



I.I.S.S. "Don Tonino Bello" Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari... *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

L'Istituzione scolastica IISS "Don Tonino Bello" Tricase-Alessano e il Liceo Artistico "Nino Della Notte" di Poggiardo" è gestito dal Consiglio di Istituto e dagli organi collegiali individuali previsti dal D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297

Gli organi collegiali esercitano le loro funzioni nello spirito e secondo i principi democratici della Costituzione Repubblicana e tendono ad una formazione umana e culturale, ad una chiara consapevolezza civile, sociale, politica e ad una preparazione tecnica e professionale all'altezza delle esigenze del mondo del lavoro.

L'attività dell'Istituto si fonda sul principio della dignità individuale e collettiva degli allievi, del corpo docente, del personale non docente e dei genitori. Ciascuna componente della scuola, separatamente o congiuntamente alle altre, è chiamata a partecipare alla gestione e alla vita dell'Istituto stesso.

All'interno dell'Istituto sono garantiti i diritti fondamentali di libertà dell'individuo, come condizione di libera ricerca e di dibattito sul piano culturale, educativo, politico e religioso.

Orario lezioni

Le lezioni iniziano alle ore 8.15 - Terminano alle ore 14.15

Intervallo ore 11.05 - 11.15

08.15 – 09.15
09.15 – 10.15
10.15 – 11.05
11.15 – 12.15
12.15 – 13.15
13.15 – 14.15

E' previsto un rientro pomeridiano di due ore nella giornata del venerdì per tutti i settori dell'Istituto, fatta eccezione per le classi prime di tutti i settori che termineranno il rientro del venerdì alle ore 17,45.

Ingresso degli alunni e degli insegnanti

L'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico deve avvenire cinque minuti prima del suono della campanella della prima ora di lezione affinché tutti possano raggiungere la propria aula. Dopo l'inizio delle lezioni sono ammessi in Istituto solo gli allievi pendolari dietro esibizione di regolare autorizzazione rilasciata dalla Presidenza. Gli insegnanti sono tassativamente tenuti a essere presenti nell'edificio



**I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"**

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari... *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

scolastico cinque minuti prima del regolare inizio delle lezioni per vigilare sugli alunni durante l'ingresso. In deroga alle disposizioni sopra riportate, quando le condizioni meteorologiche possono arrecare evidenti disagi, gli alunni potranno entrare nell'edificio scolastico al momento del loro arrivo, sotto la vigilanza del personale ausiliario. Questa disponibilità della scuola presuppone tuttavia che gli allievi mantengano in ordine le rispettive aule e non si spostino in altri locali.

ORGANI COLLEGIALI E DELLA SCUOLA E ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

Collegio dei Docenti (art 7 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 279)

- Il Collegio dei Docenti è composto dal personale insegnante con incarico a tempo indeterminato, con incarico a tempo determinato e supplenti temporanei, ed è presieduto dal Dirigente scolastico
- Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico, presenta proposte di acquisto di sussidi didattici, cura la programmazione didattica, delibera per gli aspetti formativi e didattici il Piano dell'offerta formativa, formula proposte al Dirigente scolastico circa la formazione delle classi e dell'orario delle lezioni, valuta periodicamente l'efficacia dell'azione didattica, promuove esperienze di sperimentazione e attività di aggiornamento, approva le proposte di adozione dei libri di testo avanzate dai Consigli di Classe. Per particolari situazioni che possono riguardare la singola sede (centrale o coordinata) e non l'intero istituto, il Dirigente scolastico può convocare il Collegio dei soli docenti appartenenti alla sede interessata.
- Il Collegio elegge i suoi rappresentanti nel Comitato di valutazione e nel Comitato di garanzia. Le votazioni per le elezioni dei rappresentanti del Consiglio d'istituto sono convocate dal Dirigente scolastico secondo le normative vigenti. Ogni elettore ha il diritto di votare un numero di candidati pari alla metà di quelli eleggibili, arrotondato per eccesso. La Commissione elettorale sarà nominata dal Dirigente scolastico.
- Il Collegio si articola in commissioni di lavoro, da individuare all'inizio di ogni anno scolastico.

Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva (artt. 8 e 10 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 279)

- Il Consiglio d'Istituto è costituito da 19 componenti: Dirigente scolastico (membro di diritto), 8 docenti eletti dal personale docente, 2 Ata eletti dal personale Ata, 4 genitori eletti dai genitori, 4 studenti eletti dagli studenti. Il Consiglio d'Istituto è presieduto da un rappresentante dei genitori. Il Presidente è eletto dal Consiglio a maggioranza assoluta, nella prima seduta, a scrutinio segreto. Il Consiglio d'Istituto si riunisce in ore non coincidenti con l'orario scolastico e dura in carica tre anni. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.
- La Giunta Esecutiva viene eletta dal Consiglio d'Istituto scegliendo tra i suoi membri un docente, un non docente, un genitore e uno studente. Ne fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede e il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi che svolge funzioni di segretario della stessa.
- Il Consiglio d'Istituto è convocato dal suo Presidente che è un genitore designato a scrutinio segreto da



**I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"**

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari... *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

parte dello stesso consiglio, il quale è tenuto a disporre la convocazione anche su richiesta del Presidente della Giunta ovvero della maggioranza dei componenti il Consiglio. La data di convocazione e l'ordine del giorno devono pervenire ai consiglieri mediante lettera almeno 5 giorni prima per le sedute ordinarie e 2 giorni prima per quelle straordinarie. La seduta è valida se vi partecipa la metà più uno dei componenti il Consiglio.

d) L'ordine del giorno è fissato dalla Giunta Esecutiva senza escludere l'iniziativa del Dirigente scolastico. L'ordine del giorno sarà corredato, se necessario, da note esplicative riguardanti i problemi da discutere. Sugli argomenti presentati alla voce "Varie ed eventuali" inserita nell'ordine del giorno non si delibera.

e) Copia della delibera sarà pubblicata all'albo della Scuola entro 8 giorni dalla approvazione e resterà esposta fino alla pubblicazione della successiva. Non sono soggetta a pubblicazione gli atti concernenti singole persone salvo contraria richiesta dell'interessato. I componenti del Consiglio di Istituto possono prendere visione dei documenti preparatori e dei verbali delle sedute del Consiglio.

f) Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate dal Consiglio stesso, compatibilmente alla capienza ed idoneità dei locali disponibili e all'ordinato svolgimento delle riunioni, salvo casi in cui sono in discussione problemi riguardanti singole persone.

g) Il Consiglio di Istituto può invitare a partecipare alle proprie riunioni, con decisione adottata a maggioranza, persone ritenute idonee ad approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola.

h) Le votazioni avvengono, normalmente, in modo palese, salvo che si tratti di deliberare su problemi riguardanti singole persone, per le quali le votazioni devono avvenire a scrutinio segreto. Le delibere sono prese a maggioranza dei presenti; in caso di parità, nella votazione palese, prevale il voto del Dirigente scolastico.

i) Il Consiglio d'Istituto approva il Piano dell'offerta formativa ed il Regolamento interno dell'Istituto; delibera il piano annuale preventivo e consuntivo; dispone su proposta della Giunta Esecutiva, criteri di gestione e ripartizione delle risorse rivenienti dal trasferimento delle somme da parte del MIUR relative alle dotazioni ordinarie e perequative senza vincoli di destinazione nelle Aggregazioni di spesa A01 A02 e A04. Delibera altresì nell'adattamento del calendario scolastico alle esigenze ambientali, programmazione e attuazione di attività inerenti la didattica come corsi di recupero e sostegno, contatti con altre scuole, partecipazione ed attività per lo svolgimento di iniziative assistenziali, organizzazione e attuazione di visite guidate e viaggi di istruzione, svolgimento di attività extrascolastiche; approva i criteri per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti alle classi. Il Consiglio esprime parere sull'andamento generale didattico e amministrativo dell'Istituto.

Comitato di valutazione (art.11 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 279)

a) Il Comitato di valutazione del servizio degli insegnanti è costituito dal Dirigente scolastico che ne è il Presidente, da 4 docenti quali membri effettivi e da 2 membri supplenti. I membri del comitato sono eletti dal Collegio dei Docenti nel suo seno e durano in carica un anno scolastico.

b) Il Comitato è convocato dal Dirigente scolastico in periodi programmati per la valutazione del servizio, su richiesta dei singoli interessati o alla conclusione dell'anno prescritto agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti oppure ogni qualvolta se ne presenti la necessità. Alla eventuale



I.I.S.S. "Don Tonino Bello" Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari... *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

valutazione del servizio di un membro del comitato provvede il comitato stesso, ai cui lavori non partecipa l'interessato.

Comitato di Garanzia

L'Organo di Garanzia interno alla scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, da due docenti designati dal Consiglio di Istituto, da un genitore e da uno studente eletti, rispettivamente, dai genitori e dagli alunni. Per ciascuna componente di cui sopra, ad esclusione del Presidente, viene designato anche un membro supplente che subentrerà al membro titolare in caso di assenza ovvero di incompatibilità di quest'ultimo.

La designazione dei componenti dell'Organo di garanzia è annuale ed avviene da parte degli Organi Collegiali competenti entro il 30 ottobre di ciascun anno scolastico.

Il Comitato di garanzia ha i seguenti compiti:

- decide in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari irrogate dal docente o dal Dirigente scolastico;
- decide in merito ai conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, circa l'applicazione del Regolamento d'Istituto

Consulta Provinciale degli Studenti

La Consulta provinciale degli studenti è composta da due studenti per ogni istituto della Provincia.

Ha il compito di assicurare il più ampio confronto tra gli studenti e formulare proposte che superino la dimensione del singolo istituto con particolare riferimento alle attività integrative e all'orientamento. Designa, inoltre, due studenti all'interno dell'Organo provinciale di Garanzia.

Gli studenti per eleggere i due rappresentanti nella Consulta provinciale devono presentare le liste elettorali con le stesse modalità e scadenze proprie del Consiglio d'istituto.

Le liste possono contenere un massimo di quattro candidati. Si può esprimere una sola preferenza.

Comitato Studentesco

a) I rappresentanti di classe degli studenti possono costituire un comitato studentesco di istituto (art. 13 del D. Lg s. 16 aprile 1994, n. 279) che ha il compito di convocare l'assemblea studentesca di istituto e di garantire l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea. Può assumere anche compiti assegnatigli dall'assemblea di Istituto, ma non può riunirsi e svolgere dibattiti in ore coincidenti con l'orario di lezione. Il Dirigente scolastico, previa deliberazione del Consiglio di Istituto, può consentire al Comitato l'uso di un locale scolastico fuori dall'orario di lezione.

b) Il Decreto legislativo ha previsto la presenza di una rappresentanza degli studenti in alcuni organi collegiali:

- nel Consiglio di Classe (2 rappresentanti)
- nel Consiglio d'Istituto (4 rappresentanti)
- nella Giunta Esecutiva (1 rappresentante)



I.I.S.S. "Don Tonino Bello" Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari... *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto vengono eletti in date fissate dal Ministero della Pubblica Istruzione o dal Consiglio di Istituto con le modalità previste per tutte le elezioni.

Non possono partecipare agli organi elettivi gli studenti che hanno subito in precedenza una sanzione disciplinare da parte del C.d.C.

Il rappresentante nella Giunta Esecutiva viene eletto dal Consiglio di Istituto nella prima seduta tra gli studenti che fanno parte del Consiglio stesso e partecipa a tutte le sedute della Giunta Esecutiva. Nel Collegio dei docenti non ci sono rappresentanti degli studenti, né questi possono partecipare alle sedute. Non compete ai rappresentanti degli studenti alcuna iniziativa diretta all'organizzazione di attività scolastiche, essi però possono formulare proposte o richieste da avanzare nell'ambito del Consiglio di Classe.

Regolamento Assemblee Studentesche (di classe e di Istituto)

Diritto di assemblea (art. 13 del D. Lgs 16 aprile, 1994, n.279)

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea a livello di classe e di istituto secondo le modalità prescritte dal presente regolamento.

Durante le assemblee le attività didattiche saranno sospese per consentire agli alunni interessati di parteciparvi.

Le assemblee studentesche hanno come finalità la partecipazione democratica della popolazione studentesca per affrontare ed approfondire temi relativi alle problematiche della scuola e della società costituendo un momento importante per la formazione culturale e civile degli studenti.

ASSEMBLEA DI CLASSE

1. L'Assemblea di classe, che non può superare il limite di due ore mensili, viene richiesta dai rappresentanti di classe o dalla maggioranza degli studenti della classe.
2. La richiesta di assemblea dovrà contenere nei punti all'ordine del giorno, obbligatoriamente, un argomento di carattere culturale, per la cui trattazione può essere richiesta la presenza di un esperto esterno che la Direzione Scolastica provvederà a contrattare. La mancanza di tale argomento comporterà la non autorizzazione dell'assemblea.
3. La richiesta di assemblea è presentata dai rappresentanti di classe, almeno tre giorni prima della data di convocazione; va indirizzata al Dirigente Scolastico o al suo delegato (coordinatore di classe) che, verificati i requisiti di legittimità prescritti dalla Legge, provvederà ad autorizzarla annotandola sul registro di classe. La richiesta deve essere stilata sul modulo già predisposto, da richiedere al vicepresidente o coordinatore di sede, e deve contenere:
 - a. l'ordine del giorno
 - b. l'ora o le ore in cui sarà tenuta e le rispettive materie
 - c. la firma dei docenti nelle cui ore si svolgerà l'assemblea



**I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"**

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari... *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

4. L'Assemblea di classe deve essere tenuta nelle ultime due ore di lezione e mai nello stesso giorno della settimana, né nel mese conclusivo delle attività didattiche.
5. Il Docente di turno ha diritto di assistere all'assemblea, ma non a partecipare, a meno che non lo richieda la stessa classe.
6. L'assemblea sarà presieduta da un rappresentante di classe e un altro rappresentante di classe farà da segretario verbalizzante.
I rappresentanti, inoltre, saranno responsabili della conduzione dell'assemblea che può essere sospesa dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato (anche dal docente di turno) nel caso di un non ordinato svolgimento e i responsabili incorreranno in severe sanzioni disciplinari. Nel caso di interruzione dell'assemblea le lezioni riprenderanno regolarmente.
7. Nello stesso giorno, alla fine dell'assemblea, il segretario verbalizzante redigerà un verbale su un apposito registro, che i rappresentanti di classe provvederanno a richiedere al vicepresidente, regolarmente firmato dai rappresentanti. Il registro va poi consegnato allo stesso vicepresidente.

