno che arriverà in ritardo entro la I ora senza l'autorizzazione del genitore ad ingresso posticipato dovrà essere ammesso in classe dal docente della prima ora, che segnerà sul *Registro elettronico* e sul *Registro di classe* il ritardo non giustificato, scrivendo " L'alunno entra alle ore [...]. Il ritardo è ingiustificato". **Dopo tre ritardi ingiustificati annotati sul *Registro di classe* il docente coordinatore informerà immediatamente la famiglia.**

I ritardi abituali, qualora non siano supportati da valide motivazioni, saranno sanzionati sul piano disciplinare, con le dovute implicazioni sulla valutazione del credito scolastico.

Esigenze particolari sono prese in considerazione da parte della Dirigenza solo se opportunamente documentate. Sono giustificati ritardi attribuibili a causa di forza maggiore, ovvero a problemi nella viabilità e nell'uso dei trasporti e a motivi riconducibili a situazioni climatiche avverse, previo riscontro della Dirigenza. Il docente in servizio nella classe, ricevuta comunicazione dal collaboratore scolastico di piano, annoterà sul registro di classe "Il ritardo degli alunni [...] è giustificato per causa di forza maggiore".

#### **ART. 4      INGRESSI POSTICIPATI**

E' consentito l'ingresso posticipato individuale dopo la I ora per straordinari e comprovati motivi che saranno presi in considerazione da parte del D.S. o suo delegato solo se opportunamente documentati con compilazione dell'apposito modulo di ingresso posticipato.

L'autorizzazione ad ingresso posticipato è scaricabile dal sito web. L'autenticità della firma del genitore sarà comprovata mediante visura della firma depositata sul libretto delle giustificazioni o, in assenza di libretto delle giustificazioni, su fotocopia di documento di riconoscimento del genitore firmatario della giustificazione.

Non si accetteranno autorizzazioni mancanti di firma o esibite senza libretto delle giustificazioni o fotocopia di documento di riconoscimento del genitore firmatario della giustificazione.

Non sono consentiti ingressi oltre l'inizio della seconda ora, se non per documentati motivi di salute. In caso di ingresso nelle ore successive alla prima l'alunno dovrà essere accompagnato da un genitore o da persona dallo stesso delegata.

Se saranno presentate più di tre autorizzazioni ad ingresso posticipato in un mese, al fine di tutelare la frequenza in rapporto al rispetto del monte orario personalizzato, al quarto ingresso posticipato l'alunno dovrà essere accompagnato dal genitore.

Il docente coordinatore di classe è tenuto a vigilare sugli ingressi posticipati reiterati ed a comunicare tempestivamente i casi degli alunni al D.S..

#### **ART. 5      USCITE ANTICIPATE**

Gli alunni minorenni possono uscire anticipatamente solo se prelevati da un genitore o da persona esercitante la potestà genitoriale delegata per iscritto. La dichiarazione di uscita anticipata deve essere redatta su specifico modello prelevabile dal sito web dell'istituto, vistata dal Dirigente o da un suo collaboratore nella sede centrale e dal responsabile di sede nelle altre sedi. A loro cura sarà annotata la derogabilità o meno delle ore di lezione non svolte.

Qualora uno studente chieda di lasciare la scuola per malessere prima della fine delle lezioni, è data dalla Scuola comunicazione ai genitori perché possano prelevarlo.

In caso di gravità è richiesto l'intervento del soccorso sanitario pubblico (118).

In particolari occasioni, in cui si può verificare l'impossibilità di assolvere al compito di vigilanza sugli studenti, il Dirigente o suo delegato può consentire l'uscita anticipata degli studenti solo se prelevati da un genitore o da persona esercitante la potestà genitoriale.

L'uscita anticipata di una o più classi è autorizzata dalla Presidenza solo quando ricorrono motivi di forza maggiore (sciopero, assemblea sindacale, cause di forza maggiore impreviste) o quando non sono possibili sostituzioni di docenti assenti preventivamente comunicate. La comunicazione preventiva alle famiglie è data con circolare interna letta in classe con almeno un giorno di anticipo.

Gli alunni maggiorenni potranno presentare richiesta di uscita anticipata di max un'ora a loro firma e la stessa deve essere vistata per presa visione da uno dei genitori, che dichiarerà di essere a conoscenza di quanto dichiarato dal proprio/a figlio/a. L'autenticità della firma del genitore sarà comprovata mediante visura della

firma depositata sul libretto delle giustificazioni o, in assenza di libretto delle giustificazioni, su fotocopia di documento di riconoscimento del genitore firmatario della giustificazione.

Non si accetteranno autorizzazioni mancanti di firma o esibite senza libretto delle giustificazioni o fotocopia di documento di riconoscimento del genitore firmatario della giustificazione.

**Nel caso di richiesta reiterata (tre autorizzazioni in un mese), la famiglia sarà immediatamente informata dal docente coordinatore di classe, al fine di sottolineare la ricaduta negativa delle assenze sulla frequenza e sulla continuità dell'apprendimento.**

La richiesta di uscita anticipata per motivi straordinari da parte degli alunni maggiorenni deve essere presentata entro l'inizio delle lezioni. **Non saranno ricevuti alunni che interrompano i collaboratori del D.S. o i fiduciari durante le ore di lezione.**

Nel caso di attività sportive o partecipazione ad esami per Conservatorio o attività didattiche particolari, che richiedano uscite di un'ora reiterate nell'anno l'autorizzazione sarà rilasciata direttamente e solo dal Dirigente Scolastico, il quale valuterà il caso previo accordo formale dei genitori con l'Ufficio di Presidenza su appuntamento.

**Non sono accettate autorizzazioni telefoniche di uscita anticipata di un'ora.**

La possibilità di uscite anticipate, di norma, è esclusa nell'ultimo mese di lezione (maggio), salvo casi eccezionali adeguatamente documentati.

## **ART. 6 GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE**

Le assenze vanno sempre giustificate.

Le assenze degli studenti devono essere giustificate al rientro a scuola, sull'apposito libretto, da uno dei genitori.

**Solo per le assenze continuative oltre i 5 giorni per motivi di salute, occorre presentare anche il certificato medico**, senza il quale l'alunno non potrà essere riammesso in classe. Il docente in servizio nella classe annoterà sul registro di classe e sul registro elettronico "giustificato con certificato medico". Se si è privi di giustificazione, si è comunque ammessi in classe. L'alunno sarà ammesso in classe dal docente della I ora, che scriverà sul registro di classe "ammesso con riserva di giustificare l'assenza". **Gli studenti sprovvisti di giustificazione sono tenuti a presentarla entro il giorno successivo.**

**Dal terzo giorno in poi, se non è presentata la giustificazione dell'assenza, sono avvisati i genitori e si è riammessi in classe con un'annotazione scritta sul registro elettronico e sul registro di classe.** In caso di reiterato comportamento manchevole possono essere applicate sanzioni disciplinari ovvero gli allievi possono essere ammessi in classe solo se accompagnati da un genitore/affidatario.

