

Allegato n. 1 al P.T.O.F. a.s. 2021/2022

REGOLAMENTO SCOLASTICO VALIDO PER GLI STUDENTI CHE FREQUENTANO L'ISTITUTO PROFESSIONALE E IL CORSO IFP “San Vincenzo”

Norme generali per studenti e docenti

L'atto di iscrizione, ufficializzato anche dalla sottoscrizione da parte delle famiglie del “Documento di offerta dell'Istituto” costituisce piena accettazione del Piano dell'Offerta Formativa e delle direttive dell'Istituto, compreso il rispetto del presente Regolamento che si rifà allo **Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 249/1998 integrato dal D.P.R. 235/2007)** di cui ne sottoscrive i principi e le regole per quanto in esso contenuto e non espressamente detto.

Premessa

TUTTE LE INDICAZIONI ALLA VOCE “*Misure di prevenzione anti Covid-19” SONO STABILITE IN OTTEMPERANZA ALLA NORMATIVA VIGENTE ALLA DATA DI REDAZIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO; MODIFICHE E/O INTEGRAZIONI POTRANNO AVVENIRE IN QUALSIASI MOMENTO E SARANNO COMUNICATE A FAMIGLIE E STUDENTI**

Comportamenti non rispettosi delle regole sono sanzionati, ma richiedono sempre provvedimenti con finalità educative e pedagogiche perché sia garantita la presa di coscienza del torto da parte del soggetto trasgressore.

La gradualità dei richiami prevede:

- un primo livello verbale;
- con l'aggravarsi della mancanza, la comunicazione scritta dal docente a registro di classe e elettronico contestualmente a libretto per assicurare la comunicazione alla famiglia, con o meno il coinvolgimento del Preside;
- il coinvolgimento del Preside comporta un richiamo più severo fino alla sospensione anticipata a voce o telefonicamente e comunicata con lettera riservata alla famiglia.

Le riparazioni ai comportamenti trasgressivi possono essere disposte con attività di tipo sociale, culturale, a vantaggio della comunità scolastica oppure con sospensione da uno a più giorni. È prevista anche la sospensione con obbligo di frequenza, ma con ripercussione sulla valutazione del comportamento.

In caso di mancanze particolarmente gravi che abbiano violato la dignità, il rispetto della persona umana e i valori etici posti alla base della nostra comunità educante, la durata della sospensione è deliberata dal Consiglio di classe e può mantenere lo studente lontano dalla comunità scolastica fino a 15 giorni scolastici (art. 4 del D.P.R. 249/1998 integrato dal D.P.R. 235/2007)

Nel decidere una sanzione disciplinare è necessario che docenti e Preside tengano conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificata la mancanza.

Le sanzioni disciplinari non influiscono sulle valutazioni del profitto, ma sono valutate nell'attribuzione del voto di condotta.

VOTO DI CONDOTTA - Il Ministero della P.I, in osservanza al **D.L. n. 137 del 1/9/2008**, ha emanato i criteri per l'attribuzione del **voto di condotta**. In essi sono riportati gli indicatori e la griglia di valutazione per l'attribuzione dei punteggi dal 10 al 5.

Per il corso IFP la valutazione è espressa in centesimi (dal 100 al 50) e costituisce la media matematica degli indicatori previsti dalla normativa vigente.

La valutazione inferiore alla sufficienza comporta la non ammissione all'anno successivo in entrambi i percorsi.

Il Consiglio di Classe si riserva di attribuire una valutazione negativa in condotta, comportante la non ammissione all'anno successivo, non solo in caso di sospensione pari a 15 gg. consecutivi, ma sulla base del comportamento globale tenuto durante l'anno scolastico.

Il Collegio Docenti ha redatto una griglia (riportata nel PTOF e nel Piano Formativo) che fa riferimento a quella ministeriale, adattata al nostro piano degli studi; in sede di scrutinio i Consigli di classe individuano per ciascun studente le voci del comportamento e assegnano il **voto di condotta che fa media con tutte le altre valutazioni**. Nel percorso IeFP la valutazione ottenuta influisce sul punteggio finale dell'anno per il 25%.

Al termine del primo quadrimestre alle famiglie è consegnata la copia della griglia con evidenziate le voci relative al comportamento dello studente.

Art. 1 – REGISTRO ELETTRONICO

L'Istituto ha in uso il registro elettronico, strumento ormai indispensabile nella comunicazione scolastica. Il registro annota:

- ritardi
- uscite anticipate
- assenze
- valutazioni periodiche e finali
- argomenti delle lezioni e assegnazione compiti
- comunicazioni scuola-famiglia

A tutte le famiglie viene consegnata dalla Segreteria una password per accedere al registro elettronico.

Art. 2 - ORARIO DI LEZIONE

Le lezioni si tengono dal lunedì al venerdì con ingresso alle ore 8:10 ed uscita in base all'orario scolastico settimanale comunicato ad ogni classe.