ASSEMBLEA DI ISTITUTO

1. L'assemblea d'Istituto può essere richiesta per una volta al mese per l'intero anno scolastico. L'Assemblea non può essere tenuta nei trenta giorni precedenti la conclusione dell'anno scolastico. Gli insegnanti e il Dirigente scolastico hanno facoltà di assistere all'assemblea con compiti di sorveglianza.
2. L'assemblea alla sua prima convocazione dovrà:
 - a. eleggere un Presidente, che sarà il coordinatore delle assemblee, e un segretario verbalizzante;
 - b. approvare un regolamento che deve essere poi inviato al Consiglio d'Istituto perché esprima le proprie eventuali richieste di modifica o integrazione.
3. L'assemblea d'Istituto non potrà iniziare prima della seconda ora e non potrà terminare prima della conclusione della quarta. Nel caso che la trattazione degli argomenti previsti all'ordine del giorno dovesse esaurirsi anticipatamente, gli studenti torneranno nelle rispettive classi per fare lezione.
4. L'assemblea dovrà essere richiesta al Dirigente Scolastico o al suo delegato, e per le sedi staccate al coordinatore di sede, almeno cinque giorni prima della data prevista e sottoscritta dalla metà più uno dei componenti del Comitato studentesco formato dai rappresentanti di classe o dal 10% degli studenti. Il Dirigente Scolastico o il suo delegato, e per le sedi staccate, i coordinatori di sede autorizzeranno la richiesta dopo aver verificato che la stessa abbia i requisiti di legittimità prescritti dalla normativa e dai regolamenti vigenti.
5. La richiesta di assemblea dovrà contenere nei punti all'ordine del giorno, obbligatoriamente, un argomento di carattere culturale, per la cui trattazione può essere richiesta la presenza di un esperto esterno che la Direzione Scolastica provvederà a contrattare. La mancanza di tale argomento comporterà la non autorizzazione dell'assemblea.
6. Le date di convocazione delle assemblee di Istituto devono essere programmate all'inizio dell'anno scolastico e l'ordine del giorno, rispondente alla finalità prevista dalle normative vigenti. Il Dirigente Scolastico, dopo aver provveduto alle relative verifiche all'ordine del giorno, provvede ad apporre sul



**I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"**

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari... *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

documento di richiesta la propria firma; una copia di tale documento è depositata agli atti e una copia è affissa all'albo di Istituto.

7. L'Assemblea di Istituto, in relazione al numero degli alunni, e alla disponibilità dei locali può svolgersi per classi o corsi paralleli.

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

9. Il Dirigente ha potere d'intervento nel caso di violazione dei regolamenti d'Istituto e in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

10. Gli studenti che non intendono presenziare all'assemblea studentesca non possono allontanarsi dalla scuola, ma devono restare in aula con un docente.

Le assemblee di classe hanno la durata massima di 2 ore; precedono generalmente l'assemblea di Istituto; sono autorizzate, nella misura di una al mese, dal Dirigente scolastico o suo delegato, su richiesta scritta firmata dai rappresentanti di classe e presentata con 3 giorni di anticipo.

a) Per la richiesta saranno utilizzati gli appositi stampati da ritirare presso la segreteria didattica;

La richiesta deve essere firmata dai docenti nelle cui ore si svolgerà l'assemblea, verrà presentata al Dirigente scolastico, che provvederà ad autorizzarla con annotazione sul registro di classe, e deve indicare:

- l'ordine del giorno dell'assemblea;
- l'ora o le ore in cui sarà tenuta (non sempre le stesse, in quanto è necessaria una rotazione tra le diverse materie);

b) dell'assemblea va redatto apposito verbale; i rappresentanti di classe nel giorno dell'assemblea, ritireranno dal Dirigente scolastico il registro dei verbali della loro classe e lo riconsegneranno al termine dell'assemblea, dopo la stesura del verbale.

c) Presidente dell'assemblea sarà uno dei rappresentanti di classe; l'altro rappresentante di classe sarà il segretario verbalizzante: i rappresentanti di classe sono responsabili dell'ordinato svolgimento dell'assemblea.

d) Il docente di turno ha diritto ad assistere all'assemblea, ma non a partecipare attivamente, a meno che ciò non venga richiesto dalla classe;

e) Il Dirigente scolastico o il docente di turno, appositamente delegato, nel caso di non ordinato svolgimento dell'assemblea, interviene sciogliendo l'assemblea: la lezione riprenderà regolarmente e i responsabili potranno incorrere in severe sanzioni disciplinari.

Regolamentazione uscite dall'aula

Art.1: L'alunno/a può chiedere di recarsi al bagno durante le ore di lezione per due volte

Art.2: Il docente autorizza l'uscita dalla classe ad un/a alunno/a per volta.

Art.3: La durata del permesso è inderogabilmente di 5 minuti salvo casi particolari comunque autorizzati dal docente.

Art.4: Non sono ammessi ritardi nel rientro in classe. Il docente responsabile proporrà al Dirigente Scolastico l'eventuale provvedimento disciplinare.

Art.5: Gli studenti trovati a sostare senza motivo nei corridoi, nei bagni o nei locali della scuola, dovranno essere accompagnati nell'ufficio del Vice Preside per i necessari accertamenti.

Art.6: Il docente, può autorizzare l'uscita dalla classe dello studente per un tempo superiore ai 5 minuti



I.I.S.S. "Don Tonino Bello" Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari... *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – Alessano: via 2 Novembre e via Matine – Poggiardo: via Principe di Piemonte,1

solo in casi di forza maggiore e comunque per un tempo concordato.

Cambio dell'ora

Al termine dell'ora, è tassativamente vietato agli alunni uscire dall'aula prima dell'ingresso dell'insegnante dell'ora successiva. I docenti sono tenuti a non attardarsi in sala insegnanti o nei corridoi. Gli spostamenti degli allievi da un'aula all'altra devono avvenire con ordine e in silenzio e sotto la sorveglianza di un insegnante accompagnatore.

Variazioni di orario ed uscita anticipata

In occasione di scioperi o di assemblee sindacali del personale insegnante, il Dirigente Scolastico comunicherà ai genitori che lo svolgimento regolare delle lezioni non potrà essere garantito. Per assenze improvvise dei docenti, ove non sia possibile la sostituzione per l'intero orario scolastico, il Dirigente Scolastico o un suo delegato potranno autorizzare l'uscita anticipata annotando il fatto sul registro di classe e chiedendo agli alunni di avvisare i genitori.

Assemblee dei genitori (art. 15 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 279)

- Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o di istituto.
- La data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate con il Dirigente scolastico
- L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nel consiglio di classe
- L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea dei genitori o sia stato eletto o della maggioranza dei genitori
- Il Dirigente scolastico concede l'assemblea dopo aver sentito la giunta esecutiva del Consiglio di istituto.

Comitato dei Genitori

Il Comitato dei genitori è costituito da tutti i genitori rappresentanti negli organi collegiali. Esso non è un organo collegiale ma è parte attiva nella vita della scuola.

Dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico ha il compito specifico di promuovere e coordinare le attività di Istituto. Nella gestione della scuola egli viene affiancato dagli organi collegiali che hanno specifiche competenze e responsabilità. Al Dirigente scolastico spetta la gestione unitaria degli organi collegiali: presiede il Collegio dei Docenti, i Consigli di Classe e la Giunta Esecutiva. Può convocare il Collegio dei docenti di una sola sede per problemi organizzativi o didattici riguardanti la stessa sede.

Procede alla formazione delle classi e dei Consigli di Classe, promuove la sperimentazione e l'aggiornamento; coordina nel rispetto della libertà di insegnamento l'attività didattica e controlla che gli studenti rispondano in modo positivo alle proposte didattiche dei docenti; adotta provvedimenti in caso di inadempienze o carenze del personale docente e non; coordina il calendario delle assemblee; cura i rapporti col Ministero, col C.S.A., con gli enti locali, con le istituzioni scolastiche e le associazioni presenti sul territorio, al fine di promuovere iniziative tese ad una integrazione tra scuola e mondo del lavoro e alla crescita dell'istituto; cura l'esecuzione delle norme giuridiche ed amministrative riguardanti gli alunni e il personale.



I.I.S.S. "Don Tonino Bello" Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari... *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – Alessano: via 2 Novembre e via Matine – Poggiardo: via Principe di Piemonte,1

Il Dirigente scolastico è sempre disponibile in ogni momento della giornata al colloquio con genitori, alunni e docenti. I genitori, che avessero urgenza di esporre un problema e fossero impossibilitati a recarsi personalmente dal Dirigente scolastico, possono contattarlo per via telefonica.

Direttore dei servizi generali amministrativi e personale di Segreteria

Il Direttore dei servizi generali amministrativi fa parte del personale ATA (personale Ausiliario, Tecnico, Amministrativo) ed ha la responsabilità del coordinamento di tutto il personale di segreteria e di quello ausiliario; fa parte della Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto e svolge in essa la funzione di Segretario. Il personale di segreteria è costituito dai collaboratori del DSGA che sono gli addetti ai servizi di segreteria. Essi rilasciano certificati di frequenza, diplomi e certificati sostitutivi, pagelle, iscrizioni, stampati per alunni, libretti assenze e tutto ciò che riguarda la carriera scolastica degli alunni; attendono al funzionamento amministrativo-contabile dell'Istituto; curano lo stato giuridico del personale docente e quanto attiene all'espletamento della sua funzione. L'orario di ricevimento del pubblico è dalle ore 10.30 alle 12.30

Collaboratori del DS

I collaboratori del Dirigente scolastico sono docenti della scuola scelti per collaborare con il Dirigente scolastico nella gestione dell'Istituto.

- Il vicario è un docente scelto dal Dirigente scolastico fra i collaboratori. La scelta operata dal Dirigente scolastico costituisce oggetto di comunicazione scritta da affiggere all'albo dell'Istituto.
- Il docente con funzioni vicarie sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento.
- Il vicario concede le entrate posticipate e le uscite anticipate; fa aggiornare quotidianamente il registro degli alunni relativamente alle assenze, ai ritardi, alle uscite anticipate, ai rapporti disciplinari, alle comunicazioni alle famiglie.

Responsabile prevenzione e sicurezza

Il responsabile della sicurezza provvede all'attuazione della normativa per la Sicurezza e per la Salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Provvede inoltre alla redazione del documento della sicurezza sul lavoro ed all'attuazione dei relativi contenuti, ivi compresa la realizzazione, nei confronti dei dipendenti dell'azienda, di un iter formativo ed informativo sugli argomenti interessati ed all'effettuazione di riunioni periodiche.

Aggiorna tempestivamente i piani di sicurezza con il cambiamento delle situazioni di contesto.

Responsabile dell'ufficio tecnico

Il responsabile dell'ufficio tecnico esplica le seguenti attività:

- elaborazione degli ordini ai fornitori sulla base delle caratteristiche tecniche fornite dai settori richiedenti;
- generazione dell'elenco degli ordini a fornitore e degli eventuali resi;
- emissione degli ordini;
- emissione ed aggiornamento dell'elenco fornitori qualificati per la successiva approvazione della direzione;



**I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"**

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari... *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

- e) gestione dei resi;
- f) qualificazione dei fornitori;
- g) richiesta di preventivi;
- h) aggiornamento delle schede che evidenziano la qualità delle forniture per ogni fornitore;
- i) gestione dei contratti dei fornitori di servizi e dei contratti di manutenzione dei prodotti tecnologici interni;
- j) gestione dei controlli in accettazione e dei beni patrimoniali.

La Costituzione dello Stato Italiano garantisce ai docenti libertà di insegnamento nel rispetto degli ordinamenti scolastici statali e della coscienza morale e civile degli alunni.

La funzione docente si articola in attività di insegnamento e in attività connesse col funzionamento della scuola.

DOVERI DEI DOCENTI:

- ☐ essere puntuale nella presenza in classe ed essere rapido nei trasferimenti al cambio dell'ora;
- ☐ non fumare nell'edificio scolastico;
- ☐ non usare il cellulare durante le lezioni;
- ☐ curare il proprio aggiornamento culturale e professionale;
- ☐ partecipare alle riunioni collegiali;
- ☐ gestire il rapporto con i genitori degli alunni;
- ☐ preparare le lezioni e correggere i compiti;
- ☐ tenere aggiornato il registro di classe e personale;
- ☐ è tassativo compilare a fine giornata le schede relative alle verifiche (scritte, orali, pratiche, grafiche), alle annotazioni disciplinari, per l'aggiornamento in tempo reale del registro On Line (Sito Web). Tali schede saranno riposte ordinatamente nelle cartelle delle classi di riferimento.
- ☐ Gli insegnanti al loro arrivo sono tenuti a firmare l'apposito registro di presenza e apprendere visione di eventuali circolari. Gli insegnanti tecnico-pratici sono tenuti alla firma sul giornale di classe anche nelle vesti di coadiutori.

ASSENZE dei DOCENTI

Per ogni assenza, il docente interessato, deve dare comunicazione immediata al Dirigente Scolastico; le assenze per motivi di salute devono essere giustificate con certificato medico. Per visite mediche è possibile richiedere permessi orari recuperabili.

I permessi per motivi di famiglia devono essere autorizzati preventivamente dal Dirigente Scolastico e richiesti con almeno tre giorni di anticipo.

I permessi recuperabili nell'anno scolastico non devono superare l'orario settimanale di servizio e nella giornata la metà degli impegni orari del docente; essi saranno recuperati con ore di supplenza.

Ogni docente ha diritto a 6 giorni di ferie durante il periodo delle lezioni, purché non gravino sull'Amministrazione.

Inoltre si ricorda a tutti i docenti l'adempimento relativo alla precisa tenuta del registro personale e del diario di classe per la verifica sia dell'attività svolta giornalmente dal docente stesso, sia del



I.I.S.S. "Don Tonino Bello" Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotechnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari... *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

comportamento degli allievi.

In particolare si richiama l'attenzione dell'insegnante della prima ora per gli obblighi a lui relativi da adempiere prima dell'inizio della lezione riguardo al controllo delle presenze o assenze e di ogni altra irregolarità da parte degli allievi.

Gli insegnanti debbono tener presente che non annotare le assenze, ritardi e giustificazioni costituisce omissione di atti di ufficio.

Assistente Tecnico

L'assistente tecnico fa parte del personale ATA; ha come mansione quella di collaborare al funzionamento dei laboratori, preparando e predisponendo il materiale occorrente per le esercitazioni didattiche. Assolve ai servizi esterni connessi col proprio lavoro. L'orario di servizio viene registrato su apposito cartellino magnetico.