Il libretto delle giustificazioni deve essere ritirato presso l'Ufficio di segreteria, in sede centrale, dalle ore 10:00 alle ore 12:00, presso la sezione *Didattica* da uno dei genitori o da chi esercita la patria potestà.

Ai genitori, o a chi ne fa le veci, è fatto obbligo di depositare le proprie firme.

Si accettano solo le giustificazioni con firma depositata.

Nel caso non si sia ancora in possesso del libretto delle giustificazioni, gli alunni giustificheranno il motivo dell'assenza su un foglio firmato dal genitore ed esibiranno al docente fotocopia di documento di riconoscimento del genitore firmatario della giustificazione. Il docente verificherà l'autenticità della firma e restituirà la fotocopia, scrivendo sul foglio "Per presa visione documento di riconoscimento genitore". Il foglio sarà conservato nel Registro di classe. Tale firma è depositata in Segreteria.

Gli studenti maggiorenni potranno giustificare l'assenza personalmente, con visto del genitore vicino alla loro firma.

L'avvenuta giustificazione o non giustificazione, previa valutazione dei motivi addotti, è sempre trascritta sul registro di classe e sul registro elettronico dal docente della prima ora.

**La Segreteria (Ufficio Didattica), su indicazione del docente coordinatore del C.d.C., informa i genitori in caso di assenze prolungate, frequenti o collettive.**

In caso di smarrimento del libretto delle giustificazioni, lo studente comunicherà all'Ufficio Didattica e ne richiederà uno nuovo.

LIMITATAMENTE ALL'EMERGENZA COVID 19, l'accesso degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

## **ART. 7 LEZIONI**

Le lezioni si svolgono, di regola, nelle aule assegnate.

La frequenza alle lezioni è per gli studenti un diritto-dovere ed è obbligatoria.

LIMITATAMENTE ALL'EMERGENZA COVID 19, il rispetto delle norme comporta **per alcune classi l'introduzione della didattica digitale integrata**, ossia una parte della classe in presenza e un gruppo collegato in tempo reale da casa in videoconferenza. Gli alunni interessati alla didattica integrata **ruotano con criteri paritetici**, ossia frequentano a distanza per uno o massimo due giorni a settimana e in presenza per il restante tempo in modo tale da non fruire della didattica digitale sempre nello stesso giorno, così da consentire una pari offerta formativa a tutta la classe.

I docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici e gli alunni hanno l'obbligo di:

- rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico, in particolare: mantenere il distanziamento fisico, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria attività all'interno della scuola.

In riferimento al Rapporto ISS COVID-19 • n. 5/2020 Rev: Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2, **i locali interessati dalle attività didattiche e lavorative dovranno essere arieggiati almeno ogni trenta minuti.**

È opportuno, se possibile, tenere sempre almeno una finestra aperta.

**Gli Studenti** dopo essere entrati in classe, seguendo le indicazioni degli ingressi scaglionati, dovranno occupare il proprio posto al banco e permanervi per tutta la durata della lezione.

***Nelle aule in cui è assicurato il distanziamento statico di almeno 1 m dal compagno e almeno 2 m dal docente studenti e docenti potranno abbassare la mascherina quando sono seduti al proprio posto. È obbligatorio indossare la mascherina tutte le volte che ci si allontana dal proprio posto oppure quando si parla con uno dei compagni o il docente anche dal proprio posto ed è assicurato il distanziamento.***

È possibile alzarsi dal proprio banco solo per recarsi in bagno o per esigenze specifiche e, comunque, dopo che il docente ha dato l'assenso.

Il docente interroga lo studente al posto.

L'uso della lavagna è consentito ai docenti e agli studenti igienizzando le mani prima dell'uso e indossando la mascherina se non è assicurato il distanziamento. Al termine è consentito l'uso del bagno per lavare le mani. Gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina. Gli studenti dovranno igienizzare le mani, con gel sanificante, più volte durante la mattinata. Per evitare assembramenti al dispenser della classe è opportuno che ogni alunno porti da casa un flaconcino di gel sanificante.

Lo studente avrà cura di toccare solo il materiale didattico di suo esclusivo uso (penna, quaderno, libro, calcolatrice, vocabolario etc.). Se viene a contatto con il materiale didattico di un altro compagno provvederà ad igienizzare le mani.

**I docenti**, dopo essere entrati in classe, dovranno mantenersi sempre ad una distanza di almeno 2 m dagli alunni. È opportuno che il docente rimanga sempre alla sua postazione. Il docente interroga lo studente al posto.

***Nelle aule in cui è assicurato il distanziamento statico di almeno 1 m tra gli studenti e almeno 2 m dal docente e studenti, i docenti potranno abbassare la mascherina quando sono seduti al proprio posto. È obbligatorio indossare la mascherina tutte le volte che ci si allontana dal proprio posto. Il docente può parlare in classe agli studenti con la mascherina abbassata se rispetta la distanza di 2 metri dagli studenti.***

La classe potrà essere condotta fuori dell'Istituto sotto la sorveglianza di uno o più docenti per visite aziendali o culturali, ecc. con la preventiva autorizzazione dei genitori se si è minorenni e secondo quanto disposto con circolare interna consultabile sul sito web istituzionale e letta in classe per notifica.

Nel caso in cui uno o più studenti non partecipino ad una visita didattica, si recheranno nell'aula indicata dal collaboratore scolastico e disposta sul registro delle supplenze dal delegato del DS, dove svolgeranno regolare lezione.

## **ART. 8 CAMBI D'ORA**

Ai cambi d'ora, in attesa del docente successivo, è vietato uscire dall'aula, sostare sotto la porta d'ingresso dell'aula e gironzolare nei corridoi.

**Durante le ore di lezione gli studenti possono uscire dalle aule per esigenze fisiologiche non più di uno per volta e sempre con il permesso del docente.**

Nei trasferimenti dalle aule ai laboratori, al cortile o ad altre aule, si deve attendere nella propria aula il docente e si deve portare con sé solo il materiale necessario, avendo cura di far chiudere dal personale del piano la porta dell'aula.

LIMITATAMENTE ALL'EMERGENZA COVID 19, nel cambio dell'ora un collaboratore scolastico provvederà ad igienizzare la postazione del docente (cattedra, sedia, computer, Lim ed altro).