NB: Le porte dell'edificio scolastico rimangono chiuse sino alle ore 7:30; da tale momento in poi l'ingresso è consentito esclusivamente secondo le indicazioni del personale addetto. In caso di condizioni meteorologiche significativamente avverse l'ingresso regolamentato a discrezione del personale addetto.

L'accesso alle aule è consentito esclusivamente in presenza del docente della prima ora.

Qualora, per accertati motivi (neve, eventi imprevisti ...) la Scuola risulti inagibile, la Presidenza utilizzerà il registro elettronico per comunicare tempestivamente alle famiglie la situazione.

In caso di assenze impreviste di docenti sono possibili riduzioni d'orario che verranno comunicate alle famiglie tramite registro elettronico o direttamente agli alunni.

Art. 3 - INGRESSO, USCITA, ASSENZE E RITARDI

La non puntualità dello studente viene segnalata a registro di classe (ed elettronico) e deve essere giustificata il giorno successivo. Quando la non puntualità è recidiva la valutazione quadrimestrale del comportamento ne risentirà.

IPA: Le giustificazioni per assenze, ritardi ed uscite anticipate devono essere giustificate tramite l'apposita funzione presente nel registro elettronico. La richiesta di uscita anticipata può essere scritta sul diario, sul libretto delle valutazioni (nello spazio dedicato alle comunicazioni scuola/famiglia) o tramite messaggio via registro elettronico all'insegnante della prima ora e in copia al Preside.

IeFP: Assenze e permessi devono essere richiesti unicamente sull'apposito libretto consegnato all'inizio dell'anno.

In ragione delle normative ministeriali per il contenimento della pandemia covid-19, valgono le seguenti disposizioni:

La richiesta di un secondo libretto delle giustificazioni per smarrimento o esaurimento deve essere rivolta alla direttrice che lo farà consegnare dalla Segreteria previo contributo di € 10.

Assenze prolungate per motivi di famiglia devono essere preventivate e giustificate dal genitore al Preside. Tali assenze non condizionano il normale svolgimento delle attività didattiche e lo studente provvederà personalmente ed autonomamente ad aggiornarsi sui lavori effettuati in classe e sulle lezioni svolte.

IMPORTANTE: Il registro elettronico è strutturato in modo tale che l'insegnante della prima ora di lezione annoti le assenze, i ritardi, le giustificazioni, le eventuali inadempienze, riportate anche sul registro cartaceo, almeno fintanto che rimane documento ufficiale. Anche gli insegnanti delle ore successive devono annotare le eventuali modifiche alla frequenza.

Di tali registrazioni il Preside viene a conoscenza direttamente dal registro elettronico.

Un comportamento anomalo e molto riscontrato tra gli studenti e le studentesse è quello di eccedere nel chiedere **uscite anticipate**.

Per questo motivo la richiesta di uscita anticipata deve essere richiesta direttamente dai genitori tramite registro elettronico come prima descritto.

I motivi che possono giustificare tali richieste **devono essere dichiarati e validi** (visita medica o altro che sia inderogabile) e il permesso verrà rilasciato dal Preside.

I malesseri improvvisi possono verificarsi, ma devono essere evidenti le cause e **le famiglie devono farsi carico di recuperare il/la ragazzo/a se minorenne**.

Non è consentito durante le ore di lezione **comunicare con la famiglia tramite cellulare**. Per esigenze particolari le comunicazioni avvengono attraverso la Segreteria.

Non sono ammessi permessi telefonici di uscita perché privi di riscontro ai fini della responsabilità.

Richieste di permessi o giustificazioni di assenze immotivate possono non essere accolte dal Preside e quindi non concessi o non giustificati.

Il mancato rientro alle lezioni pomeridiane senza giustificazione è considerato **abbandono arbitrario e ingiustificato** ed è soggetto a **sanzione disciplinare, a seguito di annotazione a registro e comunicazione alla famiglia**.

Dopo 5 ritardi e/o assenze verrà data comunicazione mail alla famiglia.

Dopo analoga e seconda comunicazione il Consiglio di Classe può prendere un provvedimento disciplinare.

Si fa presente che richieste di permessi o assenze collettive, che possono vanificare l'azione didattica, verranno giustificate solo se causate da gravi motivi, in caso contrario gli studenti non verranno giustificati e del loro comportamento si terrà conto nella valutazione periodica o finale del comportamento.

I Consigli di classe di III A, IVA e VA, in sede di scrutinio finale nella attribuzione del **credito scolastico**, per gli studenti oggetto di richiami per numerose assenze e/o permessi, assegneranno il punteggio minimo della banda di competenza.

Per questione di sicurezza i ragazzi che arrivano con le moto devono posteggiarle ordinatamente nello spazio parcheggio dedicato previsto al di fuori del parco comunale.