Collaboratori Scolastici

Gli operatori scolastici, secondo quanto stabilito dal Regolamento Organico del Personale Provinciale, oltre alla pulizia e custodia dei beni mobili ed immobili dell'Istituto, attendono a tutte le altre mansioni loro affidate dal Dirigente scolastico e dal DSGA. L'orario di entrata e di uscita dall'Istituto viene registrata su apposito cartellino magnetico. Le prestazioni di lavoro straordinario sono equamente distribuite dal DSGA con il criterio di turnazione.

Il normale servizio degli operatori scolastici si esplica negli impegni di sorveglianza e di pulizia. Essi pertanto hanno i seguenti compiti: assicurarsi che le classi non siano prive di docente; controllare che non ci sia affollamento e un comportamento scorretto e scarsamente rispettoso dell'igiene nei corridoi e nei bagni degli alunni; individuare i responsabili dei danni al reparto assegnato; far osservare l'ordine e la disciplina alla classe in assenza del docente; evitare che gli alunni si allontanino dall'Istituto; per ogni situazione che esuli dalla norma, avvertire tempestivamente il Dirigente scolastico. Qualora si presenti la necessità, il personale è impegnato nei seguenti compiti: trasmissione di circolari agli alunni e ai docenti, spostamento di arredi e di attrezzature, accompagnamento e assistenza di alunni portatori di handicap per gli spazi didattici, fornitura e consegna ai docenti, su richiesta, di sussidi didattici, accompagnamento di alunni dagli ambienti scolastici all'ufficio del Dirigente scolastico su richiesta dei docenti, partecipazione alle pulizie generali, compresi spazi esterni, in periodi di assenza di attività didattiche, interventi di piccola manutenzione, effettuazione di pulizia supplementare in assenza di colleghi, prestazioni non previste dagli impegni individuali, su incarico del Dirigente scolastico e/o del DSGA.

SVOLGIMENTO DELLA VITA SCOLASTICA

Formazione e assegnazione delle classi

La formazione delle classi e l'assegnazione ad esse dei singoli docenti, nonché la formulazione dell'orario, spetta al Dirigente scolastico, il quale vi provvederà sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti e dei seguenti criteri generali in ordine di priorità: Per la formazione delle **classi prime** saranno tenuti presenti i criteri:



**I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"**

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari... *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

- a. della distribuzione omogenea
- b. del paese di provenienza
- c. dei desiderata degli alunni e delle famiglie

Le classi successive saranno formate sulla base della classe frequentata nell'anno scolastico precedente.

L'assegnazione delle classi ai docenti terrà conto prioritariamente di:

- a. Continuità didattica
- b. Richieste dei singoli docenti su cattedre non assegnate
- c. Disponibilità dei docenti a partecipare alle varie attività
- d. Graduatoria di Istituto

Per decisione del Collegio dei docenti e del D.S. viene deciso di non prevedere nella stessa classe un eccessivo numero di alunni provenienti dallo stesso paese (delibera n. 8/05-09-2008)

Criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni

L'orario delle lezioni sarà formulato rispettando la centralità dell'alunno. I criteri secondo i quali viene formulato l'orario delle lezioni sono:

- 1. distribuzione equilibrata delle prime e ultime ore
- 2. non più di due ore buche all' interno dell'orario giornaliero
- 3. equa distribuzione delle ore buche nell'arco della settimana
- 4. ogni docente non può svolgere più di cinque ore giornaliere di lezione.

E' possibile ridurre (50') solo la prima, la penultima e l'ultima ora e la frazione oraria (10') va recuperata dai docenti e dalle classi.

Viene formulata la proposta di utilizzare cinque dei 208 giorni di lezione previsti per il recupero della frazione oraria, con appositi progetti calibrati sulle esigenze della classe e la restante parte per visite guidate. (delibera n.10/05-09-2008)

Norme comportamentali per gli alunni

Gli studenti hanno il dovere di:

- a) Tenere un comportamento sempre corretto nei vari ambienti scolastici utilizzati nella giornata; rispettare come propri, locali, suppellettili, attrezzature didattiche; non segnare con scritte o disegni, pareti di aule, corridoi, locali adibiti a servizi igienici, banchi, sedie, porte, ecc.
- b) Non occupare i corridoi durante il cambio dell'ora, ma attendere, in ordine e silenzio, in classe l'arrivo del docente; durante la ricreazione, restare al piano dove è ubicata ciascuna classe, senza spostarsi negli altri piani; durante le assemblee di classe e di Istituto, osservare le consuete norme di corretto comportamento;
- c) Non fumare negli ambienti scolastici;
- d) Non usare i bagni durante lo svolgimento delle lezioni se non per effettiva necessità, dietro consenso del docente, uno per volta, non prima delle ore 9.00 e non dopo le ore 13.00;
- e) Informare il Dirigente scolastico se accusano malessere; il Dirigente scolastico deciderà se affidarli ai familiari o ai servizi sanitari o alle cure del personale presente in Istituto;

I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

- f) Dopo le esercitazioni, lasciare puliti i laboratori prima di allontanarsene;
- g) Al termine della giornata lasciare pulita la propria aula: i rappresentanti di classe cureranno che carte e rifiuti vari siano riposti nei cestini.

Vigilanza sugli alunni

- a) L'ingresso a scuola degli alunni è sotto la sorveglianza degli addetti scolastici;
- b) Nelle aule durante i 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni, gli alunni sono affidati alla sorveglianza dei docenti della prima ora;
- c) Durante l'intervallo la vigilanza è affidata ai docenti della terza ora;
- d) Durante il cambio dell'ora, in assenza del docente, la vigilanza è affidata ai rappresentanti di classe degli alunni e ai bidelli del piano. I docenti non tenuti allo spostamento in altra classe aspetteranno l'arrivo del docente di turno prima di lasciare l'aula.
- e) Durante gli spostamenti dall'aula agli altri ambienti dell'Istituto (palestra, laboratori, ecc.) la vigilanza è affidata al docente che accompagnerà i propri alunni per tutto il percorso curando il rispetto dell'ordine e del silenzio.

Assenze e giustificazioni degli alunni

In caso di assenza delle lezioni, anche solo di un'ora, al rientro a scuola, gli alunni devono esibire idonea giustificazione per poter essere riammessi alle lezioni; gli insegnanti della prima ora controllano le giustificazioni degli alunni annotando sul registro di classe i nomi di coloro che hanno giustificato e di coloro che non hanno giustificato l'assenza. Si concedono massimo tre giorni per tale giustificazione. Trascorsi i tre giorni previsti, l'alunno non è ammesso in classe e si procederà ad informare le famiglie della mancata giustificazione. Nel caso la famiglia sia impossibilitata a presenziare a scuola si informeranno le autorità competenti. Gli alunni maggiorenni sono autorizzati a giustificarsi da soli, previo parere positivo da parte dei genitori, ma sul libretto delle assenze deve essere apposta la firma del genitore o di chi ne fa le veci debitamente autenticata.

Dopo 5 assenze consecutive per motivi di salute, gli alunni giustificheranno con certificato medico; dopo 5 assenze saltuarie, il genitore giustificherà personalmente l'assenza, (anche per gli studenti maggiorenni. Le assenze collettive per manifestazioni vanno regolarmente giustificate. La giustificazione in questo caso vale solo come notifica della famiglia; la scuola si riserva di formulare una valutazione in merito.

Ritardi e uscite anticipate degli alunni

Ritardi e uscite anticipate possono essere autorizzate solo se gli alunni sono forniti del libretto delle assenze. Un ritardo fino a 10 minuti sarà annotato dal docente della prima ora sul registro di classe. Gli alunni, che verranno a scuola con un ritardo che supera i 10 minuti, saranno ammessi alle lezioni della seconda ora previa autorizzazione del Dirigente Scolastico ad eccezione degli studenti residenti a Tricase. Si può derogare a tale principio solo se il motivo del ritardo sia dovuto a cause di forza maggiore. I permessi di entrata in ritardo sono concessi dal Dirigente scolastico o da un suo delegato per validi e documentati motivi solo al termine della prima ora di lezione. (dopo 5 ritardi sarà data comunicazione scritta alla famiglia). Non si concederanno permessi nell'ultimo mese di lezione.



I.I.S.S. "Don Tonino Bello" Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – Alessano: via 2 Novembre e via Matine – Poggiardo: via Principe di Piemonte,1

(Maggio). I permessi di uscita anticipata sono concessi dal Dirigente Scolastico solo per validi e documentati motivi e solo se gli alunni saranno prelevati da uno dei genitori. Uscite anticipate non saranno autorizzate nei 20 giorni che precedono la fine dell'anno scolastico non per gravi e comprovati motivi.

Associazioni degli studenti

Gli studenti sono liberi di associarsi per svolgere attività culturali e ricreative in orario extrascolastico, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Ogni associazione si dà uno statuto, approvato dalla maggioranza dei suoi componenti e dato in visione al Consiglio d'Istituto.

Gli studenti sono liberi di esprimere il loro pensiero con le parole e con lo scritto; possono, esclusivamente nell'ambito dell'istituto, redigere, esporre in appositi spazi e diffondere fogli e periodici che testimonino la loro partecipazione alla società civile. Gli stessi saranno pubblicati solo a condizione che risulti manifesta la fonte, che non contengano violazioni di legge e che il Dirigente Scolastico ne venga preventivamente informato.

Circolari e ordini di servizio

Il responsabile di sede curerà che i registri delle circolari si trovino in un luogo dove possono essere facilmente visionati dai docenti. Le circolari riguardanti gli insegnanti dovranno essere esposte in visione in ciascun plesso scolastico con un elenco degli insegnanti da firmare per presa visione. L'esposizione della circolare dovrà avvenire almeno con cinque giorni di anticipo sulla data interessata; Le circolari dovranno essere raccolte in un unico fascicolo e conservate per tutto l'anno. Per quanto riguarda le circolari dirette agli alunni, l'insegnante annoterà sul registro di classe "dettata circolare n. -- del ---, avente per oggetto
....."

Giornale di classe e registri personali telematici.

Si ricorda a tutti gli insegnanti l'adempimento relativo alla precisa tenuta del registro personale telematico e del diario di classe per la verifica sia dell'attività svolta giornalmente dal docente stesso, sia del comportamento degli allievi.

In particolare si richiama l'attenzione dell'insegnante della prima ora per gli obblighi a lui relativi da adempiere prima dell'inizio della lezione riguardo al controllo delle presenze o assenze e di ogni altra irregolarità da parte degli allievi.

Gli insegnanti debbono tener presente che non annotare le assenze, ritardi e giustificazioni costituisce omissione di atti di ufficio.

Rapporti con famiglie

I genitori degli alunni:

a) Hanno la possibilità di un colloquio con il Dirigente scolastico in tutti i giorni della settimana non festivi;

I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

- b) Possono incontrare singolarmente i docenti dei loro figli una volta, nell'ultima settimana del mese secondo l'orario e il calendario delle udienze reso noto; hanno l'opportunità di conferire con tutti i docenti del Consiglio di Classe in due incontri nell'anno scolastico; le date degli incontri saranno comunicate almeno cinque giorni prima.
- c) Saranno informati delle assenze saltuarie, dei ritardi e dello scarso rendimento dei loro figli con lettera raccomandata con tassa a carico del destinatario. Saranno convocati per problemi di grave entità.
- d) Possono richiedere assemblee di classe dei genitori, da tenersi in ore pomeridiane, previa richiesta scritta dei rappresentanti.
- e) Saranno informati, in base alla normativa vigente, di ogni attività che coinvolge gli alunni che esula dalla normale attività didattica.
- f) Le udienze sono sospese nei quindici giorni che precedono la fine del quadrimestre e nell'ultimo periodo di attività didattica (maggio-giugno)
- g) Il Dirigente scolastico apprezzerà i suggerimenti dei genitori che si prefiggono di migliorare l'attività scolastica.

Obblighi dei Rappresentanti di Classe della Componente Alunni

I Rappresentanti di Classe della componente alunni rappresentano i loro compagni davanti ai propri insegnanti e al Dirigente scolastico; la loro rappresentanza si esplica nel diritto-dovere di esporre ai loro insegnanti e al Dirigente scolastico i disagi, le difficoltà, le aspirazioni, le richieste che coinvolgono tutta la classe.

- a) Non hanno alcuna responsabilità di quanto riferiscono, purché si esprimano in nome di tutta la classe.
- b) Sono delegati al controllo dell'ordine e della disciplina della propria classe, in assenza dell'insegnante, in modo particolare durante il cambio dell'ora. Sono responsabili dell'ordinato svolgimento delle assemblee di classe e di Istituto; riferiscono immediatamente al Dirigente scolastico, personalmente o servendosi di un bidello del piano, delle situazioni che non riescono a controllare e a gestire
- c) Presiedono l'assemblea di classe e stendono regolare verbale; sono membri effettivi del Comitato studentesco.
- d) In occasione delle astensioni in massa degli studenti, hanno il dovere di recarsi dal Dirigente scolastico entro le ore 8. 10 per conferire con lui e concordare, nel caso in cui le motivazioni dello sciopero siano valide, una linea di condotta.
- e) Al termine della giornata, curano la raccolta e la rimozione dei rifiuti della propria aula.

Divieto di fumo

Ai sensi della legge 584 dell'11.11.1975 è vietato fumare nei luoghi pubblici.

Il Decreto Legge 3 marzo 2003, n. 32 - Disposizioni urgenti per contrastare gli illeciti nel settore sanitario - ed in particolare l'art 6 prevede un ulteriore aumento di sanzioni per la violazione del divieto di fumo previste dall'art 7 legge 584/1975, così come pure la Legge

**I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"**

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

16 gennaio 2003, n 3 - art 51 a tutela dei non fumatori.

Pertanto in tutta la scuola, bagni inclusi, è vietato fumare.

A norma del DPR. 303/56 il Dirigente ha responsabilità penali in ordine alla salute dei lavoratori ed alle condizioni degli ambienti di lavoro.

Gli allievi sono equiparati ai lavoratori dipendenti (DPR 547/55, DPR. 3003/56, DPR 626/94), quindi analoga responsabilità ha il Dirigente sulla tutela della loro salute.

Preposto alla vigilanza per l'osservanza del divieto e per l'accertamento delle eventuali infrazioni è l'operatore individuato dal Capo d'Istituto.