## **ART. 9 USO DEI SERVIZI IGIENICI**

L'accesso ai servizi igienici è consentito ad **un alunno per volta.**

**Gli alunni non sono autorizzati ad uscire ai servizi igienici cinque minuti prima del cambio dell'ora e cinque minuti dopo il cambio dell'ora.**

Il docente che subentra in aula **deve trovare presenti tutti gli alunni** nella propria classe.

L'alunno al quale sia stato consentito dal docente l'accesso ai servizi igienici non deve trattenersi fuori dall'aula a chiacchierare né girovagare nei corridoi dell'Istituto né recarsi senza permesso nei Laboratori o all'atrio. In caso contrario, sarà riaccompagnato in classe dal collaboratore scolastico di piano o dal docente a cui rechi disturbo e riceverà ammonizione scritta sul *Registro di classe* e sul Registro elettronico.

In caso di reiterazione del comportamento, il docente coordinatore informerà la Presidenza, che provvederà a convocare un Consiglio di classe straordinario per l'erogazione di sanzioni disciplinari. La distinzione tra bagni maschili e femminili deve essere osservata da tutti.

LIMITATAMENTE ALL'EMERGENZA COVID 19, L'accesso ai bagni sarà sorvegliato dal collaboratore che si assicurerà che siano presenti un numero di studenti non superiore al numero di box bagni.

Poiché il bagno è un luogo di uso comune è necessario igienizzare le mani tutte le volte che si viene a contatto con una superficie potenzialmente infetta: maniglia, rubinetto, bottone dello scarico.

## **ART. 10 USO DEI DISTRIBUTORI DI BEVANDE E MERENDE**

LIMITATAMENTE ALL'EMERGENZA COVID 19, l'accesso al distributore è consentito dalle ore 10:05 ed entro e non oltre le ore 13:05 un alunno alla volta. Gli studenti e il personale scolastico dovranno igienizzare le mani prima dell'utilizzo ed evitare assembramenti.

L'alunno al quale sia stato consentito dal docente l'accesso al distributore non deve trattenersi fuori dall'aula a lungo né girovagare nei corridoi dell'Istituto né recarsi senza permesso nei Laboratori o all'atrio. In caso contrario sarà accompagnato dal D.S. o da un suo collaboratore o da docente a cui rechi disturbo e riceverà ammonizione scritta sul *Registro di classe* e sul *registro elettronico*. In caso di reiterazione del comportamento, il docente coordinatore informerà la Presidenza, che provvederà a convocare un Consiglio di classe straordinario per l'erogazione di sanzioni disciplinari.



Si invitano tutti, in particolar modo gli alunni, a limitare l'acquisto dei prodotti e delle bevande erogate dal/dai distributori esclusivamente a situazioni di reale e imperante necessità, privilegiando un'alimentazione il più possibile salutare.

#### **ART. 11                   INTERVALLO (RICREAZIONE)**

LIMITATAMENTE ALL'EMERGENZA COVID 19, è consentito un intervallo delle lezioni nell'arco della mattinata a tenersi, sulla base dell'orario di ingresso, dalle ore 10:05 alle 10:15 o dalle ore 12:05 alle 12:15, al fine di consentire agli alunni il consumo di una merenda.

Se durante le attività scolastica i docenti, il personale ATA, i collaboratori scolastici o gli studenti avranno necessità di consumare alimenti essi provvederanno a pulire la postazione di lavoro con una salvietta detergente, che dovranno portare da casa e a sanificare le mani con il gel.

Il consumo della merenda deve avvenire in classe in modo ordinato e tranquillo, senza lasciare in giro per l'aula cartacce o rifiuti.

Non è consentito allontanarsi dall'aula durante l'intera durata della ricreazione, tranne che per l'uso dei servizi igienici e comunque un alunno per volta.

Il docente in servizio nell'ora è tenuto a stare in classe e ad applicare quanto disposto.

#### **ART. 12            ASCENSORI**

L'utilizzo dell'ascensore è possibile solo in caso di possesso di permesso scritto autorizzato da delegato del DS e fornito dalla segreteria.

#### **ART. 13            USCITA ORA DI SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE**

Il docente di Scienze motorie e sportive preleverà personalmente gli alunni dalla classe e li riaccompagnerà alla fine dell'ora secondo il Regolamento dello spazio antistante. Le classi lasceranno l'edificio scolastico in ordine e in silenzio, per non disturbare le lezioni delle altre classi.

**L'Istituzione scolastica non è responsabile dei beni, dei preziosi e degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati.**

Tutti sono tenuti al rispetto del Regolamento dell'uso dello spazio antistante la sede centrale e la sede ITE di Amalfi.

#### **ART. 14                   USCITA DALLE AULE ALL'ULTIMA ORA**

LIMITATAMENTE ALL'EMERGENZA COVID 19, in fase di uscita dalla scuola gli alunni dovranno evitare assembramenti e assicurare il distanziamento di 1 m .

Per nessun motivo si può lasciare l'Istituto durante l'orario delle lezioni o durante la ricreazione.

Le uscite di piano saranno programmate in modo da evitare assembramenti. Saranno i collaboratori scolastici di piano ad annunciare l'uscita bussando alle porte.

L'uscita deve avvenire in modo ordinato a cura dell'insegnante dell'ultima ora e con l'ausilio dei collaboratori scolastici, senza correre per le scale o spingere i compagni o sorpassare gli alunni dei piani inferiori.

Le classi vanno lasciate, alla fine dell'ultima ora, pulite in modo decoroso, evitando che bicchieri di carta, cartacce e altri rifiuti restino a terra o depositati sui banchi o sotto i banchi.

Gli alunni devono gettare i rifiuti negli appositi cestini.

Eventuali richiami del D.S. o dei collaboratori del D.S. o dei responsabili di sede e/o dei docenti saranno annotati sul *Registro di classe*, con effetti disciplinari. La permanenza degli studenti nell'Istituto al di fuori

dell'orario delle lezioni, di norma, non è consentita. Gli alunni potranno permanere al di fuori dell'orario delle lezioni solo se autorizzati con apposito avviso, in cui saranno indicati dal D.S. i motivi e le norme di comportamento e vigilanza.

## **ART. 15 USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI DEGLI ALUNNI MINORI DI 14 ANNI**

Si ricorda che ai sensi dell'19 bis della Legge 4 dicembre 2017, n. 172, recante *Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici, 1. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.*

I genitori depositeranno agli atti della scuola il modello di autorizzazione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni scaricabile dal sito web all'atto dell'iscrizione e comunque entro l'inizio delle lezioni.

## **ART. 16 TENUTA DELLE AULE E DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE**

Il patrimonio della scuola è un bene comune. Pertanto, la conservazione delle aule e delle dotazioni strumentali è affidata a tutti. Tutti sono tenuti al rispetto dell'integrità delle strutture scolastiche.