*****Misure di prevenzione anti Covid-19**

In considerazione della particolare situazione d'emergenza sanitaria in essere si prega di prendere nota di quanto segue:

INGRESSI

- è fatto obbligo ad ogni famiglia di misurare la temperatura degli alunni ogni mattina prima dell'uscita da casa, qualora essa sia superiore ai 37.5°, lo studente deve rimanere a casa e deve essere data tempestiva comunicazione alla scuola;

- è cura di ogni alunno non arrivare troppo in anticipo rispetto all'orario d'ingresso (compatibilmente con gli orari dei mezzi di trasporto) al fine di evitare assembramenti;

- l'accesso all'istituto è consentito unicamente agli alunni provvisti di mascherina chirurgica monouso o corrispondente con grado di protezione maggiore (ad es. mascherine FFP2 senza valvola), dispositivi di protezione diversi e non certificati da Ministero della Salute non sono consentiti.

La mascherina chirurgica monouso deve essere indossata obbligatoriamente ogni qualvolta la distanza di un metro non è assicurata e comunque nelle aree comuni. Si ricorda che la mascherina deve sempre coprire naso e bocca.

È obbligatorio dotarsi di una mascherina chirurgica di riserva la quale deve essere adeguatamente conservata nello zaino.

Una volta entrati nell'edificio si deve raggiungere rapidamente la propria seguendo la segnaletica dedicata.

Non è necessario procedere alla registrazione delle presenze presso la postazione dedicata;

USCITE

Al termine delle lezioni è obbligatorio restare seduti al proprio posto, indossando correttamente la mascherina chirurgica, avendo cura di raccogliere i propri effetti personali, controllando la corretta posizione del proprio banco.

L'uscita dall'aula è regolamentata dall'insegnante: il flusso di uscita viene gestito a gruppi e per file, sempre mantenendo il distanziamento minimo di un metro. Ogni alunno deve rapidamente lasciare il plesso scolastico seguendo la segnaletica dedicata.

È vietato sostare nell'atrio o negli spazi comuni.

ASSENZE

L'A.T.S. richiede che la famiglia o chi ne fa le veci sia tenuta a comunicare entro la mattinata e tempestivamente alla scuola l'assenza e la relativa motivazione. In qualsiasi caso al rientro a scuola dovrà essere presentata regolare giustificazione dell'assenza, in mancanza della quale non sarà consentito l'accesso.

Art. 4 – DURANTE L'ATTIVITÀ SCOLASTICA

Durante l'attività scolastica in aula, nelle pause, nelle uscite didattiche o nello svolgimento dell'attività pratica, gli studenti e le studentesse devono tenere un comportamento corretto ed educato.

Nei rapporti con i docenti e con il personale della scuola gli studenti e le studentesse devono mantenere un atteggiamento rispettoso di dialogo aperto e corretto che consenta la reciproca espressione delle idee.

Rientrano nei comportamenti riprovevoli:

- **bestemmiare,**
- fare **giochi pericolosi** che possono compromettere l'incolumità di qualcuno,
- usare un **gergo volgare**
- **aggredire** chiunque **verbalmente** (con insulti, termini volgari e offensivi) o **fisicamente** (calci, pugni, ecc.)
- **sottrarre effetti personali di altri, denaro o materiale didattico,**
- usare atti o parole che tendano a **emarginare studenti,**
- intervenire in modo inopportuno o interrompere continuamente le lezioni **creando disturbo e rallentamento del lavoro.**

È vietato all'interno dell'edificio scolastico registrare senza permesso del docente o del DS, suoni o immagini mediante fotocamere, videocamere, registratori vocali, telefonini o altri dispositivi elettronici. È altrettanto vietata la diffusione in qualsiasi forma di immagini o suoni registrati impropriamente durante le attività scolastiche.

Agli studenti e alle studentesse si chiede un abbigliamento che, pur nel rispetto della moda, non sia di cattivo gusto. **L'abbigliamento** deve essere coerente con il tipo di attività che si va ad attuare. L'abito ordinato, pulito e adeguato alla necessità è la prima immagine che si ha di una persona.

Non sono consentite canottiere, pantaloni a vita bassa, abiti troppo succinti o logori.

È indispensabile presentarsi per **le attività di Orientamento al Lavoro e di Scienze Motorie** forniti di tutto l'equipaggiamento descritto (art. 11).

È proibito svolgere l'attività pratica a torso nudo o con canottiere per questioni di decoro, di convenienza e di sicurezza.

È altrettanto perseguibile l'uso di un gergo volgare durante le attività pratiche o durante i trasferimenti con i mezzi della Scuola.

Eventuali motivi di salute che possono influenzare la partecipazione attiva alla lezione di Scienze Motorie devono essere preventivamente comunicate dai genitori.

Si ricorda che anche in caso di esonero la presenza alle lezioni di Scienze Motorie è obbligatoria. L'esonero dall'attività fisica non esclude per lo studente o la studentessa l'obbligo di partecipare alle lezioni e di essere valutati nella conoscenza della componente teorica della disciplina.