Funzionamento della Biblioteca Scolastica

a) La biblioteca è a disposizione delle componenti dell'Istituto. Ne sono responsabili due docenti che curano l'inventario, tengono aggiornato il registro di prestito, segnalano eventuali danni e manomissioni, rilevano eventuali esigenze di nuove dotazioni librerie.

b) Si accede al prestito tramite richiesta scritta indirizzata al bibliotecario. Il prestito è valido 20 giorni; solo in casi di necessità potrà essere riconfermato e comunque la richiesta dovrà essere notificata al bibliotecario.

c) I libri siano conservati con cura; in particolare si devono evitare le sottolineature.

Nell'eventualità che il testo venga smarrito o rovinato, il nuovo acquisto è a carico dell'utente.

d) collane indivisibili, enciclopedie, vocabolari non sono oggetto di prestito: possono essere consultate in biblioteca o essere oggetto di studio in classe, solo durante la mattinata, sotto la responsabilità dell'insegnante.

e) Il prestito si chiude il 15 maggio. Entro il 31 maggio tutti i libri devono essere restituiti. Per mancata restituzione si provvederà al recupero della somma occorrente per il nuovo acquisto.

f) La biblioteca fornisce anche un servizio di prestiti in comodato d'uso riservato agli alunni bisognosi che ne facciano richiesta ad inizio d'anno scolastico ed abbiano i requisiti per l'accesso. Al prestito si accede attraverso la presentazione del modello ISSE cui fa seguito la compilazione di una graduatoria di priorità per gli assegnatari.

Gestione dei laboratori

Ogni laboratorio è affidato ad un docente che ne è responsabile ed ha il compito di:

a) effettuare la ricognizione del materiale esistente e verificare il suo stato ad ogni inizio e chiusura di anno scolastico (entro il 31 maggio);

b) segnalare nel corso dell'anno scolastico eventuali danni o manomissioni e alla chiusura (31 maggio) eventuali esigenze di materiale, di strutture, di arredi e una migliore organizzazione e diversa funzionalità del laboratorio;

c) compilare e far compilare ai docenti che utilizzano il laboratorio il registro con l'annotazione della data, dell'ora, della classe e del docente interessato all'attività di laboratorio; d) utilizzare l'apposito stampato per la richiesta di materiale;

e) compilare e tenere aggiornate le schede delle apparecchiature;

f) informare i docenti che utilizzano il laboratorio che sono sub-consegnatari dello



I.I.S.S. "Don Tonino Bello" Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – Alessano: via 2 Novembre e via Matine – Poggiardo: via Principe di Piemonte,1

stesso e che in caso di danni, manomissioni e smarrimenti di materiale didattico si provvederà al recupero della somma occorrente per il nuovo acquisto, a carico della classe che ne ha usufruito.

g) I laboratori presenti nell'Istituto sono: Chimica, Disegno, Elettronica, Elettrotecnica, Fisica, Fotografico, Informatica, Lingue, Meccanico Multimediale, Musica, Odontotecnico, Ottico, Restauro, Scienze, Metalli, Grafica, Arti figurative, Motori, Aeronautico, Nautico.

REGOLAMENTO DEI LABORATORI

Premessa

Viene elaborato il presente REGOLAMENTO d'uso dei laboratori didattici che ha per scopo:

- ✓ **la definizione dei criteri di attribuzione delle responsabilità**
- ✓ **la definizione delle norme che ne regolano il funzionamento**
- ✓ **la disciplina delle modalità d'uso e di accesso**

I laboratori si propongono l'obiettivo della promozione/diffusione delle abilità pratiche in ordine al relativo ambito disciplinare.

NORME GENERALI

A tutte le classi verrà garantito l'utilizzo del laboratorio nella fascia oraria del tempo scolae ai docenti sarà possibile l'accesso, oltre che negli orari stabiliti dall'orario curricolare, anche nei pomeriggi in cui si effettuerà la programmazione, durante l'aggiornamento e, in caso di necessità, in altri orari, purché non interferiscano con l'attività didattica in atto.

E' consentito l'utilizzo dei laboratori per l'espletamento di progetti extracurricolari, previo accordo con il responsabile. Nel caso di richiesta contestuale da parte di più docenti si concorderà una variazione dei tempi di attuazione del progetto stesso.

Per attività di formazione dei docenti, di iniziativa della scuola, il laboratorio verrà utilizzato in via prioritaria rispetto ad altre attività e secondo gli accordi stabiliti con il DS e con il Responsabile di laboratorio.

Il personale esterno può accedere ai laboratori didattici in occasione di corsi organizzati oppure ospitati dall'Istituto solo se preventivamente autorizzati dal DS e sotto sorveglianza del responsabile o di un docente a ciò delegato.

L'utilizzo dei PC dei laboratori e l'accesso alla rete sono consentiti esclusivamente per fini didattici.

RESPONSABILITÀ

Responsabile dell'utilizzo dei laboratori didattici è il docente sub consegnatario. Tale responsabilità viene trasferita automaticamente dal Responsabile di laboratorio all'Insegnante momentaneamente presente, con o senza la propria classe o gruppi di alunni, il quale deve curare la custodia e il corretto

**I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"**

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

uso delle attrezzature. Gli insegnanti che accedono alle strutture, sia in orario curricolare che in quello extracurricolare, sono tenuti ad apporre la propria firma, la data, la classe e l'ora di utilizzo su un apposito registroposto all'ingresso dei laboratori; sullo stesso verranno annotate anche eventuali guasti o anomalie rilevate sulle attrezzature. Nel caso fossero rilevate gravi anomalie di funzionamento del laboratorio, il docente è obbligato a darne comunicazione immediata al relativo responsabile.

Compiti del Responsabile sono:

- programmazione e gestione delle attività dei laboratori
- gestione, richiesta di intervento di manutenzione e rapporti con le ditte incaricate
- gestione e richieste di materiale di consumo e/o attrezzature
- gestione degli accessi
- utilizzo di antivirus aggiornati periodicamente
- aggiornamento e download di software
- controllo periodico dei computer per prevenire ed eventualmente rimediare possibili disfunzioni
- controllo delle attrezzature e macchinari.

MODALITA' D'USO E D'ACCESSO

Disposizioni per gli insegnanti

L'insegnante che inserisce nella propria programmazione l'utilizzo del laboratorio e di Internet è responsabile di quanto avviene nelle proprie ore ed è, perciò, tenuto:

- a sorvegliare attivamente le attività degli alunni;
- a dare corrette indicazioni circa l'utilizzo delle attrezzature di laboratorio;
- a dare indicazioni chiare sull'utilizzo di Internet;
- a controllare che gli alunni chiudano la connessione ad Internet alla fine della sessione di lavoro, o che ripongano negli appositi armadietti gli utensili adoperati;
- a segnalare qualsiasi disagio, guasto o mal funzionamento al responsabile, evitando interventi personali;
- ad evitare un uso indiscriminato delle stampanti e del materiale di consumo;
- a rivolgersi al responsabile per l'installazione di nuovo software;
- a salvare sempre i propri lavori (*file*) in cartelle personali e/o di classe o su supporti digitali;
- ad illustrare agli alunni il presente Regolamento e gli eventuali problemi che possono verificarsi nella non corretta applicazione delle regole per l'uso dei laboratori.

**I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"**

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

Disposizioni per gli alunni

- L'accesso ai laboratori è possibile solo in presenza di un insegnante.
- E' necessario salvare sempre i propri lavori (*file*) in cartelle personali e/o di classe.
- L'accesso ad Internet è consentito esclusivamente per motivi didattici, di documentazione e di ricerca con la sola presenza del docente. Per scaricare documenti da Internet occorre sempre il permesso dell'insegnante.
- È vietato inviare in rete fotografie identificative personali, di parenti, amici o conoscenti.
- L'uso della posta elettronica e l'invio e la ricezione degli allegati di posta sono soggetti all'autorizzazione e al controllo dell'insegnante.
- È vietato installare *software* non autorizzati.
- E' vietato scaricare software da Internet.
- Qualora fosse consentito portare a scuola *cd-rom* o *floppy* personali, bisogna sottoporli al controllo antivirus prima di ogni utilizzo.
- Utilizzare camici antinfortunistici, nonché tutti i D.P.I. richiesti dalle esercitazioni.

NORME PARTICOLARI

1. E' vietato introdurre sostanze e/o componenti di qualsiasi natura nei laboratori di chimica, microbiologia, odontotecnico, modellistica e confezioni, meccanico, elettrico;
2. In particolare nei laboratori di chimica e microbiologia, è vietato introdurre indumenti e zaini (si entra solo indossando il relativo camice);
3. L'utilizzo delle attrezzature e delle macchine di tutti i laboratori deve seguire tutte le indicazioni impartite dal docente responsabile e sotto la sua stretta sorveglianza;

In particolare nei laboratori multimediali occorre osservare le seguenti indicazioni:

1. E' vietato introdurre e utilizzare delle proprie attrezzature nei suddetti laboratori;
2. E' vietato l'uso di programmi personali non autorizzati e/o di file potenzialmente dannosi
3. E' consentita l'installazione di software didattico esclusivamente su autorizzazione del responsabile.
4. E' assolutamente vietato installare software non coperto da licenza d'uso. Coloro che dovessero trasgredire sono i diretti responsabili.
5. Non cancellare o spostare i programmi installati sui computer. Nel caso in cui questo dovesse inavvertitamente verificarsi avvisare immediatamente il responsabile.
6. E' assolutamente vietato installare *browser* di navigazione e *client* di posta diversi da quelli in dotazione, anche di tipo open source.
7. E' vietato configurare i *client* di posta elettronica con account personali.
8. E' facoltà del responsabile, qualora si rendesse necessario, formattare i computer per motivi di manutenzione, previo breve preavviso.

**I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"**

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

9. E' facoltà del responsabile cancellare file di lavoro non inseriti in cartelle personali.
10. La prevenzione del plagio e delle copie illegali tiene conto della Legge 22 aprile 1941 n° 633 art 70: "Il riassunto, la citazione o la riproduzione di brani o di parti di opera perscopi di critica, di discussione ed anche di insegnamento, sono liberi nei limiti giustificatida tali finalità e purché non costituiscano concorrenza all'utilizzazione economica dell'opera".
11. E' vietato consumare cibi e bevande nei laboratori.
12. I locali dei laboratori vanno lasciati in ordine.
13. Coloro che utilizzano i computer nell'ultima ora di attività devono avere cura di spegnereogni computer con le dovute procedure e il quadro elettrico centrale

Regolamento per l'uso della fotocopiatrice

- a) Sono autorizzati all'uso della fotocopiatrice solo gli addetti scolastici incaricati dal Dirigente scolastico. I docenti richiederanno le fotocopie personalmente, senza servirsi degli alunni.
- b) Sono consentite fotocopie del testo dei compiti in classe e delle esercitazioni. Il docente che vorrà effettuare fotocopie utilizzerà il codice a lui assegnato per produrre il materiale di cui necessita.
- c) Sono concesse fotocopie in aggiunta a quelle destinate a compiti in classe ed esercitazioni, per motivi didattici.

Funzionalità della Palestra

- a) La palestra è utilizzata dai docenti dell'Istituto per lo svolgimento della normale attività di insegnamento nella misura massima di due squadre per volta. È utilizzata nelle ore pomeridiane per la pratica dell'attività sportiva scolastica deliberata dal Consiglio d'Istituto, testimoniata da un registro in cui sono indicate le presenze e le attività svolte.
- b) La responsabilità delle attrezzature sportive e dei medicinali di pronto soccorso è affidata ad un docente che ha il compito di effettuare:
 - 1) La ricognizione del materiale esistente e verifica del suo stato ad inizio e chiusura di ognianno scolastico (entro il 31 maggio);
 - 2) la segnalazione nel corso dell'anno scolastico di eventuali danni o manomissioni;
 - 3) la segnalazione di eventuali esigenze di materiale;
 - 4) l'assegnazione all'utente richiedente, previa firma di consegna su apposito registro, di attrezzature e medicinali;
 - 5) il controllo della restituzione delle attrezzature entro la stessa giornata.

Attività extrascolastiche

Le attività extrascolastiche comprendono:

- a) Le uscite didattiche (sino a 5 ore nella mattinata);
- b) Le visite guidate (da 5 ore a un massimo di 12 ore);
- c) I viaggi di istruzione (da due giorni ad un massimo di sei lavorativi)



**I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"**

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

Uscite Didattiche

- 1) Hanno carattere obbligatorio per tutti gli alunni della classe;
- 2) Devono essere previste nella programmazione curriculare del docente della materia che si impegna ad accompagnare gli alunni
- 3) Vengono autorizzate direttamente dal Dirigente scolastico previa richiesta scritta, da presentarsi con almeno 5 giorni di anticipo da parte del docente, il quale indicherà le motivazioni didattiche e si impegnerà ad acquisire il consenso scritto dei colleghi che, in assenza della classe in cui dovrebbero svolgere regolare lezione, si impegnano a sostituirlo.
- 4) È necessaria l'autorizzazione scritta dei genitori;
- 5) Sono consentite sino a un massimo di 3 uscite a quadrimestre per classe;
- 6) Un'eventuale spesa è a totale carico dei partecipanti che verseranno l'intera quota anticipatamente.

REGOLAMENTO DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E DELLE VISITE GUIDATE

Art.1

La scuola riconosce la valenza formativa dei viaggi di istruzione e delle visite guidate. Le visite guidate sono attività di approfondimento e verifica del quotidiano lavoro di insegnamento-apprendimento. I viaggi di istruzione sono momenti integrativi di crescita personale, di arricchimento culturale e di aggregazione sociale. Essi fanno parte delle attività e degli impegni organizzati della Scuola e dei percorsi formativi degli studenti. Vanno, pertanto, previsti nel P. T. O. F. e correlati strettamente alla programmazione educativa e didattica della disciplina e della classe.

Art 2

Nella fase di elaborazione del P.O.F. i Dipartimenti proporranno tematiche declinate per biennio, monoennio di qualifica e biennio post-qualifica che saranno fatte proprie e/o integrate dai Consigli di classe.

Art 3

Il Consiglio di classe prende in esame le diverse proposte formulate dai Dipartimenti, valuta la coerenza delle stesse con gli obiettivi formativi, generali e specifici programmati e delibera le iniziative da attivare nel quadro delle attività integrative previste per la classe, assumendosi contestualmente l'impegno di individuare i docenti accompagnatori necessari.