La conservazione delle aule, delle suppellettili e delle tapparelle è affidata alla cura degli studenti, dei docenti e dei collaboratori scolastici.

**Ogni classe è responsabile della propria aula in relazione ad eventuali danni che ad essa possono essere arrecati anche con scritte sui muri e/o deterioramento delle suppellettili. I danni commessi in una classe saranno pagati in solido** da parte di tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata, allo scopo di restituirne la piena disponibilità a tutta la comunità scolastica. Il risarcimento dell'eventuale danno non è sostitutivo della sanzione disciplinare.

## **ART. 17 COMPORTAMENTO E VIGILANZA**

**Tutti gli operatori della scuola e gli alunni sono tenuti a mantenere un contegno decoroso dentro e fuori gli spazi scolastici come da Codice deontologico e di comportamento dei dipendenti pubblici.** Tutti gli operatori della scuola e gli alunni devono adoperarsi al meglio per instaurare e conservare un clima di dialogo costruttivo, sereno ed operoso.

Gli studenti sono tenuti ad osservare un comportamento corretto, improntato a buona educazione e rispetto del Dirigente Scolastico, dei docenti, del D.S.G.A., dei compagni e del personale tutto della scuola. Non sono tollerati né confusione né chiasso né il ricorso a parole o gesti scorretti né ogni altro comportamento lesivo della dignità, della tranquillità e del buon andamento del servizio scolastico.

Il bullismo, in tutte le sue forme, sarà severamente sanzionato.

Gli alunni si presenteranno alle lezioni puntuali e abbigliati in modo decoroso, evitando canotte, pantaloni corti o vistosamente lacerati e magliette scollate.

I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate in modo tempestivo alla dirigenza e saranno materia di valutazione disciplinare

## **ART. 18 UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI, DISPOSITIVI ELETTRONICI E SOCIAL NETWORK**

All'inizio della lezione i cellulari o altro dispositivo elettronico simile saranno riposti in apposito armadietto, dove resterà sino al termine delle lezioni. Il docente dell'ultima pochi minuti prima dell'uscita ora consentirà agli studenti di prelevare il cellulare.

Eventuali esigenze di comunicazione durante lo svolgimento delle attività didattiche tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte, previa autorizzazione del docente, telefonando direttamente dall'Ufficio di segreteria.

La scuola garantirà, come è sempre avvenuto, la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli per gravi ed urgenti motivi mediante gli Uffici di presidenza e di segreteria.

Le famiglie sono invitate a collaborare strettamente con l'Istituto, nello spirito della corresponsabilità educativa, evitando ad esempio di effettuare chiamate ai telefoni dei propri figli nell'orario scolastico, salvo durante l'intervallo.

Durante le verifiche, salvo espressa autorizzazione del docente, è severamente vietato utilizzare ogni dispositivo personale che dovrà pertanto essere tassativamente spento e riposto negli zaini.

**Gli alunni che utilizzeranno il proprio cellulare senza autorizzazione del D.S. o del docente della classe saranno ammoniti con richiamo scritto sul Registro di classe e sul registro elettronico.**

**Il docente coordinatore informerà il D.S., che attiverà opportune misure sanzionatorie.**

Il divieto di utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento di attività di insegnamento apprendimento si opera anche nei confronti del personale docente (cfr. Circolare MIUR n. 362 del 25 agosto 1998), in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e della necessità di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per uno svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai discenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

**E' severamente vietato utilizzare i dispositivi per compiere atti di prevaricazione nei confronti di uno studente, e/o del personale docente e ATA, con l'obiettivo di denigrarlo, ridicolizzarlo ed emarginarlo.**

Secondo le indicazioni del *Garante della privacy*, la registrazione delle lezioni è possibile per usi strettamente personali. **Qualora gli alunni intendessero avvalersi di tale possibilità, sono tenuti a chiedere esplicita autorizzazione all'insegnante prima di effettuare registrazioni audio/foto/video delle lezioni o di altre attività didattiche. In nessun caso le riprese potranno essere eseguite di nascosto, senza il consenso dell'insegnante. Si ribadisce che registrazioni e riprese audio/foto/video sono consentite per uso personale con l'autorizzazione del docente, mentre la diffusione di tali contenuti è sempre subordinata al consenso non solo dell'insegnante, ma anche da parte delle persone ritratte/riprese.**

Lo studente è responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle leggi vigenti, per l'uso improprio del proprio dispositivo e per eventuali danni causati ai dispositivi degli altri studenti.

L'Istituto e i docenti non sono responsabili per l'utilizzo scorretto dei dispositivi e delle informazioni da parte degli studenti e declinano ogni responsabilità per qualunque danno diretto o indiretto originato da un uso non corretto degli strumenti.

**La Scuola potrà perseguire, secondo l'ordinamento vigente, qualsiasi utilizzo dei Social network che risulti improprio e/o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica.**

L'Istituto e i docenti non sono responsabili per i dispositivi lasciati a scuola dagli studenti.

Si consiglia di dotare il dispositivo di un elemento di riconoscimento personale, che riporti il nome e cognome dello studente, la classe frequentata ed un recapito telefonico.

**Gli studenti sono responsabili personalmente dei propri dispositivi. L'Istituto e i docenti non sono responsabili per eventuali furti o danni ai dispositivi degli studenti.**

Previo autorizzazione del docente, sono ammessi in classe i seguenti dispositivi digitali mobili: PC portatili, tablet, smartphone. L'uso dei dispositivi è consentito unicamente su indicazione del docente con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante.

## **ART. 19 BIBLIOTECA E LABORATORI**

L'Istituto è dotato di una biblioteca situata nella sede centrale e di vari laboratori affidati ad un responsabile con il supporto dei relativi assistenti tecnici.

Le modalità di funzionamento e di comportamento sono stabilite da appositi regolamenti consultabili sul sito web istituzionale.

## **ART. 20 RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

I docenti curano i rapporti con i genitori dei propri studenti, secondo le modalità ed i criteri proposti dal Collegio dei docenti e definiti dal Consiglio d'Istituto.

Tali criteri sono portati a conoscenza tramite circolari della Dirigenza, pubblicate per notifica sul sito web istituzionale in Albo on line (Albo pretorio).

Oltre agli incontri scuola-famiglia programmati, in caso di effettiva necessità e compatibilmente con gli impegni, è possibile per i genitori prendere appuntamento con la Preside o suo delegato e con il coordinatore del Consiglio di Classe.

L'Istituto adotta le modalità di ricevimento come deciso nel Collegio dei Docenti.