*****Misure di prevenzione anti Covid-19**

In considerazione della particolare situazione d'emergenza sanitaria in essere si prega di prendere nota di quanto segue:

GESTIONE CASI COVID

Per la gestione di particolari casi, anche sospetti, e focolai da Covid-19 si rimanda all'informativa emanata dal del Ministero dell'Istruzione (MIUR), della Ministero della Salute (MdS) e del Comitato Tecnico Scientifico (CTS).

L'Istituto ha adibito un locale dedicato all'isolamento di casi sospetti per i quali il referente Covid-19 metterà in atto le procedure di messa in sicurezza.

In caso di mancato rispetto delle normative nazionali vigenti in merito al contenimento dell'emergenza pandemica da Covid-19, l'alunno sarà allontanato immediatamente dalla scuola;

Art. 5 - UTILIZZO DEGLI ARMADIETTI

*****Misure di prevenzione anti Covid-19**

In considerazione della particolare situazione d'emergenza sanitaria in essere si prega di prendere nota di quanto segue:

l'utilizzo degli armadietti è temporaneamente sospeso.

Art. 6 – IL FUMO

Come stabilito nell'art. 7 della L. 584/75, modificato dall'art. 10 della L.689/91, dall'art. 96 del D.L. 507/99, dall'art. 52 c. 20 della L.448/01 e successivamente, dalla L. n.3 art. 51 del 16/01/03:

È ASSOLUTAMENTE VIETATO FUMARE IN TUTTE LE AREE DI PERTINENZA DELL'ISTITUTO

La trasgressione degli articoli di legge citati comporta sanzioni amministrative che prevedono il pagamento di multe da 25 a 250 €. Contestualmente alla sanzione amministrativa la scuola si riserva di prevedere un provvedimento disciplinare con finalità educativa.

DIVIETO DEL FUMO (anche di sigaretta elettronica) NELL'EDIFICIO SCOLASTICO, IN QUALSIASI SPAZIO DEL PARCO COERENTE CON LA SCUOLA E IN QUALSIASI SPAZIO DEDICATO AD ATTIVITÀ SCOLASTICHE

Nel ribadire il divieto che riguarda tutti, docenti, personale, studenti e studentesse il Regolamento assicura la stretta osservanza delle disposizioni sanzionatorie in caso di trasgressione.

Art. 7 - DURANTE LE LEZIONI

Agli studenti e alle studentesse sono consegnati e devono essere sempre in cartella:

- **diario**
- **libretto personale delle valutazioni**
- **libretto delle assenze e dei permessi (solo IeFP)**
- **badge**

Per una proficua partecipazione alle lezioni non devono mancare i libri e tutto il materiale occorrente, in caso di mancanza del materiale, con conseguente ripercussione sulla attività didattica, il docente procederà con una annotazione a registro.

Per lo svolgimento delle verifiche è indispensabile che ogni studente sia fornito di **foglio di protocollo**, strumenti di calcolo personali o quanto la disciplina richiede.

La mancanza del foglio di protocollo può essere rimediata in bidelleria previo pagamento di € 0.10/cad.

Tutti gli studenti possono portare il proprio PC portatile per seguire le lezioni o svolgere le verifiche. Ricerche o altri materiali elaborati sul PC personale o recuperati dalle LIM non possono essere stampati a scuola.

È possibile stampare le verifiche svolte al computer solo dietro autorizzazione dei docenti.

Al termine delle verifiche gli studenti che anticipano la consegna devono rimanere in classe e mantenere un comportamento rispettoso nei confronti di chi sta ancora lavorando.

Durante le lezioni è **vietato il consumo di cibo e di bevande fatta eccezione per l'acqua.**

*****Misure di prevenzione anti Covid-19**

In considerazione della particolare situazione d'emergenza sanitaria in essere si prega di prendere nota di quanto segue:

DURANTE LE LEZIONI

Una volta in aula ogni alunno deve recarsi immediatamente al proprio posto, sistemando tutti gli effetti personali secondo le indicazioni del docente. Ogni alunno deve inoltre mantenere il proprio banco nella posizione indicata.

La mascherina chirurgica può essere rimossa esclusivamente su indicazione dell'insegnante;

Si rammenta che la mascherina chirurgica deve essere correttamente indossata ogni qualvolta si abbandoni la propria postazione;

Al termine di ogni lezione è cura del docente provvedere alla sanificazione di tutto il materiale con cui viene in contatto (cattedra, sedie, lim, ecc.);

ogni classe è dotata di uno specifico contenitore appositamente segnalato nel quale gettare tutti i rifiuti potenzialmente a rischio biologico Covid-19 (mascherine, fazzoletti, guanti, ecc);

In ragione dell'introduzione del nuovo orario modulare e della presenza di due intervalli durante la mattinata non è più consentito **uscire durante le lezioni**, se non per evidenti ed urgenti necessità, sempre a discrezione del docente;

Al cambio d'ora gli alunni devono rimanere nella propria aula, senza uscirne per alcun motivo;

FAD

Si fa presente che la didattica a distanza non è sostitutiva della didattica in presenza bensì risorsa usufruibile solo qualora l'assenza alle lezioni risulti indispensabile a seguito di comprovati e prolungati impedimenti di carattere medico. Si specifica che tale modalità deve essere tassativamente concordata dalle famiglie con la dirigenza.