Art. 4

Il viaggio d'istruzione e/o la visita guidata, approvati dal Consiglio di classe ed inseriti nel P.T. O.F, saranno organizzati secondo la seguente procedura:

- 1) Il coordinatore di classe curerà i rapporti con la Commissione Viaggi, affinché la stessa possa redigere un quadro generale delle singole visite programmate per ottimizzare l'organizzazione. Lo stesso coordinatore di classe, altresì, si occuperà delle relazioni con il Consiglio di Classe e con la classe, acquisendo le autorizzazioni scritte dai genitori degli studenti e le eventuali ricevute del versamento della quota individuale o collettiva effettuata, a cura degli alunni, sul conto corrente dell'Istituto con esplicita la causale del versamento stesso.

I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari... *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

2) Sarà compito della Dirigenza attivare le procedure necessarie per l'individuazione delle agenzie di viaggio, strutture ricettive e quant'altro indispensabile per l'espletamento della visita guidata o del viaggio d'istruzione. A queste seguiranno le relative delibere degli organi competenti.

Art. 5

Per l'organizzazione e l'effettuazione della visita guidata e/o del viaggio d'istruzione è obbligatorio il rispetto delle seguenti condizioni:

- Le visite guidate, in quanto parte integrante del lavoro didattico, hanno di norma una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero o, comunque, prevedono, il ritorno in sede entro la stessa giornata. Presuppongono la partecipazione di tutta la classe e si svolgono all'interno dei giorni di lezione previsti dal calendario scolastico.

- Il viaggio di istruzione in quanto integrazione dei percorsi curricolari ha carattere opzionale. Per coloro che non aderiscono all'iniziativa l'attività didattica si svolgerà regolarmente ma sarà finalizzata al consolidamento del programma svolto.

I versamenti delle quote di partecipazione verranno effettuati direttamente dagli studenti, tramite bollettino di conto corrente postale, intestato all'Istituto con causale ben specificata. L'acconto sulla somma prevista va versato all'atto dell'adesione formale al viaggio (adesione scritta firmata dal genitore con allegata la ricevuta del versamento) nel modo seguente:

1. Il 30% per i viaggi in pullman e in treno
2. il 50% per i viaggi in aereo, fermo restando che il costo del biglietto non è comunque recuperabile. Il saldo va versato sempre prima della partenza, entro il termine che verrà di volta in volta stabilito. Qualora lo studente, dopo aver effettuato i versamenti, per ragioni serie e documentate, non possa partecipare al viaggio, potrà ottenere il rimborso totale o parziale delle somme versate solo se ciò non determina alcuna variazione della quota degli altri partecipanti.

Art.6

Il docente accompagnatore, o, per le iniziative rivolte a più classi, il docente capogruppo, a viaggio di istruzione concluso, presenterà una relazione al Consiglio di Classe e al Dirigente Scolastico con riferimento allo svolgimento e agli esiti formativi del viaggio e alla qualità dei servizi forniti dall'agenzia o ditta esterna.

Art.7

Allo scopo di contenere l'incidenza delle iniziative scolastiche sull'economia delle famiglie vengono autorizzati, per le diverse classi, i seguenti viaggi di istruzione:

- Classi 1^a e 2^a: viaggio di istruzione sul territorio regionale di una intera giornata senza pernottamento
- Classi 3^a: viaggio di istruzione in Italia con un pernottamento
- Classi 4^a: viaggio di istruzione in Italia con max due pernottamenti
- Classi 5^a: viaggio di istruzione in Italia o all'Estero con più di due pernottamenti

I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

Art.8

In presenza di assenze collettive o di eccessive note disciplinari il Consiglio di Classe avrà la discrezionalità di decidere sulla partecipazione o meno della classe, o di parte di essa, al viaggio di istruzione.

Art.9

I docenti accompagnatori, nel rapporto di 1 ogni 15 alunni, sono individuati tra le disponibilità avanzate dai docenti stessi, con titolo preferenziale per i docenti delle classi partecipanti segnalati dai rispettivi consigli di classe.

Almeno uno degli accompagnatori deve essere necessariamente di sesso femminile.

E' altresì necessaria la presenza obbligatoria di un insegnante di sostegno qualora vi sia la partecipazione di uno o più alunni diversabili. Di questi, come dell'intero gruppo classe al quale appartengono, sono congiuntamente responsabili il docente curricolare ed il docente di sostegno, essendo quest'ultimo di supporto all'intera classe. Il Dirigente Scolastico, allorché ne ravvisi l'opportunità o la necessità, partecipa al viaggio di istruzione e/o visita guidata.

Art. 10

Non possono essere effettuati viaggi nell'ultimo mese di scuola o in coincidenza con le fasi più delicate dell'anno scolastico, come la conclusione del quadrimestre. Si può derogare a questa norma solo in considerazione di viaggi connessi con attività sportive scolastiche nazionali o internazionali o con particolari manifestazioni culturali.

Art.11

Non sono consentiti viaggi autogestiti dalla classe e/o dal singolo docente

Art.12

Per tutti gli aspetti non contemplati dal predetto regolamento si farà riferimento alla normativa vigente.

Circolari e ordini di servizio

Il responsabile di sede curerà che i registri delle circolari si trovino in un luogo dove possono essere facilmente visionati dai docenti. Le circolari riguardanti gli insegnanti dovranno essere esposte in visione in ciascun plesso scolastico con un elenco degli insegnanti da firmare per presa visione. L'esposizione della circolare dovrà avvenire almeno con cinque giorni di anticipo sulla data interessata; Le circolari dovranno essere raccolte in un unico fascicolo e conservate per tutto l'anno. Per quanto riguarda le circolari dirette agli alunni, l'insegnante annoterà sul registro di classe : "dettata circolare n.---- del---, avente per oggetto ...".

I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica
Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale
Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico
Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

CONTRATTO FORMATIVO DI CLASSE (PATTO D'AULA)

CONTRATTO FORMATIVO

Classe.....

Il patto formativo è uno strumento finalizzato a:

- Rendere espliciti i comportamenti che alunni ed insegnanti si impegnano a concretizzare
- Assicurare il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel processo educativo
- Creare un clima comunicativo efficace ed efficiente
 - Chiarire ruoli, compiti, funzioni e comportamenti rispondenti agli stessi principi prevalenti che ispirano e sostanziano il patto formativo sono
- il regolamento d'Istituto
- lo statuto delle studentesse e degli studenti
- l'assunzione di responsabilità sia individuale che collettiva

Sulla base dei suddetti principi tra i docenti e gli alunni della classe si stipula e sottoscrive il presente contratto formativo.

IMPEGNI DEL DOCENTE FORMAZIONE

1. definire e presentare gli obiettivi disciplinari con particolare riferimento a quelli minimi indispensabili per raggiungere la sufficienza
2. fornire aiuto metodologico - mostrare operativamente come si fa
3. rispettare i ritmi di attenzione e di apprendimento
4. armonizzare il carico di lavoro
5. stabilire le scadenze
6. verificare l'acquisizione delle competenze e organizzare i recuperi
7. predisporre gli strumenti necessari per lavorare in buone condizioni: sussidi didattici, audiovisivi, uscite, incontri con esperti, ecc.

PROVE DI VERIFICA

Ogni docente, a seconda della disciplina, è tenuto ad effettuare, almeno, le seguenti prove Trimestrali

N. 2 PROVE SCRITTE - N. 2 PROVE SCRITTE

1

L'alunno ha il diritto di giustificarsi, nelle verifiche orali di ogni materia, una volta per ogni Trimestre.

VALUTAZIONE

Il docente comunica preventivamente agli alunni i criteri e le modalità di valutazione delle prove di verifica. La valutazione periodica sarà espressa in voti decimali e misurare il processo di apprendimento, anche sulla base delle osservazioni generali sull'allievo in merito a:

1. Conoscenze

I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

2. Competenze
3. Capacità

VALUTAZIONE FINALE

La valutazione finale deve tenere conto:

1. Del livello di acquisizione, comprensione e utilizzazione dei contenuti e del linguaggio specifico della disciplina
2. Dei risultati delle prove di verifica
3. Delle osservazioni generali
4. Delle capacità ricettive, elaborative e critiche
5. Dell'impegno e della partecipazione
6. Del metodo di studio
7. Della progressione del percorso formativo
8. Del comportamento assunto dagli alunni nel corso delle attività didattiche
9. Della correttezza nelle relazioni interpersonali

RISPETTARE

1. Le ore di inizio e termine delle lezioni e delle pause
2. Le differenze di idee, comportamenti, stili, bisogni degli allievi
3. La dignità personale degli alunni
4. Spegner il telefono cellulare durante lo svolgimento delle lezioni

CREARE UN CLIMA DI FIDUCIA

1. Per motivare gli alunni e per favorire scambi e interazioni tra gli alunni e tra alunni e docente
2. Per fare dei bilanci sul percorso formativo e rinegoziare il patto, se necessario.

IMPEGNI DEGLI ALUNNI

PARTECIPARE ALLA FORMAZIONE

1. Partecipare al lavoro in classe ascoltando, ponendo domande, segnalando difficoltà, chiedendo, se necessario, spiegazioni e aiuto
2. Adeguarsi alle forme di lavoro di classe, di gruppo, individuali
3. Predisporre strumenti e materiali necessari per lavorare in modo proficuo nelle diverse attività
4. Spegner il telefono cellulare durante lo svolgimento delle lezioni

RISPETTARE

1. Le ore di inizio e termine delle lezioni e delle pause
2. Il ruolo e la funzione del docente
3. I collaboratori scolastici e tutto il personale della scuola
4. Il regolamento e le "regole" dell'Istituto
5. Idee, comportamenti, sensibilità, differenze di tutti

**I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"**

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

6. Il decoro, l'arredo dell'aula e dei laboratori
7. La dignità personale dei compagni di classe e di tutti gli alunni dell'Istituto

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

PREMESSA

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare. La successione delle sanzioni, pertanto, non è né deve essere, automatica: mancanze lievi, anche se reiterate, possono rimanere oggetto di sanzioni leggere; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati.

- La sanzione deve essere tempestiva per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.
- Le sanzioni possono essere date anche per mancanze commesse fuori della scuola, ma che siano espressamente collegate a fatti od eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico.
- La convocazione dei genitori non si configura come sanzione disciplinare, ma come mezzo di informazione e di ricerca di una concreta strategia di recupero.
- Le sanzioni per mancanze disciplinari devono ispirarsi ai principi della finalità educativa, della responsabilità individuale, della trasparenza e della proporzionalità della riparazione del danno. E' sempre possibile la conversione della sanzione nello svolgimento di attività in favore della scuola. Potrà essere inoltre attuato un intervento rieducativo basato sulla trasmissione di informazioni relative alle disposizioni di legge e di nozioni di educazione civica.
- I comportamenti che possono configurare mancanze disciplinari e le relative sanzioni collegate sono individuate nelle tabelle A, B e C allegate al presente regolamento.
- La persona che individua la mancanza, o che ne viene a conoscenza, deve darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico, considerata l'entità della mancanza segnalata, valuterà l'opportunità di richiamare l'allievo verbalmente o per iscritto, oppure di convocare il Consiglio di Classe ovvero il Consiglio d'Istituto per una eventuale sanzione maggiore.

- Nessun allievo potrà essere sottoposto a sanzione senza aver avuto la possibilità di esporre le proprie ragioni.

I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari... *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

- Contro le sanzioni disciplinari è possibile presentare ricorso all'Organo di garanzia interno alla scuola entro 15 giorni dalla data della avvenuta notifica della sanzione in caso di procedura ordinaria ed entro 3 giorni in caso di procedura d'urgenza.
- Solo in casi eccezionali e per rispondere ad una precisa strategia educativo- didattica si può ricorrere a sanzioni per tutto un gruppo.
- Nel caso di sanzioni che prevedano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni l'istituto, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione ed al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle norme e allo spirito dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse (DPR 249 del 24.06.98) come modificato e integrato dal DPR 235 del 21.11.07 e dalla nota 31 luglio 2008 prot. n. 3602/P0 del Dipartimento per l'Istruzione – Direzione Generale per lo Studente, l'Integrazione, la Partecipazione e la Comunicazione.

MODALITA' DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni verbalmente ovvero per iscritto.

Nei casi previsti dal presente articolo i genitori dello studente devono essere prontamente avvisati tramite lettera raccomandata a mano ovvero A/R ovvero fonogramma o telegramma. In essi si dovrà comunicare la data e l'ora di riunione dell'Organo Collegiale nonché l'invito ai genitori ad assistere il proprio figlio nell'esposizione delle proprie ragioni. Nel caso in cui i genitori e lo studente, pur correttamente avvisati, non dovessero partecipare alla riunione, il Consiglio di Classe ovvero il Consiglio d'Istituto procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso. Nel caso in cui i genitori avvisino che non possono essere presenti il Dirigente Scolastico potrà nominare un tutore che assolverà la funzione dei genitori ed assisterà lo studente.

Gli organi collegiali sanzionano anche senza aver acquisito nei termini assegnati le giustificazioni da parte dello studente.

L'allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni può prevedere a discrezione dell'Organo che commina la sanzione:

- L'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche
- L'obbligo di frequenza per alcune attività scolastiche
- L'obbligo di frequenza solo per alcune attività scolastiche curricolari
- La non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola come visite, viaggi e simili.

I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

- Su proposta del Consiglio di Classe ovvero del Consiglio d'Istituto per le sanzioni di competenza può essere offerta allo studente, su richiesta di quest'ultimo, la possibilità di convertire la sospensione con attività di valore pedagogico-educativo, anche in favore della comunità scolastica.
- In caso di sanzione con sospensione sarà data comunicazione scritta ai genitori a cura del Dirigente Scolastico; in essa dovrà essere specificata la motivazione e la data o le date a cui si riferisce il provvedimento.