## **ART. 21 DIVIETO DI FUMO**

È severamente vietato fumare nei locali e negli spazi esterni dell'Istituto (terrazzi, cortile, ecc.), come da apposita circolare visibile negli androni e sui piani dell'edificio scolastico e consultabile sul sito web.

## **ART. 22 DIVIETO DI INTRODUZIONE ESTRANEI NELLA SCUOLA E VEICOLI NEGLI SPAZI DI PERTINENZA DELL'ISTITUTO**

È vietato l'ingresso non autorizzato ad estranei nell'Istituto senza richiesta preventiva al collaboratore scolastico in servizio all'ingresso, che informerà la Presidenza per la necessaria autorizzazione.

Di ciò sono responsabili i collaboratori scolastici secondo l'ordine di servizio.

E' vietato a chiunque introdurre veicoli negli spazi esterni di pertinenza dell'istituto senza autorizzazione preventiva della Dirigenza.

LIMITATAMENTE ALL'EMERGENZA COVID 19, l'**accesso dei visitatori avverrà preferibilmente su appuntamento telefonico** al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale. La scuola è tenuta a dare ai visitatori completa informativa dei contenuti del protocollo attraverso depliant informativi affissi all'ingresso.

I visitatori:

- dovranno compilare l'autocertificazione per poter accedere a scuola, nella quale sono indicati i dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici e la data di accesso e del tempo di permanenza;
- dovranno seguire le disposizioni che troveranno sui depliant informativi e sulla cartellonistica, attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale e recarsi presso l'ufficio o svolgere l'attività che li ha indotti ad andare a scuola
- dovranno rispettare quanto riportato nel Protocollo di sicurezza.
- dovranno essere muniti di mascherina.

## **ART. 23 DIVIETO DI CONSUMO BEVANDE ALCOLICHE E PRODOTTI NON CONSENTITI DALLA LEGGE**

È vietato consumare e detenere a scuola bevande alcoliche e prodotti non consentiti dalla legge.

## **ART. 24 LIBERTÀ DI ESPRESSIONE E AFFISSIONE**

Per manifesti, avvisi, ecc. si possono utilizzare appositi spazi a ciò riservati, al di fuori dei quali è vietata l'affissione. Quanto esposto deve sempre essere chiaramente sottoscritto e firmato d'intesa con il D.S..

## **ART. 25 DIRITTO DI ASSEMBLEA**

Sia gli studenti che i loro genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dal Dlgs 297/94, in quanto occasione di esercizio democratico dei propri diritti nel rispetto delle norme tese ad assicurare il distanziamento e ad evitare assembramenti.

### **Assemblee degli studenti di classe e d'Istituto**

È consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese in orario scolastico nel limite di 2 ore. È convocata in seguito alla richiesta dei rappresentanti della classe o di almeno il 50% degli studenti della classe. La richiesta, corredata del visto dei docenti interessati e dell'indicazione dell'ordine del giorno, deve essere presentata al Dirigente o suo delegato almeno 3 giorni prima della data fissata.

Le lezioni che non si effettuano devono essere di diverse materie con opportuna turnazione.

È consentita un'assemblea d'Istituto al mese in orario scolastico nel limite delle ore di lezione di una giornata. La richiesta di convocazione dell'assemblea, sottoscritta da almeno il 10% degli studenti o dal Comitato Studentesco, deve essere presentata al Dirigente almeno 7 giorni prima della data richiesta e deve contenere l'ordine del giorno.

Le assemblee durante l'anno scolastico sono effettuate in giorni diversi della settimana.

Alle assemblee d'Istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di docenti, esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno ed autorizzati dal Consiglio d'Istituto.

L'assemblea d'Istituto si dà un regolamento che è inviato al Consiglio d'Istituto.

### **Assemblee dei genitori**

Le assemblee dei genitori possono essere di classe e/o d'Istituto.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente.

L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta dei rappresentanti eletti nel C.I., il Dirigente autorizza la convocazione e i genitori rappresentanti ne danno comunicazione alle famiglie, rendendo noto l'ordine del giorno. L'assemblea dei genitori si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

All'assemblea di classe o d'Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente e i docenti della classe o dell'istituto.

## **ART. 26 DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI**

In base agli artt. 2 e 3 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 249 del 24/06/1998 (*Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola secondaria*)

### **Lo studente ha diritto**

- ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee
- alla riservatezza
- ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola
- alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola,
- di conoscere il percorso didattico di ogni disciplina, i criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico
- ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione per meglio individuare i propri punti di forza e di debolezza e migliorare il proprio rendimento
- ad intervenire ed esprimere la propria opinione nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola
- a scegliere autonomamente le attività aggiuntive offerte dalla scuola
- ad un ambiente favorevole alla crescita della loro personalità, ad offerte formative aggiuntive ed integrative, iniziative volte al recupero di carenze didattiche, ambienti sicuri, adeguata strumentazione tecnica, assistenza psicologica
- a svolgere iniziative all'interno della scuola e ad utilizzarne i locali
- di difendersi nell'ambito del Consiglio di Classe o attraverso gli Organi di Garanzia in caso di provvedimenti disciplinari.

### **Lo studente ha il dovere**

- di frequentare regolarmente le lezioni, assolvere assiduamente gli impegni di studio, mantenere un comportamento corretto e collaborativo
- di manifestare nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale non docente e dei compagni lo stesso rispetto che chiede per se stesso
- di osservare le disposizioni organizzative e le norme di sicurezza dell'istituto e segnalare eventuali disfunzioni riscontrate
- di informarsi e consentire la circolazione delle informazioni
- a partecipare alla formazione di una società scolastica che non discrimini nessun individuo nel rispetto della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo
- **Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri** gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto nella vita della comunità scolastica e durante l'effettuazione di visite didattiche o viaggi di istruzione/stage/conferenze/uscite.

## **ART. 27      SANZIONI DISCIPLINARI**

Gli studenti che non si attengono al presente Regolamento ed ai regolamenti attuativi specifici o che hanno comportamenti irrispettosi della comunità scolastica, del personale docente e non docente, dei compagni o di altri ospiti dell'istituto, o che provocano danni ad oggetti o strutture, incorrono nei provvedimenti disciplinari **secondo la seguente classificazione regolata sulla normativa vigente:**

### **A.            Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica**

### **B.            Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni** Tale

sanzione è adottata dal Consiglio di Classe.

Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

### **C. Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni.**

Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

1) devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale ecc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento); 2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni; in tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

### **D. Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico**

L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;

2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

### **E. Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi**

Punti da 12 a 16 della Tabella "Sanzioni Disciplinari"

Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto D ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Nelle suddette sanzioni e per quanto non previsto, dal momento che non possono essere previsti ed elencati tutti i comportamenti possibili, occorre sempre ispirarsi al **principio di gradualità** della sanzione, in stretta correlazione con la gravità della mancanza disciplinare commessa.