Dichiarazione

Lo Studente riceverà la password per accedere ai vari servizi in FAD solo quando lui e un suo genitore/tutore avranno sottoscritto e riconsegnato la liberatoria, debitamente firmata da entrambi i genitori o da chi ne faccia le veci, dichiarando così di accettare il regolamento e di essere a conoscenza della normativa locale, nazionale ed europea vigente. È solo in tal modo che lo studente avrà accesso alle piattaforme che l'Istituto metterà a disposizione.

Durata del rapporto

Il Rapporto per l'utilizzo di tali piattaforme con lo Studente, ha durata annuale e viene rinnovato automaticamente all'atto dell'iscrizione agli anni successivi.

Obblighi dello Studente in merito alla normativa sulla privacy

Lo Studente si impegna:

- a conservare la password personale email e a non consentirne l'utilizzo ad altre persone;
- a non diffondere eventuali informazioni e password riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- a comunicare immediatamente attraverso email a: professionale@scuolasanvincenzo.it o iefp@scuolasanvincenzo.it problemi di accesso o violazione al proprio account, o in caso di smarrimento o recupero della Password;
- a non consentire ad altri l'utilizzo delle proprie credenziali per l'accesso alle piattaforme dell'Istituto;
- ad osservare il presente regolamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale dello Studente.
- ad utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo per le attività didattiche della scuola.

Lo Studente e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da lui inoltrati, creati e gestiti attraverso le piattaforme utilizzate dall'Istituto.

Limiti di Responsabilità

L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali danni arrecati allo Studente a causa di guasti e/o malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché le piattaforme funzionino nel migliore dei modi.

La scuola chiede ai genitori/tutori di sottoscrivere le dichiarazioni liberatorie allegate e riconsegnarle agli insegnanti.

Utilizzo da parte dello studente

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni studente deve seguire.

1. è obbligatorio mantenere acceso e funzionante per tutta la durata delle lezioni a distanza la videocamera, il microfono e il dispositivo di ascolto (cuffie, auto parlanti, ecc.). Nel caso in cui la famiglia dichiari l'impossibilità di ottemperare a tale obbligo per motivi tecnici, l'alunno non potrà usufruire del servizio di FAD e di conseguenza dovrà sempre partecipare in presenza;
2. In caso di utilizzo di un dispositivo informatico (PC/Tablet/Smartphone) in modo non esclusivo, è necessario fare il logout e uscire sempre dalla piattaforma per evitare che resti accessibile ad altri;
3. la piattaforma va utilizzata in modo da non danneggiare, molestare o insultare altre persone;
4. non è consentito creare e/o trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti;
5. non è consentito creare e/o trasmettere materiale offensivo per persone o enti;
6. non è consentito creare e/o trasmettere materiale pubblicitario se non espressamente richiesto;
7. in caso di condivisione di documenti non è consentito manipolare, danneggiare o distruggere il lavoro dei tuoi docenti o dei tuoi compagni;
8. non è consentito violare la riservatezza/privacy degli altri studenti;
9. le piattaforme gestite dalla scuola, vanno utilizzate con rispetto dei compagni e degli insegnanti.

L'infrazione alle regole nell'uso delle piattaforme informatiche comporta sanzioni disciplinari come da regolamento d'Istituto. La scuola chiede allo studente di sottoscrivere la dichiarazione di accettazione allegata e riconsegnarla alla segreteria della scuola.

CELLULARI

I telefoni cellulari devono essere consegnati spenti o in modalità aereo e inseriti in una busta personale al docente prima dell'inizio delle lezioni;

Il ritiro avverrà alla prima ora di lezione, il cellulare verrà riconsegnato agli studenti durante la pausa mensa e nuovamente ritirato durante le eventuali ore di lezione pomeridiana.

Il docente che rileva la presenza di un cellulare deve ritirarlo e consegnarlo al Preside che lo riconsegnerà esclusivamente ai genitori, anche in caso di studenti maggiorenni.

Dopo tre ritiri il CdC potrà prendere un provvedimento disciplinare.

GESTIONE DELLE AULE

Gli studenti sono responsabili della propria aula, degli arredi e del materiale che vi si trova.

I docenti devono comunque essere molto vigili e segnalare i responsabili dei danni.

L'istituzione della **CAUZIONE**, introdotta da due anni, ha rappresentato un **deterrente al vandalismo**. Occorre prendere atto del maggior senso di responsabilità dimostrato dai ragazzi.

Con delibera del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto, la cauzione di € 50 è stata rinnovata e sarà restituita per intero o in parte (in caso se ne crei la necessità) al termine dell'anno scolastico.