PROCEDURE DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Procedura ordinaria:

la procedura ordinaria di irrogazione delle sanzioni disciplinari prevede il seguente iter:

- 1) Comunicazione della sanzione tramite raccomandata.
- 2) Possibilità di ricorso entro 15 giorni dalla ricezione della raccomandata
- 3) Incontro con il Comitato di Garanzia per discutere della sanzione
- 4) Comunicazione tramite raccomandata della decisione finale da parte dell'organo di garanzia.
- 5) La sospensione verrà comminata facendo scontare all'alunno max 2 giorni a settimana (venerdì escluso)

Procedura d'urgenza:

In alternativa alla procedura ordinaria il C.d.C. può adottare una procedura d'urgenza applicabile laddove ci sia il parere unanime dei genitori coinvolti. Questa procedura sarebbe così scansionata:

- 1) **Autorizzazione firmata dai genitori (fatta seduta stante al C.d.C., oppure in loro assenza consegnata a mano all'alunno interessato)**
- 2) **Fonogramma e invio della sanzione (sempre consegnata a mano dal proprio figlio)**
- 3) **Concessione di 3 giorni dalla ricezione per eventuale ricorso all'Organo di Garanzia**
- 4) **La sospensione verrà comminata facendo scontare all'alunno max 2 giorni a settimana (venerdì escluso)**

ORGANO DI GARANZIA

- L'Organo di Garanzia interno alla scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, da due docenti designati dal Consiglio di Istituto, da un genitore e da uno studente eletti, rispettivamente, dai genitori e dagli alunni. Per ciascuna componente di cui sopra, ad esclusione del Presidente, viene designato anche un membro supplente che subentrerà al membro titolare in caso di assenza o di incompatibilità di quest'ultimo.
- La designazione dei componenti dell'Organo di garanzia è annuale ed avviene da parte degli Organi Collegiali competenti entro il 30 ottobre di ciascun anno scolastico.

**I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"**

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

- Fino a tale nuova designazione annuale dei propri componenti l'Organo di Garanziarimane in funzione con i componenti eletti nell'anno scolastico precedente.
 - Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro e non oltre 15 giorni dalla avvenuta notifica, da parte dei genitori e degli alunni maggiorenni all'Organo di Garanzia interno che decide in via definitiva entro il termine di 10 giorni dalla acquisizione del ricorso (fa fede la data di acquisizione al protocollo d'Istituto). Il termine del ricorso viene ridotto a 3 giorni nei casi di procedure d'urgenza.

L'Organo di Garanzia Interno decide, su richiesta degli studenti della scuolasecondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgono all'interno della scuola, in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

- Qualora l'avente diritto avanzi ricorso, presentato per iscritto, il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti dell'Organo entro e non oltre 10 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.
- La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta.
- Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza.
- Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione. Per la validità delle determinazioni è sufficiente la metà più uno dei componenti presenti. In caso di parità di voti il voto del Presidente ha valore doppio.
- Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente acquisire tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto della convocazione. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia



I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTA la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTA la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto- legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;

VISTI il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;

VISTO il documento "Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;

VISTO il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);

VISTA l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;

VISTO il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

VISTA la Nota 13 agosto 2020, n. 1436, Trasmissione verbale CTS e indicazioni al Dirigenti scolastici e il relativo verbale del 12 agosto 2020, n. COVID/0044508;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n. 469 del 27 marzo 2020 con la quale è stato approvato il calendario scolastico per le istituzioni scolastiche statali e paritarie dell'infanzia, primarie, secondarie di primo e di secondo grado del Friuli Venezia Giulia per l'anno scolastico 2020/2021;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 6/4 del 24 giugno 2020 che fissa l'inizio delle lezioni per l'anno scolastico 2020/2021 al 7 settembre 2020;

VISTO il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTO il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;

VISTO il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivo aggiornamento del 24 aprile 2020;

VISTO il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro dell'Istituto, Prot. n. 2918/2020;

VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;

VISTA la Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, COVID-2019.

Nuove indicazioni e chiarimenti;

I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

VISTO il Piano per la ripartenza 2020/2021, Manuale operativo, a cura dell'USR Veneto;
VISTO il documento "Anno scolastico 2020/21 e Covid-19. Materiali per la ripartenza. 10 suggerimenti per la stesura di checklist utili alla ripartenza", a cura dell'USR Emilia Romagna;
VISTO il documento "Proposte operative per i dirigenti scolastici", del Politecnico di Torino;
CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;
CONSIDERATO il documento "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche", INAIL 2020;
CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 approvata nella seduta del Consiglio di Istituto del 19 dicembre 2018 e aggiornato con delibera del Consiglio di Istituto n. 9/2 del 12 dicembre 2019;
CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;
CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;
CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;
ACQUISITO il parere favorevole del Comitato d'Istituto per le misure di contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro,

DELIBERA

l'approvazione del presente Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 per l'anno scolastico 2020/2021.

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare i rischi di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero le studentesse, gli studenti, le famiglie, il Dirigente scolastico, i docenti e il personale non docente.
2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica, su impulso del Dirigente scolastico e del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.
3. Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.
4. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento e nei suoi allegati può

I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per le studentesse e gli studenti con conseguenze, per questi ultimi, sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione

1. Il Dirigente scolastico consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dà informazione a chiunque entri all'interno degli ambienti scolastici, anche attraverso l'affissione nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, rendendone obbligatorio il rispetto delle norme e delle regole di comportamento in esso indicate. Il presente Regolamento è pubblicato anche sul sito web istituzionale della Scuola.

2. È fatto obbligo a tutti i componenti la comunità scolastica di consultare il Servizio di prevenzione e protezione nella figura del suo Responsabile qualora le indicazioni di sicurezza contenute nel presente Regolamento non possano essere applicate per problemi particolari reali e concreti.

3. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti tecnici e amministrativi, anche disciplinando le attività da svolgere in regime di smart working, e delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste nel presente Regolamento. In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché:

- a) assicurino la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
- b) sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi delle palestre ad ogni cambio di gruppo classe;
- c) garantiscano l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;
- d) curino la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione del Registro e la sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di cui all'art. 5 del presente Regolamento;
- e) collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti.

Art. 3 – Premesse

1. Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento si chiarisce quanto segue:

- a) Per "pulizia" si intende il processo mediante il quale un deposito indesiderato viene staccato da un substrato o dall'interno di un sostrato e portato in soluzione o dispersione. Sono attività di pulizia i procedimenti e le operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da

I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;

b) Per "sanificazione" si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e disinfezione con prodotti ad azione virucida quali soluzioni di sodio ipoclorido (candeggina) o etanolo (alcol etilico), evitando di mescolare insieme prodotti diversi. Sono attività di sanificazione i procedimenti e le operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni di temperatura, umidità, ventilazione, illuminazione e rumore;

c) Il coronavirus SARS-CoV-2 si trasmette tramite droplet, ovvero goccioline emesse dalla bocca della persona infetta che nel raggio di circa 1 metro e possono contaminare bocca, naso o occhi di una persona sufficientemente vicina. I droplet possono contaminare oggetti o superfici e determinare il contagio per via indiretta, tramite le mani che toccano questi oggetti o superfici e vengono poi portate alla bocca, al naso o agli occhi. Anche il contatto diretto con una persona infetta, ad esempio tramite la stretta di mano o il bacio, oppure toccare con le mani i fazzoletti contaminati dalle secrezioni del malato possono costituire un rischio di esposizione al coronavirus;

d) Sono sintomi riconducibili al COVID-19, ovvero alla malattia infettiva da coronavirus SARS-CoV-2, febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratoria, fiato corto;

e) Per "contatto stretto con un caso di COVID-19" si intende una persona che è venuta a contatto con un'altra persona affetta da COVID-19 da 2 giorni prima dell'insorgenza dei sintomi e fino a quando la persona malata non è stata isolata. In ambito scolastico il contatto stretto può avvenire:

- Tramite un qualsiasi contatto fisico, compresa la stretta di mano;
- Restando per almeno 15 minuti in un ambiente chiuso a una distanza inferiore a 2 metri anche indossando la mascherina;
- Restando nello stesso ambiente chiuso a qualsiasi distanza senza l'uso di mascherine;
- Viaggiando nello stesso mezzo di trasporto (autobus, treno, automobile, etc.) entro la distanza di due posti in qualsiasi direzione.

f) Per "quarantena" si intende un periodo di isolamento e osservazione richiesto per persone che potrebbero portare con sé germi responsabili di malattie infettive. La quarantena aiuta a prevenire la diffusione di malattie da parte di persone potenzialmente infette, prima che sappiano di essere malate. Per il SARS-CoV-2 la misura della quarantena è stata fissata a 14 giorni;

g) Per "isolamento fiduciario" si intende un periodo di isolamento e osservazione utilizzato per separare le persone affette da una malattia contagiosa confermata da quelle che non sono infette. Per il SARS-CoV-2 anche l'isolamento fiduciario dura 14 giorni. Se il soggetto diventa sintomatico, si prolunga fino alla scomparsa dei sintomi, per poi procedere con il tampone dopo 14 giorni.

**I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"**

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

Art. 4 - Regole generali

1. A tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) e a tutti i soggetti esterni che accedano agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di
 - a) Indossare la mascherina chirurgica, tranne nei casi specificamente previsti nel presente Regolamento e nei suoi allegati;
 - b) Mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno un metro e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;
 - c) Disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o lavarle con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità), in particolare prima di accedere alle aule e ai laboratori, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver buttato il fazzoletto e prima e dopo aver mangiato.
2. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici e le persone che vi permangono sono tenuti ad addegiare periodicamente, almeno ogni ora per almeno 5 minuti, i locali della scuola, compresi corridoi, le palestre, gli spogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio.
3. Nel caso in cui un componente della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) o un qualsiasi soggetto esterno che abbia avuto accesso agli edifici della scuola e alle sue pertinenze negli ultimi 14 giorni risulti positivo al SARS-CoV-2, anche in assenza di sintomi, la Scuola collaborerà con il Dipartimento di prevenzione della locale Azienda sanitaria al monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.
4. Tutti i componenti della comunità scolastica sono invitati a installare sul proprio smartphone l'applicazione IMMUNI, creata per aiutare a combattere la diffusione del virus. L'applicazione utilizza la tecnologia per avvertire gli utenti che hanno avuto un'esposizione a rischio, anche se sono asintomatici, ed evitare di contagiare altri, senza raccolta di dati personali e nel più assoluto rispetto per la privacy di ciascuno.

Art. 5 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola

1. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre oltre 37.5°C o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19. In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica o il Numero verde regionale.
2. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali.
3. L'ingresso a scuola di studentesse, studenti e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della Scuola (LEIS016008@ISTRUZIONE.IT) della certificazione medica che attesta la negativizzazione del

I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

4. È istituito e tenuto presso le reception delle due sedi dell'Istituto un Registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori delle studentesse e degli studenti, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

5. L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e calendarizzazione, ed è subordinato alla registrazione dei dati di cui all'articolo precedente e alla sottoscrizione di una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000,

- di essere a conoscenza dell'obbligo previsto dall'art. 20 comma 2 lett. e) del D.Lgs. 81/2008 di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- di aver provveduto autonomamente, prima dell'accesso agli edifici dell'Istituto, alla rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°C;
- di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
- di non avere famigliari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
- di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.

Nei casi sospetti o in presenza di dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni, il personale scolastico autorizzato può procedere, anche su richiesta della persona interessata, al controllo della temperatura corporea tramite dispositivo scanner senza la necessità di contatto. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso. Nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza ed organizzative al fine di proteggere i dati personali raccolti secondo la normativa vigente.

6. È comunque obbligatorio

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

7. In caso di lavoratori dipendenti di aziende che operano o abbiano operato all'interno dei locali della scuola (es. manutentori, fornitori, etc.) e che risultassero positivi al tampone COVID-19, nei 14 giorni successivi all'accesso nel comprensorio scolastico, il datore di lavoro dovrà



**I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"**

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

informare immediatamente il Dirigente scolastico ed entrambi dovranno collaborare con il Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza fornendo elementi per il tracciamento dei contatti.

Art. 6 - Il ruolo delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie

1. In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da SARS-CoV-2, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare misure di propria competenza. In particolare, le studentesse e gli studenti sono chiamati ad esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità di persone che transitano verso l'ultima fase dell'adolescenza ed entrano nel mondo delle responsabilità definite persino nel Codice Penale, partecipando allo sforzo della comunità scolastica di prevenire e contrastare la diffusione del virus.

2. Le studentesse e gli studenti devono monitorare con attenzione il proprio stato di salute in tutti i momenti della giornata e in tutti gli ambiti della propria vita personale e sociale, dal tragitto casa-scuola e ritorno, al tempo di permanenza a scuola e nel proprio tempo libero. La Scuola dispone di termometri e, in qualsiasi momento, potrà farne uso per monitorare le situazioni dubbie, ma anche a campione all'ingresso a scuola.

Le famiglie delle studentesse e degli studenti sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del rinnovato Patto educativo di corresponsabilità, e quindi chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i rischi di contagio, ponendo in secondo piano le pur giustificabili esigenze di ciascun nucleo familiare.

3. Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 sono sospesi i ricevimenti individuali e collettivi dei genitori in presenza da parte dei docenti, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente scolastico o dell'insegnante interessato. Gli incontri informativi tra docenti e genitori si svolgono in videoconferenza su richiesta dei genitori da inoltrarsi via mail al docente, ad esclusione dei 30 giorni che precedono l'inizio degli scrutini intermedi e finali.

4. Nel caso in cui le studentesse e gli studenti avvertano sintomi associabili al COVID-19, devono rimanere a casa ed è necessario consultare telefonicamente un operatore sanitario quale il medico di famiglia, la guardia medica o il Numero verde regionale.

5. Le specifiche situazioni delle studentesse e degli studenti in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, il medico competente e il medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla Scuola in forma scritta e documentata.

Art. 7 - Suddivisione degli edifici scolastici in settori e transiti durante le attività didattiche

1. L'Istituto comprende i seguenti edifici siti in:

- Tricase, via Apulia, snc
- Alessano, via Matine, snc



**I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"**

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

- Alessano, via 2 Novembre, snc
- Poggiardo, via Principe di Piemonte, n°1

Ciascuna delle suddette sedi è suddivisa in settori che comprendono un numero variabile di aule didattiche al fine di gestire in maniera più efficace l'applicazione delle misure di sicurezza contenute in questo Regolamento, il tracciamento dei contatti in caso di contagio accertato dalle autorità sanitarie e le conseguenti misure da adottare.

A ciascun settore sono assegnati, su determina del Dirigente scolastico, dei canali di ingresso e uscita, indicati da apposita segnaletica orizzontale e verticale, attraverso i quali le studentesse, gli studenti delle rispettive classi devono transitare durante le operazioni di ingresso e di uscita.

1. Al personale scolastico, docente e non docente, è consentito l'ingresso e l'uscita attraverso uno qualsiasi dei canali. Sarà cura di ciascun componente del personale rispettare la segnaletica relativa ai sensi di marcia, mantenere ordinatamente il distanziamento fisico dalle altre persone presenti ed entrare ed uscire senza attardarsi nei luoghi di transito.