**Più la sanzione è grave e più è necessario il rigore motivazionale, al fine di dar conto del rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione medesima.**

Le sanzioni disciplinari sono temporanee ed ispirate, per quanto possibile, **alla riparazione del danno.**

La sanzione disciplinare, inoltre, deve specificare in maniera chiara **le motivazioni** che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa.

Nel caso di sanzioni che comportano **l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico**, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli esami di stato, sono esplicitati i motivi per cui "non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico".

Di norma, le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, sono inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono lo studente in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola.

Le sanzioni disciplinari non sono considerate dati sensibili, a meno che nel testo della sanzione non si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa (es. violenza sessuale). In tali circostanze si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili che porta ad operare con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte e, comunque, secondo le norme vigenti.

Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale. Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che,

anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

**Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti C e D**, occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione è sempre prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

È importante sottolineare che **le sanzioni disciplinari di cui ai punti B, C, D ed E** sono irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della **sussistenza di elementi concreti e precisi** dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

**In caso di recidiva**, le sanzioni possono essere integrate o tramutate in attività "riparatorie" a favore della comunità scolastica (quali pulizia delle aule, attività socialmente utili, ...).

**Le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica, sono sempre adottate da un Organo Collegiale.**

**Per il provvedimento di sospensione di un giorno l'organo Collegiale è composto dal Dirigente Scolastico, dal docente che richiede il provvedimento e dal coordinatore di classe; nel caso in cui il coordinatore coincida con il docente richiedente, quest'ultimo è sostituito dal docente della classe con il più alto numero di ore di insegnamento.**

Se la sospensione va da 2 a 15 giorni, l'Organo Collegiale è composto dal D.S. e dal C.d.C.

## **ART. 28      ORGANO DI GARANZIA**

**Contro le sanzioni disciplinari** è ammesso ricorso da parte degli studenti entro 15 giorni dalla loro emanazione ad una **Commissione di garanzia**, composta dal Preside, 2 rappresentanti dei docenti, 2 rappresentanti dei genitori, 2 degli studenti, 2 rappresentanti del personale ATA.

I rappresentanti dei docenti sono nominati dal Collegio dei Docenti, un rappresentante dei genitori dall'Assemblea dei Genitori degli studenti del biennio ed uno dall'Assemblea dei Genitori degli studenti del triennio, i rappresentanti degli Studenti dall'Assemblea degli studenti, i rappresentanti del personale ATA dall'Assemblea del personale ATA.

I componenti durano in carica due anni. In caso di dimissione o trasferimento o uscita dall'Istituzione scolastica di un componente si procede alla sostituzione mediante surroga. Nel caso non sia possibile procedere alla surroga le competenti assemblee eleggeranno il proprio rappresentante che durerà in carica fino alla naturale scadenza dell'intero organo di garanzia.

La riunione dell'organo di garanzia è valida, in prima convocazione, con la partecipazione di almeno 2/3 (6 unità) dei suoi componenti. In seconda convocazione, con la partecipazione di almeno la metà dei componenti arrotondato all'unità successiva (5 unità). Il Dirigente Scolastico non può delegare ad altri la partecipazione all'organo di garanzia.

L'organo di garanzia, decide, su richiesta degli studenti o di chiunque abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

Le deliberazioni dell'organo di garanzia sono assunte con la maggioranza dei presenti. Gli astenuti non concorrono alla determinazione della maggioranza.



Sul ricorso l'organo di garanzia decide a maggioranza, previa audizione delle parti interessate entro 15 giorni. L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni. Qualora l'organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione è da ritenersi confermata.

È fatto salvo in ogni caso il diritto al ricorso all'Organo di Garanzia Regionale entro quindici giorni decorrenti dalla comunicazione dell'Organo di Garanzia dell'istituto o dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito. L'Organo di Garanzia Regionale si esprime entro 30 giorni.

## **ART. 29      ATTIVITA'**

LIMITATAMENTE ALL'EMERGENZA COVID 19, i Collaboratori scolastici svolgeranno le proprie mansioni seguendo le disposizioni che gli sono state impartite per iscritto dal Dirigente scolastico.

Il Personale amministrativo deve rimanere alla propria postazione di lavoro durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità. Se ciò non è possibile allora dovranno indossare la mascherina e rispettare il distanziamento di sicurezza.

I docenti, il personale ATA e i Collaboratori scolastici, ogni qual volta vengono a contatto con superfici o oggetti di uso comune dovranno igienizzare le mani.

I docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici e gli alunni utilizzeranno gli spazi comuni (servizi igienici, corridoi, atrio, etc) posti in prossimità dell'aula o dell'ufficio di competenza. In nessun caso dovranno dirigersi in altre zone della scuola e ciò al fine di evitare assembramenti.

Nell'utilizzo degli spazi comuni (servizi igienici, corridoi, atrio, etc) i docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici e gli alunni dovranno avere cura, ogni qualvolta vengono a contatto con una superficie di uso comune (dispenser sapone, maniglia porta o finestra, bottone scarico bagno, cancello di ingresso, maniglione della porta di accesso all'edificio, interruttori della luce, etc.) di igienizzare le mani.

## **ART. 30      PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

LIMITATAMENTE ALL'EMERGENZA COVID 19, tutte le persone presenti a scuola durante le attività didattiche e/o di lavoro dovranno:

- rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro, specificate dal Protocollo e nei depliant affissi in diversi punti della scuola a titolo informativo: lavare spesso le mani, igienizzare le mani con soluzioni idroalcoliche, usare la mascherina, evitare assembramenti, mantenere la distanza di almeno 1 metro, tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene etc.
- utilizzare i detergenti per le mani messi a disposizione dalla scuola;
- frequente pulizia delle mani con acqua e sapone;
- evitare di toccare gli occhi, il naso e le bocca con le mani;
- tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente eliminato.

## **ART 31      DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

LIMITATAMENTE ALL'EMERGENZA COVID 19, l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel "*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali 24 aprile 2020*" è fondamentale. Si prevedono come DPI le mascherine, i guanti e le visiere protettive sanitarie

### **DPI per i docenti**

I docenti dovranno indossare la mascherina secondo quanto indicato dalla normativa vigente.

Ai docenti di sostegno, che ne faranno richiesta sulla base del verbale del gruppo H, potranno essere fornite mascherine FP 2, visiera in policarbonato.

I DPI dovranno essere utilizzati secondo quanto disposto nel Protocollo.