*****Misure di prevenzione anti Covid-19**

In considerazione della particolare situazione d'emergenza sanitaria in essere si prega di prendere nota di quanto segue:

gli studenti sono civicamente compartecipi del mantenimento dell'aula in condizioni sanitarie ottimali.

AULE SPECIALI E ATTREZZATURE

Le aule speciali sono sotto il diretto controllo degli insegnanti incaricati dal Collegio dei Docenti. Nelle aule speciali: palestra, laboratorio scientifico, serra, magazzino **i ragazzi accedono con i docenti e utilizzano le attrezzature sotto il loro diretto controllo al fine di evitare usi impropri che possono rivelarsi anche pericolosi.**

Anche il parco e il campo di pallacanestro sono da ritenersi parte integrante degli spazi scolastici a disposizione.

Gli alunni non devono utilizzare in modo maldestro le attrezzature, non devono collegarsi on line a siti sconvenienti, devono rispondere del materiale avuto in uso, nel parco non devono salire sui giochi posizionati per i piccoli.

*****Misure di prevenzione anti Covid-19**

In considerazione della particolare situazione d'emergenza sanitaria in essere si prega di prendere nota di quanto segue:

PALESTRA

Ogni alunno deve avere cura di sostarvi solo per il tempo strettamente necessario al cambio degli abiti, i quali devono sempre essere riposti nei propri zaini.

Durante l'attività sportiva non è previsto l'uso della mascherina chirurgica qualora sia rispettata la distanza di due metri; in caso contrario l'utilizzo della stessa risulta obbligatorio.

Al termine della lezione in palestra, le attrezzature utilizzate dovranno essere sanificate mediante gli appositi prodotti e seguendo le direttive del docente.

Art. 8 - INTERVALLO

*****Misure di prevenzione anti Covid-19**

In considerazione della particolare situazione d'emergenza sanitaria in essere si prega di prendere nota di quanto segue:

INTERVALLI E ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI

Gli alunni svolgeranno l'intervallo all'interno della propria aula in presenza del docente, indossando in ogni caso la mascherina chirurgica;

gli alunni possono recarsi ai servizi uno alla volta ed avendo cura di lavarsi e sanificare le mani sia all'entrata sia all'uscita degli stessi;

non è consentito l'utilizzo dei distributori automatici siti nelle aree comuni.

È discrezione del docente valutare la possibilità di estendere lo spazio di intervallo nelle immediate vicinanze dell'aula. Laddove le condizioni meteorologiche lo consentissero, il docente accompagnerà l'intero gruppo classe nel parco, sempre mantenendo il distanziamento fisico e rispettando il principio della classe-bolla.

DISTRIBUTORI AUTOMATICI

L'utilizzo dei distributori rimane temporaneamente sospeso.

Art. 9 - SERVIZIO MENSA

Ai genitori viene chiesta all'inizio dell'anno con **dichiarazione scritta una scelta tra le seguenti opzioni:**

- **adesione al servizio mensa**
- **uscita per pranzo**

per gli studenti dell'IPA si chiede, in caso di adesione al servizio, la fruizione di almeno 3 pasti settimanali. Per gli studenti dell'IeFP è obbligatoria l'adesione al servizio mensa nelle giornate con orario pomeridiano. Si potrà caricare il credito direttamente sulla propria card personale.

Comportamento in mensa

Per una corretta igiene alimentare si chiede agli studenti di consumare il proprio pranzo con calma nell'arco di almeno 20 minuti.

Al termine del pranzo ogni commensale deve raccogliere i residui della sua consumazione e distribuirli negli appositi contenitori della raccolta differenziata, lasciando il tavolo vuoto e pulito.

Il personale di sorveglianza deve trattenere a pulire o a riordinare chi non rispetta le regole e lascia in disordine o sporco il tavolo. **In caso di rifiuto deve essere data comunicazione al Preside.**

*****Misure di prevenzione anti Covid-19**

In considerazione della particolare situazione d'emergenza sanitaria in essere si prega di prendere nota di quanto segue:

Al termine del pasto gli studenti dovranno rimanere seduti alle proprie postazioni e potranno lasciare il locale mensa attraverso le porte a vetri che danno sull'area esterna, solo ed esclusivamente in gruppo con il docente di sorveglianza avendo cura di mantenere il distanziamento fisico di almeno un metro e mantenendo correttamente indossate le mascherine chirurgiche e rispettando il principio della classe-bolla.

Durante la pausa mensa, al termine del pranzo e tempo permettendo, il periodo residuo deve essere trascorso in giardino, nel rispetto del principio della classe-bolla; in caso di maltempo gli studenti dovranno immediatamente fare ritorno alla propria aula, rispettando le norme di contenimento anti Covid-19 indicate agli artt.3, 7 e 8.

Art. 10 - ACCESSO ALLA SEGRETERIA

*****Misure di prevenzione anti Covid-19**

In considerazione della particolare situazione d'emergenza sanitaria in essere si prega di prendere nota di quanto segue:

Gli studenti potranno recarsi in Segreteria solo ed esclusivamente previa indicazione del docente.