2. Alle studentesse e agli studenti è fatto rigoroso divieto di transitare dal settore che comprende l'aula assegnata alla propria classe verso altri settori per tutta la loro permanenza all'interno degli edifici della scuola, tranne quando devono recarsi, sempre rispettando il distanziamento fisico e i sensi di marcia indicati nella segnaletica, e indossando la mascherina,

- In uno dei laboratori didattici della scuola, nelle palestre o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante;
- Negli uffici di segreteria o in altri ambienti dell'edificio scolastico su espressa richiesta di un componente del personale della Scuola o chiedendo il permesso all'insegnante;
- Ai servizi igienici se non presenti all'interno del proprio settore;
- Esclusivamente durante gli intervalli, ai distributori automatici di alimenti se non presenti all'interno del proprio settore.

3. Anche gli intervalli si svolgeranno all'interno del settore a cui ciascuna classe è assegnata. Le studentesse e gli studenti durante gli intervalli restano in aula al loro posto, indossando la mascherina, oppure possono sostare nei corridoi sotto la vigilanza degli insegnanti purché sia possibile mantenere il distanziamento fisico. È consentito togliere la mascherina solo per il tempo necessario per consumare la merenda o per bere.

Art. 8 - Operazioni di ingresso e di uscita delle studentesse e degli studenti per le lezioni

1. Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche l'ingresso negli edifici scolastici è di norma consentito dalle ore 8:10. In caso di arrivo in anticipo, le studentesse e gli studenti devono attendere il suono della campana di ingresso rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico e indossando correttamente la mascherina sia all'interno delle pertinenze della scuola, in particolare i giardini, i cortili e i parcheggi interni, sia negli spazi antistanti.

I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

2. Al suono della campana di ingresso le studentesse e gli studenti devono raggiungere le aule didattiche assegnate, attraverso i canali di ingresso assegnati a ciascun settore, in maniera rapida e ordinata, e rispettando il distanziamento fisico. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici. Le studentesse e gli studenti che arrivano a scuola dopo le 8:10 raggiungono direttamente le loro aule senza attardarsi negli spazi comuni;

3. Una volta raggiunta la propria aula, le studentesse e gli studenti prendono posto al proprio banco senza togliere la mascherina. Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule e, una volta raggiunto, non è consentito alzarsi dal proprio posto.

4. A partire dalla campana di ingresso il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza come stabilito da specifica determina del Dirigente scolastico. I docenti incaricati della vigilanza durante le operazioni di ingresso delle studentesse e degli studenti dovranno essere presenti alle ore 8:10. I docenti impegnati nella prima ora di lezione dovranno comunque essere presenti nelle aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, ovvero alle ore 8:05.

5. Le operazioni di uscita al termine delle lezioni, seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata entro la quale studentesse e studenti devono rispettare il distanziamento fisico. L'uscita in sicurezza è garantita dalla possibilità di utilizzare i diversi punti di evacuazione di cui ciascuna sede dispone.

6. Il suono della campana indica la fine delle attività didattiche e quindi il momento in cui le studentesse e gli studenti di ciascuna classe, sulla base di un apposito orario di uscita basato sull'ordine alfabetico per cognome, in maniera rapida e ordinata, possono lasciare l'aula attraverso i canali di uscita assegnati a ciascun settore. Per nessun motivo è consentito alle studentesse e agli studenti di attardarsi negli spazi interni e nelle pertinenze esterne degli edifici.

7. A partire dalla prima campana di uscita il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza per tutta la durata delle operazioni, come stabilito da specifica determina del Dirigente scolastico.

Art. 9 – Uso dei parcheggi interni degli edifici scolastici

L'accesso alle automobili nei parcheggi interni delle due sedi dell'Istituto è consentito solo dopo le ore 8:30 per favorire le operazioni di ingresso delle studentesse e degli studenti in piena sicurezza. Il personale scolastico in servizio dalla prima ora di lezione è pertanto invitato ad utilizzare i parcheggi pubblici in prossimità della scuola.

1. L'uscita delle automobili dai parcheggi interni dopo le ultime ore di lezione è consentita solo dopo che le studentesse e gli studenti hanno lasciato le pertinenze dell'Istituto.

Art. 10 - Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche

1. Ciascuna aula didattica e ciascun laboratorio della scuola ha una capienza indicata e nota. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti sono tenuti a

I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari... *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nelle aule, nei laboratori e negli altri ambienti scolastici, e di almeno 2 metri nelle palestre.

2. Anche durante le attività didattiche che si svolgono in ambienti esterni alla scuola, tutti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico e a rispettare le misure di prevenzione previste nei regolamenti adottati nel luogo ospitante.

3. All'interno delle aule didattiche e dei laboratori della scuola sono individuate le aree didattiche entro cui sono posizionati la cattedra, la lavagna, la smart TV e gli altri strumenti didattici di uso comune, delimitata da una distanza minima di 2 metri dalla parete di fondo ai primi banchi, e il corretto posizionamento dei banchi è indicato da adesivi segnalatori posti sul pavimento in corrispondenza dei due piedi posteriori. Sia l'insegnante disciplinare che l'eventuale insegnante di sostegno di norma svolgono la loro lezione all'interno dell'area didattica. Non è consentito all'insegnante prendere posto staticamente tra le studentesse e gli studenti.

4. Durante le attività in aula e in laboratorio le studentesse e gli studenti possono togliere la mascherina durante la permanenza al proprio posto e solo in presenza dell'insegnante. Le studentesse e gli studenti possono togliere la mascherina anche durante le attività sportive in palestra le quali possono essere svolte solo in presenza degli insegnanti o degli istruttori sportivi incaricati.

5. Nel caso in cui una sola studentessa alla volta o un solo studente alla volta siano chiamati a raggiungere l'area didattica o abbiano ottenuto il permesso di uscire dall'aula o dal laboratorio, dovranno indossare la mascherina prima di lasciare il proprio posto. Una volta raggiunta l'area didattica, la studentessa o lo studente può togliere la mascherina purché sia mantenuta la distanza interpersonale minima dall'insegnante. Durante il movimento per raggiungere l'area didattica o per uscire e rientrare in aula o in laboratorio, anche i compagni di classe della studentessa o dello studente, le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina. Pertanto, è bene che la mascherina sia sempre tenuta a portata di mano.

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

7. Durante le attività didattiche in locali della scuola dove non sono presenti banchi e segnalatori di posizione, gli insegnanti, le studentesse e gli studenti sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale. In tal caso, per tutto il tempo che permangono al loro posto, possono togliere la mascherina. La mascherina va indossata nuovamente nel caso in cui uno dei presenti si sposti dalla propria posizione e si avvicini entro un raggio di 2 metri.

8. Le aule e i laboratori devono essere frequentemente areati ad ogni cambio di ora per almeno 5 minuti e ogni qual volta uno degli insegnanti in aula lo riterrà necessario. Al termine della lezione, l'insegnante individua le studentesse e gli studenti incaricati di aprire le finestre e richiuderle una volta trascorso il tempo necessario.

9. Durante i tragitti a piedi per raggiungere palestre, teatri, sale convegni, biblioteche, musei e altri luoghi di interesse in cui svolgere attività didattiche specifiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti devono mantenere il distanziamento fisico di 1 metro e rispettare la normativa vigente in

**I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"**

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari... *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.

Art. 11 - Accesso ai servizi igienici

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato e presso i locali antistanti non può essere superata la capienza degli stessi. Chiunque intenda accedere ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata rispettando i segnali posti sul pavimento, i quali regolano il turno di accesso e indicano il numero massimo di persone che possono restare in attesa. Prima di entrare in bagno è necessario lavare le mani con acqua e sapone.
2. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine e di abbassare la tavoletta prima di tirare lo sciacquone per limitare la produzione di gocce che possono disperdersi nell'ambiente. Prima di uscire, disinfetta le mani con gel igienizzante o le lava nuovamente con acqua e sapone.
3. Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine, ha cura di segnalare subito il problema alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nella premessa del presente documento.
4. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso delle studentesse e degli studenti ai servizi igienici sarà consentito sia durante gli intervalli che durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante, il quale è incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste, anche alla luce di un registro quotidiano delle uscite che i docenti condividono. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali.

Art. 12 - Accesso ai distributori automatici di alimenti

1. L'accesso ai distributori automatici di alimenti da parte delle studentesse e degli studenti è consentito in casi debitamente motivati e su permesso accordato dall'insegnante.
2. Le studentesse e gli studenti possono accedere ai distributori presenti all'interno del proprio settore o, se non presenti, ai distributori posizionati nei settori contigui. In quest'ultimo caso, una volta prelevati gli alimenti le studentesse e dopo le dovute pratiche di igienizzazione, gli studenti hanno l'obbligo di rientrare nel proprio settore senza attardarsi ulteriormente.
3. L'accesso ai distributori automatici della scuola è contingentato e nei pressi dei distributori è consentita l'attesa ad un numero massimo di persone corrispondente ai segnali di distanziamento posti sul pavimento. Chiunque intenda accedere ai distributori si dispone in una fila ordinata e distanziata, indossando la mascherina.
4. Alle studentesse e agli studenti non è consentito accedere ai distributori automatici durante le operazioni di ingresso e di uscita iniziali e finali e durante i transiti da un settore all'altro per lo svolgimento delle attività didattiche nei laboratori e nelle palestre.

**I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"**

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari... *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

Art. 13 - Riunioni ed assemblee

1. Le riunioni in presenza degli Organi collegiali e dei diversi gruppi di lavoro dei docenti, convocate dal Dirigente scolastico o dai docenti coordinatori, nonché le riunioni di lavoro e sindacali autoconvocate del personale della scuola devono svolgersi all'interno di ambienti scolastici idonei ad ospitare in sicurezza tutti i partecipanti, nel rispetto della capienza di ciascun locale, o negli spazi esterni di pertinenza della scuola, con lo scrupoloso rispetto delle misure di distanziamento fisico indicate nel presente Regolamento.
2. Durante tali riunioni le persone presenti possono togliere la mascherina purché sia rispettato con attenzione il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro.
3. È comunque consigliato lo svolgimento di tali riunioni in videoconferenza. In particolare le riunioni degli Organi collegiali possono essere convocate dal Dirigente scolastico nel rispetto del vigente Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli Organi collegiali in videoconferenza.
4. Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 sono sospese in presenza le assemblee di Istituto delle studentesse e degli studenti e le assemblee dei genitori. Qualora l'emergenza dovesse cessare tali attività potrebbero essere ripristinate. È confermata la possibilità di svolgere le assemblee di classe degli studenti in orario di lezione, nella scrupolosa osservanza delle norme previste nel presente Regolamento.
5. Durante le assemblee di classe, i rappresentanti di classe delle studentesse e degli studenti i loro sostituti possono prendere posto nelle aree didattiche delle aule, mantenendo tra loro la distanza fisica di almeno 1 metro. Le studentesse e gli studenti possono partecipare all'assemblea togliendo la mascherina e adottando le stesse precauzioni previste per le attività didattiche in aula in presenza dell'insegnante.

Art. 14 - Precauzioni igieniche personali

1. A tutte le persone presenti a scuola è fatto obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente con acqua e sapone e l'igienizzazione con gel specifico delle mani, in particolare dopo il contatto con oggetti di uso comune.
2. La Scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. Nei servizi igienici sono posizionati distributori di sapone e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani, inoltre, negli uffici di segreteria, nei principali locali ad uso comune e in prossimità degli ingressi e delle uscite sono presenti distributori di gel igienizzante.
3. Le studentesse, gli studenti e tutto il personale scolastico sono invitati a portare a scuola un flaconcino di gel igienizzante e fazzoletti monouso per uso strettamente personale.
4. Alle studentesse e agli studenti non è consentito lo scambio di materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno) né di altri effetti personali (denaro, dispositivi elettronici, accessori di abbigliamento, etc.) durante tutta la loro permanenza a scuola. Pertanto è necessario che le studentesse e gli studenti valutino attentamente quali materiali didattici, dispositivi elettronici e

**I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"**

Istruzione tecnica
Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale
Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico
Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

altri effetti personali portare giornalmente a scuola.

Art. 15 - Pulizia e sanificazione della scuola

1. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.
2. Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede alla pulizia e alla sanificazione con acqua e detergenti comuni prima di esserenuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di sodio ipoclorito (candeggina) all'1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo (alcol etilico) al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.
3. Per la pulizia ordinaria delle grandi superfici è sufficiente utilizzare i comuni detersivi igienizzanti. Per le piccole superfici quali maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature, arredi etc. e attrezzature quali tastiere, schermi touch e mouse è necessaria la pulizia e la disinfezione con adeguati detergenti con etanolo al 70%.
4. Le tastiere dei distributori automatici sono disinfettate prima dell'inizio delle lezioni, alla fine di ogni intervallo e alla fine delle lezioni. I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettati dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata con i detergenti spray disponibili accanto alle postazioni.
5. Le tastiere e i mouse dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono disinfettati alla fine di ogni lezione. Le tastiere e i mouse dei computer a disposizione degli insegnanti sono disinfettati solo al termine delle lezioni, ma vanno utilizzati con i guanti in lattice monouso disponibili accanto alla postazione. Gli attrezzi delle palestre utilizzati sono disinfettati alla fine di ogni lezione.
6. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.
7. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi mascherine chirurgiche e guanti monouso. Dopo l'uso, tali dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto utilizzando gli appositi contenitori.

Art. 16 - Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto

1. Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre o altri sintomi che suggeriscano una diagnosi di COVID-19, la persona interessata deve darne notizia al Dirigente scolastico o a uno dei suoi collaboratori, deve essere immediatamente accompagnata all'interno di un ambiente appositamente individuato per l'emergenza e si deve provvedere al suo immediato rientro al proprio domicilio. Nel caso i sintomi riguardino una studentessa o uno studente, il personale incaricato alla sua vigilanza deve mantenere una distanza minima di 2 metri.

I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

2. Nel caso i sintomi riguardino una studentessa o uno studente, la Scuola convoca a tale scopo un genitore o una persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale. Inoltre, la Scuola avverte le autorità sanitarie competenti o i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

3. Per i casi confermati, le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure di quarantena da adottare, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale previste dal "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).

4. La presenza di un caso confermato determinerà anche l'attivazione da parte della Scuola, nella persona del Primo collaboratore del Dirigente scolastico, individuato come referente, di un monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.

Art. 17 - Gestione dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti fragili

1. Per lavoratori fragili si intendono i 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 comorbidità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. L'individuazione del lavoratore fragile è effettuata dal medico competente su richiesta dello stesso lavoratore.