La pulizia e l'igienizzazione dei DPI sono a carico del docente.

### **DPI per i collaboratori scolastici**

La scuola mette a disposizione dei collaboratori scolastici mascherine di comunità o FP2, visiera in policarbonato.

I collaboratori scolastici dovranno sempre indossare la mascherina di comunità. Quando svolgono attività di pulizia e igienizzazione dovranno indossare anche la visiera.

I collaboratori scolastici impegnati a rilevare la temperatura dovranno utilizzare mascherine FP2, visiera in policarbonato.

### **DPI per il personale ATA**

La scuola fornisce al **personale ATA** una dotazione iniziale di mascherine lavabili, cosiddette di comunità, da indossare secondo quanto disposto nel Protocollo e una visiera lavabile

### **DPI per gli studenti**

Gli studenti dovranno recarsi a scuola dotati di mascherina almeno di comunità.

L'utilizzo della mascherina deve avvenire nel rispetto dei seguenti accorgimenti:

- a. Quando si maneggia la mascherina prima di indossarla, bisogna essere certi di avere le mani pulite, altrimenti si rischia di contaminarla;
- b. La mascherina deve aderire bene al volto e coprire completamente naso e bocca;
- c. Bisogna evitare di toccare la mascherina una volta indossata, in quanto la mascherina, dopo un po' che è stata usata, potrebbe essere contaminata sulla sua parte esterna e quindi toccandola potrebbero venire contaminate le mani. Per sistemarla sul viso, bisogna prenderla dagli elastici;
- d. Quando ci si toglie la mascherina, bisogna sempre avere ben in mente che la sua superficie esterna può essere contaminata e quindi bisogna gettarla (se monouso) o metterla in un sacchetto se è riutilizzabile e lavarsi subito le mani dopo questa manipolazione.

L'utilizzo della visiera protettiva sanitaria e del camice è personale e deve essere igienizzata quotidianamente a cura del lavoratore.

## **ART. 32 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA**

LIMITATAMENTE ALL'EMERGENZA COVID 19, nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria contenute nel Documento tecnico, aggiornamento del 22 giugno u.s., alla sezione "Misure di controllo territoriale" che, in coerenza con quanto già individuato nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020 (punto 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda), ha individuato la procedura da adottare nel contesto scolastico. Si riporta di seguito la disposizione: *"Misure di controllo territoriale - In caso di comparsa a scuola in un operatore o in uno studente di sintomi suggestivi di una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2, il CTS sottolinea che la persona interessata dovrà essere immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica, e si dovrà provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto. Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato. La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee. Questa misura è di primaria importanza per garantire una risposta rapida in caso di peggioramento della situazione con ricerca attiva di contatti che possano interessare l'ambito scolastico. Sarebbe opportuno, a tal proposito, prevedere, nell'ambito dei Dipartimenti di prevenzione territoriali, un referente per l'ambito scolastico che possa raccordarsi con i dirigenti scolastici al fine di un efficace contact tracing e risposta immediata in caso di criticità"*.

Gli esercenti la potestà genitoriale, in caso di studenti adeguatamente e prontamente informati, si raccorderanno con il medico di medicina generale o pediatra di libera scelta per quanto di competenza.

Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, si dovrà procedere come di seguito:

**1. il docente che individua un alunno con sintomatologia presumibilmente provocata da contagio da COVID - 19:**

- invita immediatamente il collaboratore scolastico, di turno al piano, ad accompagnare lo studente nell'ambiente dedicato all'accoglienza degli studenti;
- avvisa anche il referente scolastico per il COVID – 19 o, in sua assenza, il sostituto referente.

**2. il collaboratore scolastico deve:**

- sempre **mantenere la distanza di almeno un metro dall'alunno** per tutto il periodo della sua vigilanza;
- **indossare mascherina chirurgica FP2;**
- **fornire una mascherina chirurgica allo studente**, prendendola dalla confezione già disponibile all'interno dell'ambiente dedicato all'accoglienza degli studenti;
- **misurare allo studente la temperatura** con il termometro ad infrarossi già disponibile all'interno dell'ambiente dedicato all'accoglienza degli studenti, evitando il contatto con la fronte dello studente;
- **dotare di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto**, compresi i genitori o i tutori legali che vengono a scuola per ricondurlo presso la propria abitazione;
- dopo l'allontanamento dello studente, **sanificare l'ambiente dedicato all'accoglienza** degli studenti e quelli frequentati dall'alunno/componente del personale scolastico sintomatici.

**I minori non devono restare MAI da soli ma con un adulto munito di DPI fino a quando non saranno affidati a un genitore/tutore legale;**

**3. l'operatore scolastico che avverte sintomi compatibili con contagio da COVID – 19 deve indossare una mascherina chirurgica e allontanarsi dalla struttura.** Rientrando al proprio domicilio, contatta il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

**Sia gli studenti, sia gli operatori scolastici potranno rientrare a scuola salvo esibizione al dirigente scolastico/referente scolastico per il COVID – 19 o, in sua assenza, il primo collaboratore del dirigente scolastico o, in via residuale, il D.S.G.A. dell'ATTESTAZIONE di esecuzione, da parte del paziente, del percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 come disposto da documenti nazionali e regionali;**

**ART. 33 DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE**

LIMITATAMENTE ALL'EMERGENZA COVID 19, tutti gli ambienti interessati allo svolgimento delle attività didattiche e lavorative (bagni, spazi comuni, corridoi, androni, scale, uffici di segreteria, aule, laboratori, palestra), saranno soggetti ad un'attività di pulizia approfondita, da parte dei collaboratori scolastici predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma o, in maniera puntuale ed a necessità, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. In questo secondo caso, per la pulizia e la igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020. Inoltre, sarà necessario disporre la pulizia approfondita dei plessi avendo cura di sottoporre alla procedura straordinaria qualsiasi ambiente di lavoro, servizio e passaggio. In tal senso si provvederà a:

- assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;
- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20;
- garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici.
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti destinati all'uso degli alunni.

La pulizia e l'igienizzazione dovrà essere condotta a conclusione delle attività scolastiche.

I Collaboratori scolastici addetti alle pulizie dovranno:

- Eseguire le pulizie con guanti, mascherina FP2 e visiera in policarbonato;
- Evitare di creare schizzi e spruzzi durante la pulizia;
- Arieggiare le stanze/ambienti sia durante che dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, soprattutto quando si utilizza la candeggina e il cloro;
- Assicurarsi che tutti i prodotti di pulizia siano tenuti fuori dalla portata dei ragazzi e degli adulti. Conservare tutti i prodotti in un luogo sicuro.