La fotocopiatrice è a disposizione solo dei docenti o del personale di Segreteria.

Le fotocopie personali possono essere richieste al personale della Segreteria previo contributo di 0,20/cad..

Art. 11 – ATTIVITÀ PRATICHE

*****Misure di prevenzione anti Covid-19**

In considerazione della particolare situazione d'emergenza sanitaria in essere si prega di prendere nota di quanto segue:

Norme estratte dal P.O.F.:

ABBIGLIAMENTO: ogni alunno è obbligato, al fine di rispettare le norme di sicurezza, ad avere **scarponi / scarpe antinfortunistiche, pantaloni lunghi / salopette dell'Istituto, guanti, kway, forbici, segaccio, casco con cuffia oto-protettiva e occhiali protettivi** quando richiesti; pena l'esclusione dall'attività pratica per la giornata e ammonizione verbale al primo richiamo, ammonizione scritta sul registro al secondo richiamo, partecipazione a giornate extrascolastiche aventi scopo didattico al terzo richiamo.

L'abbigliamento al termine di ogni attività dovrà essere riportato a casa e lavato prima del successivo riutilizzo; nelle giornate in cui si svolgeranno le lezioni di orientamento al lavoro è necessario presentarsi sin dal mattino con l'abbigliamento da lavoro ad eccezione delle calzature, le quali verranno cambiate all'inizio delle ore tecnico-pratiche.

ORGANIZZAZIONE SQUADRE: i gruppi vengono stabiliti dai docenti. Inoltre per ogni gruppo i docenti stabiliscono con carica settimanale un capogruppo e suo vice, che si renderanno responsabili degli attrezzi, attraverso il modulo di uscita/entrata messo a loro disposizione e dell'atteggiamento dei propri compagni sui pulmini durante i tragitti scuola – cantiere di lavoro e viceversa;

ORARI: all'ora di inizio della lezione i ragazzi devono essere in classe per l'appello e l'inizio della lezione; successivamente su indicazione del docente provvederanno a cambiarsi le calzature negli spogliatoi a gruppi di sei individui alla volta rimanendo nelle postazioni indicati dalla apposita segnaletica;

ASSENZE: nel caso in cui si verificano numerose assenze prolungate e/o non giustificate, verranno recuperate nelle attività della scuola (anche in giornate festive);

MALTEMPO: in caso di maltempo verranno svolte attività di formazione in classe anche accompagnate da verifiche;

MAGAZZINO e ATTREZZI: l'accesso ai magazzini è limitato ad uno studente alla volta e alla sorveglianza di un docente dotato di mascherina; l'ordine e la pulizia del magazzino è responsabilità di tutti, inoltre chiunque rompe un attrezzo è tenuto a segnalarlo al docente; le attrezzature utilizzate dovranno essere sanificate attraverso l'apposita procedura indicata dal docente al termine di ogni attività didattica e nell'eventualità di passaggio da uno studente ad un altro

Art. 12 - USCITE DIDATTICHE

Le uscite didattiche devono essere richieste e approvate dal Consiglio di classe, proposte alla Commissione Visite didattiche che ha il compito di formulare un Piano annuale da sottoporre al Preside e all'approvazione del Collegio dei Docenti per poi procedere all'organizzazione.

Le delibere di programmazione delle uscite didattiche con pernottamento devono essere accompagnate dalla garanzia di adesione almeno del 70% degli studenti della classe.

Alle famiglie devono essere comunicati i programmi con mete, motivazioni, docenti proponenti, accompagnatori e costi. È possibile organizzare uscite d'Istituto di uno o più giorni per recarsi a manifestazioni, mostre o visite d'istruzione con il concorso di più classi.

L'adesione alla partecipazione a un'uscita didattica deve essere accompagnata dal pagamento della quota o della caparra richiesta.

Quando i ragazzi escono dalla scuola per brevi escursioni o anche per svolgere attività pratica devono essere rispettati gli orari del rientro:

- in caso di rientro anticipato, si riprendono le attività in classe fino al termine delle lezioni,
- in caso di rientro posticipato il docente accompagnatore si fa carico di verificare che il ritorno a casa di tutti i ragazzi a lui affidati avvenga senza problemi.

*****Misure di prevenzione anti Covid-19**

In considerazione della particolare situazione d'emergenza sanitaria in essere si prega di prendere nota di quanto segue:

il consiglio di istituto e la Cooperativa valuteranno le possibilità logistiche e organizzative per formulare uscite didattiche in considerazione delle dinamiche relative alla pandemia di Covid-19.

PULMINI

Gli spostamenti a mezzo dei pulmini in dotazione della scuola devono rispettare le norme di distanziamento fisico in vigore.

Art. 13 - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Come già indicato nel P.T.O.F. e nel Piano Formativo i genitori possono comunicare con il Preside e con i docenti tramite appuntamento in orario definito o da concordare tramite diario, libretto personale o registro elettronico.