Aspettiamo indicazioni dal MI su come gestire i lavoratori fragili e su come essi possano eventualmente garantire la prestazione lavorativa.

2. Per studentesse e studenti fragili si intendono le studentesse e gli studenti esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

Allegati al presente Regolamento

- Allegato I – Istruzioni operative per gli assistenti tecnici e amministrativi
- Allegato II – Istruzioni operative per i collaboratori scolastici



**I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"**

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

ALLEGATO I – Istruzioni operative per gli assistenti tecnici e amministrativi

Il livello di rischio per il personale ATA addetto agli uffici è da considerarsi basso. Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- È possibile togliere la mascherina solo se seduti alla propria postazione, con distanza minima dai colleghi di almeno 1 metro.
- Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, è consigliabile operare indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.).

I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica
Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale
Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico
Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

ALLEGATO II – Istruzioni operative per i collaboratori scolastici

Il livello di rischio per i collaboratori scolastici è da considerarsi medio-basso. Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, si operi indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.);
- Presso la reception è presente un dispenser con gel disinfettante per le mani e disinfettante con cui trattare, all'inizio dell'attività lavorativa, il telefono, le tastiere, i mouse e gli altri oggetti di uso comune.

Considerare inoltre le mansioni dei collaboratori scolastici:

1. Apertura e chiusura della scuola;
2. Apertura e chiusura dei locali;
3. Pulizia e disinfezione degli ambienti;
4. Servizio alla reception (telefonate, accoglienza dell'utenza);
5. Spedizione e ritiro della corrispondenza presso gli uffici postali o presso altre agenzie di spedizione.

Si ritiene pertanto che sia opportuno osservare quanto segue:

- All'arrivo a scuola si indossino già i guanti per le operazioni di apertura dei cancelli, delle porte di ingresso ed uscita degli edifici e dei locali interni;
- Ciascun lavoratore dovrà avere a disposizione uno spazio adeguato per riporre effetti personali ed eventuali capi di abbigliamento;
- Per gli addetti alle pulizie degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine;
- Procedere sempre non soltanto alla pulizia approfondita dei locali e all'igienizzazione di telefoni, tastiere dei computer, mouse, superfici di lavoro, sedie, maniglie di porte e finestre, interruttori della luce e degli altri oggetti di uso comune;
- Dopo aver conferito la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi;
- Per il lavoratore addetto alla reception: utilizzare l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti. In alternativa, usare periodicamente, almeno ogni ora, il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno;
- A fine turno, il lavoratore indossi guanti nuovi e proceda al recupero degli effetti personali, e lasci

**I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"**

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari... *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

la scuola senza attardarsi negli spazi comuni;

- Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che devono recarsi presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, devono indossare i guanti e la mascherina e, una volta ricevuta la corrispondenza da spedire, si rechino presso l'ufficio o l'agenzia individuata per la spedizione. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, lavino le mani o le disinfettino con gel e gettino i guanti utilizzati negli appositi contenitori per i rifiuti potenzialmente infettivi e sostituendoli con un paio di nuovi;
- Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che escono per ultimi dagli edifici scolastici, sempre indossando i guanti, provvedano a chiudere le porte, e solo dopo aver chiuso i cancelli, tolgano i guanti e li gettino in un apposito sacchetto che devono portare con sé, da smaltire appena possibile. Coloro che lasciano la scuola con l'automobile o altro mezzo personale, prima di uscire tolgano i guanti, riponendoli in un sacchetto di cui dovranno essere provvisti, ne indossino un paio di nuovi, portino fuori dal cortile il proprio mezzo, chiudano il cancello e tolgano i guanti, gettandoli nello stesso sacchetto, che verrà smaltito appena possibile;
- Nel corso dell'attività lavorativa, arieggiare i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti;
- Assicurare la presenza nei bagni di dispenser di sapone liquido e salviette di carta per asciugare le mani e verificare la corretta chiusura dei rubinetti. Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici;
- Quando la mascherina monouso che si indossa diventa umida, va gettata e sostituita con una nuova.



**I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"**

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI IN ORARIO SCOLASTICO

VISTO il Decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, concernente “il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro”, e le successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il regolamento per l’Autonomia scolastica;

VISTA la Legge 8 novembre 2000, n. 328, legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;

VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, concernente “norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

VISTE le linee programmatiche del Ministro dell’Istruzione, Università e Ricerca che pongono tra le strategie fondamentali della politica scolastica quella della centralità dei “bisogni, interessi, aspirazioni degli studenti, delle loro famiglie, degli insegnanti”;

- Considerata la necessità di regolamentare questa tematica in modo da adottare prassi uniformi all’interno dell’istituzione scolastica;
- Premesso che l’esistenza di problematiche connesse alla presenza di studenti che necessitano di somministrazione farmaci in condizioni ordinarie ed in condizioni di emergenza (farmaci salvavita) deve essere posta all’attenzione delle istituzioni e delle famiglie, e che la presenza di tali situazioni richiama l’attenzione dell’istituzione scolastica a tutelare la salute e il benessere dell’alunno;
- Considerato che l’intervento sugli alunni che esigono la somministrazione di farmaci si deve configurare come un’attività che non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario;
- Considerato che la prestazione dell’intervento viene supportata da una specifica formazione in situazione e dunque anche nei casi di somministrazione di farmaci salvavita;
- Viste le norme vigenti, tenuto conto delle finalità perseguite dall’istituto, si integra il regolamento d’istituto con quanto segue:

1) La famiglia e/o gli esercenti la responsabilità genitoriale inoltrano una formale richiesta/istanza indirizzata al Dirigente Scolastico in cui viene riportato: il nome e cognome dell’alunno, precisano la patologia di cui soffre, comunicano il nome commerciale del farmaco e chiedono, in caso di necessità, l’autorizzazione alla somministrazione del farmaco, in orario scolastico, da parte del personale scolastico, del farmaco indicato dal medico. La famiglia, altresì, fornisce alla scuola, in confezione integra, esclusivamente i farmaci indicati dal medico, tenendo nota della scadenza, così da garantire la validità del prodotto in uso.

I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

- 2) La richiesta di autorizzazione alla somministrazione di farmaci inoltrata dalla famiglia al Dirigente Scolastico ha validità per l'anno scolastico in corso e deve essere rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico (anche per eventuale proroga).
- 3) La somministrazione di farmaci deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio delle Aziende sanitarie competenti.
- 4) Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente ed il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, che abbia seguito appositi corsi di pronto soccorso ai sensi del Decreto legislativo n. 9 aprile 2008, n. 81, "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"
- 5) In assenza di disponibilità tra il personale interno alla scuola è possibile concedere allo studente, se maggiorenne, l'autorizzazione alla somministrazione; se lo studente è minorenne verrà richiesta specifica autorizzazione da parte dei genitori e/o gli esercenti la responsabilità genitoriale.
- 6) Il farmaco sarà conservato a scuola, in luogo individuato idoneo e sicuro per la durata dell'anno scolastico. La famiglia comunica con tempestività eventuali variazioni di terapia, seguendo la medesima procedura. Laddove la somministrazione del farmaco presenta gli aspetti della somministrazione d'urgenza (salva-vita), su precisa indicazione dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale, il farmaco dovrà rigorosamente essere in prossimità e comunque nella disponibilità dello studente in modo tale da permettere, eventualmente, una tempestiva utilizzazione dello stesso.
- 7) Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta da parte della famiglia, acquisita la certificazione del medico, verifica preliminarmente la disponibilità da parte degli operatori scolastici al fine di garantire la somministrazione di farmaci, successivamente, acquisita la disponibilità, autorizza espressamente il personale scolastico individuato alla somministrazione in orario scolastico del farmaco indicato dal medico sollevando contestualmente l'Istituzione scolastica da ogni responsabilità sia per eventuali errori nella pratica di somministrazione che per le conseguenze sul minore.
- 8) Il Dirigente Scolastico individua il luogo fisico idoneo e sicuro per la conservazione del farmaco, garantisce la corretta conservazione del farmaco, concede l'accesso ai locali dell'istituto durante l'orario di scuola ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci ed individua il luogo fisico per la somministrazione della terapia da effettuare, nel rispetto della riservatezza. Nel caso di somministrazione di farmaci di emergenza (farmaci salvavita) il luogo fisico è da intendersi quello in cui al momento dell'emergenza si trova l'alunno ed il personale incaricato.
- 9) Il medico curante, con un apposito certificato, richiede la somministrazione di farmaci a scuola solo in assoluto caso di necessità; indicando la somministrazione del farmaco, non si deve richiedere discrezionalità nella posologia, nei tempi e nelle modalità. Il certificato dovrà indicare lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere, la modalità e tempi di

I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

somministrazione, la posologia. Il certificato dovrà contenere la modalità di conservazione del farmaco, la fattibilità della manovra di somministrazione da parte del personale scolastico privo di competenze sanitarie ed infine indicherà le problematiche derivanti da una eventuale non corretta somministrazione del farmaco, e/o gli eventuali effetti indesiderati dello stesso, pregiudizievoli per la salute del minore.

10. Gestione delle emergenze. Resta prescritto il ricorso al sistema sanitario nazionale di pronto soccorso nei casi in cui si ravvisi l'inadeguatezza dei provvedimenti programmati per i casi concreti presentatisi, ovvero qualora si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza.

11. Si richiama l'opportunità che la richiesta sia firmata da entrambi i genitori o da chi ne esercita la responsabilità genitoriale, viste le ultime pronunce giurisprudenziali in merito al diritto all'informazione dei genitori da parte dell'istituzione scolastica.

12. Il Dirigente scolastico, acquisita l'istanza, dovrà prontamente attivarsi promuovendo la politica di governance necessaria per la corretta gestione della problematica, soprattutto se, verificata l'indisponibilità di personale interno (art. 4 delle Raccomandazioni), dovrà premunirsi di personale idoneo, attraverso il ricorso a Enti terzi, pubblici o privati, stipulando accordi, convenzioni e/o collaborazioni

13. Eventuale Piano di azione. Nel caso dovesse presentarsi l'evento indicato in certificazione medica, il personale della scuola interverrà attuando il seguente Piano di azione:

- Conservare la calma è particolarmente utile per poter affrontare adeguatamente la situazione;
- E estremamente utile potersi avvalere di due persone: una per i contatti telefonici (contatto genitori, 118), una persona per la somministrazione del farmaco indicato dal medico di famiglia con apposito protocollo sanitario

14. Nel caso in cui l'insegnante di classe si trova da sola a gestire la classe e due collaboratori scolastici in turno:

- l'insegnante di classe chiama il collaboratore scolastico con il segnale concordato e soccorre lo studente,
- il collaboratore scolastico accorre, consegna il medicinale all'insegnante, porta gli altri alunni in un'altra classe dandoli in consegna all'insegnante presente che effettuerà la sorveglianza
- l'insegnante soccorre l'alunno e somministra il farmaco,
- il secondo collaboratore scolastico chiama il 118 e i genitori.
- Nel caso in cui l'insegnante di classe si trova da sola a gestire la classe ed un solo collaboratore scolastico in turno:
- l'insegnante di classe soccorre lo studente e chiama il collaboratore scolastico con il segnale concordato,

I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica

Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale

Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari... *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico

Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

- il collaboratore scolastico accorre, portando il medicinale all'insegnante, riunisce e porta gli studenti in un'altra classe, dandoli in consegna all'insegnante presente che effettuerà la sorveglianza,
- l'insegnante che sta soccorrendo l'alunno somministra il farmaco
- il collaboratore scolastico chiama il 118 e i genitori.

15) Oltre alla normale organizzazione sono da prevedere le situazioni in cui sono presenti insegnanti supplenti o supplenti del personale Ata che, al momento dell'entrata in servizio, dovranno essere informati dalla Funzione Strumentale o dal coordinatore di classe, del presente piano di intervento.

16) Somministrazione durante le attività didattiche esterne all'edificio scolastico. Durante le attività didattiche che si svolgono al di fuori dell'edificio scolastico, in mancanza di personale disponibile, lo studente potrà partecipare solo se accompagnato da un genitore.

I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica
Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale
Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico
Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

Modulo 01

Il minore (Cognome) (Nome)
nato il..... residente a

Necessita

- ☐ **La somministrazione di farmaci in ambito scolastico**
- ☐ **La definizione di un piano di assistenza da parte del Distretto socio sanitario**

Le indicazioni per la somministrazione di farmaci sono le seguenti:

nome commerciale del/i farmaco/i

.....
.....

modalità di somministrazione (orari, dose, via di somministrazione)

.....
.....

durata della terapia

(Nel caso di indicazione a somministrare il farmaco in presenza di una particolare sintomatologia, indicare i sintomi)

.....
.....

È prevista l'auto somministrazione dei farmaci indicati da parte dell'alunno ☐

La definizione di un piano di assistenza è richiesto per
.....



I.I.S.S. "Don Tonino Bello"
Liceo Artistico "Nino Della Notte"

Istruzione tecnica
Trasporti e logistica: *Conduzione del mezzo Navale*
Conduzione di Apparat e Impianti Marittimi
Conduzione del mezzo Aereo
Biotecnologie: *Sanitarie - Ambientali*

Istruzione Professionale
Industria e Artigianato per il Made Italy:
Moda - Audiovisivo
Servizi Socio – sanitari.. *Odontotecnico - Ottico*
Manutenzione e Assistenza Tecnica Impianti

Liceo Artistico
Architettura e Ambiente
Arti Figurative
Design
Grafica

Tricase: via Apulia snc – **Alessano:** via 2 Novembre e via Matine – **Poggiardo:** via Principe di Piemonte,1

Modulo 02

Al Dirigente Scolastico della
Scuola

Il /La sottoscritto/ain qualità di

- ☐ Genitore
☐ Soggetto che esercita la potestà genitoriale

Cognome.....Nome
nato il..... e frequentante nell'anno scolastico/
la Scuola
classe.....

CHIEDE

Che sia somministrato al minore sopra indicato il/i seguente/i farmaco/i, coerentemente alla
certificazione medica allegata.

A tal fine:

AUTORIZZA

- ☐ Il personale educativo della struttura ospitante il minore, alla somministrazione del/dei
farmaco/i come indicato, **sollevando** gli stessi da eventuali responsabilità civili e penali
derivanti da tale atto.
☐ Il minore stesso alla auto somministrazione del/dei farmaco/i come indicato

Si allega certificazione sanitaria rilasciata dal medico curante

Numeri di telefono utili: Medico Curante

Genitori

In fede

Data,

Firma