**Servizi Igienici:** la pulizia dei bagni (gabinetto, lavandini, rubinetti etc.) sarà fatta con acqua e candeggina e l'igienizzazione sarà fatta con vaporizzatore ad acqua e cloro.

I bagni saranno puliti e igienizzati almeno due volte al giorno eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari e comunque sempre a conclusione delle attività scolastiche.

I bagni dovranno essere dotati di sapone liquido e asciugamani di carta. All'ingresso dei bagni dovranno essere posti dispenser igienizzanti.

**Igienizzazione uffici:** gli uffici saranno sottoposti a pulizia e igienizzazione secondo le modalità riportate al paragrafo 3, avendo particolare cura di igienizzare la postazione di lavoro: tastiera, mouse, telefono, stampante, cassettera, etc. La pulizia e igienizzazione degli uffici avverrà alla fine delle attività lavorative.

**Igienizzazione aula:** le aule saranno sottoposte a pulizia e igienizzazione secondo le modalità riportate al paragrafo 3.

La postazione del docente sarà igienizzata ad ogni cambio di lezione dal Collaboratore scolastico.

Le aule saranno igienizzate dal Collaboratore scolastico e utilizzando il vaporizzatore con la sola aggiunta di acqua alla fine del primo turno delle attività didattiche. La pulizia e igienizzazione delle aule avverrà alla fine delle attività didattiche.

### **Igienizzazione palestra**

La palestra sarà igienizzata ogni cambio dell'ora. La classe dovrà lasciare la palestra 10 min prima della fine della lezione per poter consentire le operazioni di igienizzazione.

L'igienizzazione della palestra sarà eseguita dal Collaboratore scolastico.

La pulizia e igienizzazione della palestra avverrà alla fine delle attività didattiche secondo le modalità riportate al paragrafo 3.

### **Igienizzazione laboratori**

I laboratori saranno igienizzati ogni cambio di lezione. La classe dovrà lasciare il laboratorio 10 min prima della fine della lezione per poter consentire le operazioni di igienizzazione. Tutte le postazioni di lavoro dei laboratori saranno igienizzate dal Collaboratore scolastico.

La pulizia e igienizzazione dei laboratori avverrà alla fine delle attività didattiche secondo le modalità riportate al paragrafo 3.

### **Igienizzazione spazi comuni**

Gli spazi comuni (atrio, scale, ascensore, corridoi, etc.) saranno igienizzati alla fine delle attività didattiche e lavorative. Le modalità di igienizzazione sono quelle di cui al paragrafo 3, avendo attenzione di igienizzare maniglie, interruttori, corrimano, etc.

### **Igienizzazione superfici per eventuale consumo alimento**

Se durante le attività scolastica i docenti, il personale ATA, i collaboratori scolastici o gli studenti avranno necessità di consumare alimenti essi provvederanno a pulire la postazione di lavoro con una salvietta detergente, che dovranno portare da casa e a sanificare le mani con il gel.

Nel caso si verifichi la presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali scolastici, si procederà alla pulizia e disinfezione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Negli ambienti dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate. A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. I materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detersivo. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).

### **ART. 34 LAVORATORI FRAGILI**

Si definisce soggetto fragile un lavoratore, che affetto da patologia grave o con morbidità significative, sia in possesso del riconoscimento da parte della Commissione Inps /Asl dello stato di disabilità oltre che dei benefici relativi al riconoscimento di quanto riportato all'art. 3 comma 3 della Legge 104/92 (stato invalidante in condizione di gravità).

In presenza di un lavoratore/lavoratrice che abbia i requisiti indicati si dovrà procedere nel seguente modo:

- Se il dipendente, relativamente alle attività lavorative regolarmente svolte, potrà essere ricollocato in attività smart (addetti amministrativi, videoterminalisti) il Datore di Lavoro sentito il MC, potrà disporre ed attivare il lavoro agile (avviando in maniera formale la procedura con l'ente erogatore della prestazione).
- Se il dipendente per la mansione svolta non potrà prestare la propria attività da remoto (collaboratori scolastici e docenti) sarà il Medico di Medicina Generale (valutati i requisiti di legge) a giustificare il dipendente con regolare certificazione medica da inoltrare all'Inps.

### **ART. 35 SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS**

LIMITATAMENTE ALL'EMERGENZA COVID 19

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)
- vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia
- la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del

contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio

- Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei lavoratori provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 41 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, per garantire lo svolgimento in sicurezza delle attività produttive e commerciali in relazione al rischio di contagio da virus SARS-CoV-2, fino alla data di cessazione dello stato di emergenza per rischio sanitario sul territorio nazionale, i datori di lavoro pubblici e privati assicurano la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

I lavoratori affetti da patologie croniche o stati di immunodepressione devono recarsi presso il proprio medico curante per richiedere una certificazione anamnestica (con chiara indicazione della diagnosi ed attenta descrizione dell'attuale quadro clinico) da inviare alla scuola. Successivamente, il dirigente scolastico interesserà il Medico competente per valutare la sussistenza dello stato di "fragilità" del lavoratore in questione (nel rispetto della privacy) per valutare le eventuali misure di tutela da porre in essere.

### **ART 36       COMITATO COVID - 19**

Il Comitato Covid-19 ha il compito di vigilare sulla osservanza delle disposizioni contenute nel Protocollo da parte delle persone che frequentano la scuola.

.

### **ART. 37       PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

I genitori sono tenuti a prendere visione e a sottoscrivere il Patto educativo di corresponsabilità, che è pubblicato sul sito web istituzionale.

### **ART. 38       MODIFICHE DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

Eventuali proposte motivate di modifica del presente Regolamento, possono essere presentate per iscritto dai docenti, dagli studenti e dai genitori al dirigente scolastico e al Presidente del Consiglio d'Istituto, che le sottoporranno a discussione ed approvazione nel Consiglio d'Istituto medesimo.

**Per tutto quanto non previsto nel presente *Regolamento d'Istituto* si rimanda alla normativa vigente in materia.**

## **ALLEGATI AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO:**

- ALLEGATO 1:           Modello di autorizzazione entrata posticipata**
- ALLEGATO 2:           Modello di uscita anticipata alunno/a minorenni**
- ALLEGATO 3:           Modello di uscita anticipata alunno/a maggiorenne**
- ALLEGATO 4:           Modello di autorizzazione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai  
                                  locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni**
- ALLEGATO 5:           Patto di corresponsabilità**
- ALLEGATO 6:           Modello di richiesta uscita anticipata per impegni sportivi**
- ALLEGATO 7:           Modello di autorizzazione annuale per uscita su territorio comunale**
- ALLEGATO 8:           Protocollo di sicurezza per attività didattica in presenza**