I libretti personali, tenuti aggiornati, registrano i risultati scolastici e rappresentano ancora un oggettivo vademecum del profitto e un riscontro rispetto al registro elettronico. La consegna di un secondo libretto per smarrimento o distruzione richiede un **contributo di € 5**.

Il libretto personale deve essere sempre nel diario per controlli o aggiornamenti. I genitori devono visionarlo con sollecitudine e controfirmare tutti i voti.

*****Misure di prevenzione anti Covid-19**

In considerazione della particolare situazione d'emergenza sanitaria in essere si prega di prendere nota di quanto segue:

gli appuntamenti con i docenti devono essere preventivamente concordati con il docente a mezzo registro elettronico e generalmente da svolgersi in modalità telematica, casi particolari devono essere concordati con il coordinatore di classe.

Art. 14 - ASSEMBLEE STUDENTESCHE

Gli studenti possono riunirsi in assemblea di classe, previa richiesta scritta (su apposito modulo) al Preside per l'autorizzazione. Entro la fine di ottobre sono fissate dalla scuola le Assemblee di classe e l'Assemblea d'Istituto per l'elezione dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe e nel Consiglio di Istituto.

Durante l'assemblea uno studente assume l'incarico di presidente e nomina un segretario tra i compagni.

Di ogni assemblea deve essere redatto il verbale e consegnato al Preside che prende atto del contenuto, delle eventuali richieste e interviene in conseguenza.

Alle assemblee, su richiesta degli studenti, possono partecipare gli insegnanti.

Le assemblee possono essere richieste nel limite massimo di una ogni due mesi.

Se si tratta di assemblea di istituto (non più di 4 all'anno) la durata massima prevista è di due ore. L'assemblea d'Istituto elegge i propri rappresentanti nella Consulta Provinciale Studentesca.

L'insieme dei rappresentanti di classe della componente studentesca può costituire il COMITATO STUDENTESCO D'ISTITUTO (CSI) che si riunisce in assemblee richieste al Preside. A tali incontri possono partecipare i rappresentanti eletti nel Consiglio d'Istituto e nella Consulta Provinciale Studentesca, anche se la loro presenza è di tipo consultivo e non hanno diritto di voto. Il CSI elegge un suo Presidente che prepara e gestisce le riunioni. Il CSI può riunirsi per motivate ragioni, per un massimo di 8 ore all'anno.

*****Misure di prevenzione anti Covid-19**

In considerazione della particolare situazione d'emergenza sanitaria in essere si prega di prendere nota di quanto segue:

alle assemblee di classe la presenza dell'insegnate è obbligatoria.

	INFRAZIONE	SANZIONE
Art. 3 - INGRESSO, USCITA, ASSENZE E RITARDI		
	mancata puntualità all'inizio della lezione	annotazione a registro, e giustificazione
	recidiva mancata puntualità all'inizio della lezione	influenza sulla valutazione quadrimestrale del comportamento
	ritardo non giustificato da particolari permessi	non ammissione alla lezione e attesa dell'alunno fuori dall' aula fino all'inizio della ora successiva
	secondo giorno di inadempienza alla giustifica di ritardo o assenza	non ammissione alle lezioni dello studente fintanto che il genitore non giustifichi l'assenza o il ritardo; se il genitore non può venire personalmente a scuola, il preside può rimandare l'alunno a casa.
	assenze collettive senza gravi motivazioni	mancata giustificazione da parte del preside e ripercussione nella valutazione periodica o finale del comportamento
	mancato rientro alle lezioni pomeridiane senza giustificazione	annotazione a registro e comunicazione alla famiglia
	5 ritardi e/o assenze	comunicazione via mail alla famiglia
	recidività a seguito della comunicazione	il Consiglio di Classe può prendere provvedimenti disciplinari
Art. 4 - DURANTE L'ATTIVITÀ SCOLASTICA		
Art. 5 - UTILIZZO DEGLI ARMADIETTI		
Art. 6 - IL FUMO		
Art. 7 - DURANTE LE LEZIONI		
	mancanza del materiale, con conseguente ripercussione sulla attività didattica	annotazione a registro.
	rilevate presenza di un cellulare impropriamente utilizzato o in funzione	ritiro e consegna al Preside che lo riconsegnerà esclusivamente ai genitori, anche in caso di studenti maggiorenni.

	atti di vandalismo verso la struttura scolastica e le dotazioni	possibile trattenimento della cauzione
Art. 11 - ATTIVITÀ PRATICHE		
	mancanza del materiale, con conseguente ripercussione sulla attività didattica	esclusione dall'attività pratica per la giornata e ammonizione verbale al primo richiamo; ammonizione scritta sul registro al secondo richiamo; partecipazione a giornate extrascolastiche aventi scopo didattico al terzo richiamo
	numerose assenze prolungate e/o non giustificate	recupero durante attività della scuola (anche in giornate festive)