



I.I.S. "G. SALVEMINI – E. F. DUCA D'AOSTA"

Via Giusti 27, 29 - 50121 Firenze - tel. 055.2476941, fax 055.242778 – C.F. 94076170482

www.polotecnico.edu.it e-mail: fiis013003@istruzione.it info@polotecnico.it pec: fiis013003@pec.istruzione.it



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "SALVEMINI - DUCA D'AOSTA" **REGOLAMENTO DI ISTITUTO Delibera CDI N°42 del 25/05/2022**

ART. 1 *GARANZIA DEI VALORI DELLA COSTITUZIONE*

ART. 2 *AUTONOMIA DIDATTICA E RUOLO SPECIFICO DEL POLO TECNICO*

ART. 3 *SCUOLA COME ISTITUTO CULTURALE DEL TERRITORIO*

ART. 4 *ORGANI E FIGURE DEL FUNZIONAMENTO DIDATTICO*

ART. 5 *CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI*

ART. 6 *PIANO PER L'OFFERTA FORMATIVA*

ART. 7 *OBBLIGHI, DIRITTI, ASSEMBLEE DEL PERSONALE*

ART. 8 *FLESSIBILITÀ DELL'ORARIO E DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA*

ART. 9 *INGRESSI ED USCITE DEGLI STUDENTI*

ART. 10 *FREQUENZA E GIUSTIFICAZIONI*

ART. 10 BIS *ASSENZE PROLUNGATE*

ART. 11 *INTERVALLO NEL CORSO DELLA MATTINATA*

ART. 12 *RISPETTO DELLE NORME IGIENICHE, DI SICUREZZA, ANTINFORTUNISTICHE*

ART. 13 *DOVERI NELL'AMBITO DEL COMPORTAMENTO EDUCATIVO*

ART. 14 *PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI*

ART. 14 BIS *INTERRUZIONI DELLE LEZIONI*

ART. 15 *TRASPARENZA DEGLI ATTI E DIRITTO ALLA RISERVATEZZA*

ART. 16 *ASSEMBLEE D'ISTITUTO E ATTIVI DI CLASSE*

ART. 17 *ACCESSO AGLI STUDENTI NELLE ORE POMERIDIANE*

ART. 18 *RICEVIMENTO DEGLI UFFICI, DELLA DIRIGENZA, DEGLI INSEGNANTI*

ART. 19 *MODALITÀ DI FRUIZIONE DI PARCHEGGI, LABORATORI, BIBLIOTECHE, PALESTRE, CAFFETTERIA*

ART. 20 *RAPPORTI CON LA FONDAZIONE SCIENZA E TECNICA*

ART. 21 *MODALITÀ PER GLI ALUNNI NON AVVALENTISI DELLA MATERIA RELIGIONE*

ART. 22 *VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE*

ART. 23 *SOMMINISTRAZIONE FARMACI*

APPENDICE AL REGOLAMENTO d'ISTITUTO



ART. 1 GARANZIA DEI VALORI DELLA COSTITUZIONE

1. Le componenti della scuola (studenti, personale insegnante, personale non insegnante, genitori) hanno libertà d’opinione, di associazione, di riunione nel rispetto della normativa vigente, dei principi comuni della convivenza e dei VALORI DELLA DEMOCRAZIA SANCITI DALLA COSTITUZIONE.

ART. 2 AUTONOMIA DIDATTICA E RUOLO SPECIFICO DEL POLOTECNICO

1. L’Istituzione scolastica è espressione di un’autonomia DIDATTICA, funzionale e amministrativa, garante dei diritti-doveri dei lavoratori e degli studenti-cittadini europei, della libertà di insegnamento, dei processi di integrazione e del pluralismo culturale.
2. Essa si pone come obiettivo quello della formazione culturale, professionale e la progressiva attuazione di una struttura didattica funzionale al completamento dell’obbligo scolastico, alle iniziative di orientamento scolastico-professionale, alla formazione integrata e alla formazione tecnica superiore.
3. A tal fine favorisce tutte le possibilità di incontro e di collaborazione con altre scuole, istituti, enti, strutture culturali rendendo disponibili i propri spazi, finalizzati al potenziamento dell’attività didattica.

ART. 3 SCUOLA COME ISTITUTO CULTURALE DEL TERRITORIO

1. L’edificio e le attrezzature sono utilizzati anche in orari non coincidenti con quelli dell’attività didattica, secondo le modalità previste dal Consiglio d’Istituto che, su eventuali richieste degli studenti, degli Enti, delle associazioni, degli ordini Professionali, dei soggetti di finanziamenti, favorisce ogni iniziativa della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile del territorio.

ART. 4 ORGANI E FIGURE DEL FUNZIONAMENTO DIDATTICO

1. La scuola articola il proprio funzionamento didattico formativo amministrativo mediante coordinamento ed integrazioni tra docenti, utenti diretti (studenti), utenti indiretti (genitori), personale ATA, figure direttive, figure funzione.
2. Organi riconosciuti:
 - Il Dirigente Scolastico.



I.I.S. “G. SALVEMINI – E. F. DUCA D’AOSTA”

Via Giusti 27, 29 - 50121 Firenze - tel. 055.2476941, fax 055.242778 – C.F. 94076170482

www.polotecnico.edu.it e-mail: fiis013003@istruzione.it info@polotecnico.it pec: fiis013003@pec.istruzione.it

- Il Dirigente delegato Primo Collaboratore del Dirigente Scolastico.
- Il Secondo Collaboratore del Dirigente Scolastico.
- I Referenti di plesso del Dirigente Scolastico.
- Il Consiglio d'Istituto (presieduto da un genitore e composto da docenti, studenti, Rappresentanti del personale ATA, genitori).
- La Giunta esecutiva (presieduta dal Dirigente scolastico e composta da un docente, uno studente, il DSGA, un rappresentante ATA, un genitore),
- Il Collegio Docenti,
- Le Commissioni: composte da docenti che, su indicazione del Collegio che hanno il compito di formulare le proposte e i modelli di organizzazione didattica e culturale sulle quali deliberano il Collegio stesso e il Consiglio d'Istituto per le rispettive competenze.
- I Dipartimenti di area disciplinare
- Le Figure Strumentali: docenti coordinatori di aree di progetto individuate dal Collegio Docenti.
- Il Consiglio di classe: composto dagli insegnanti, dai rappresentanti dei genitori e degli Studenti, coordinato da un docente al quale si fa riferimento per tutto quanto concerne l'informazione alla e sulla classe.
- I Coordinatori delle attività di laboratorio o dei dipartimenti.
- L'Organo di Garanzia presieduto dal Dirigente (o, in caso di assenza, da un suo delegato) e composto da: un docente designato dal Consiglio d'Istituto tra quelli che non fanno parte del Consiglio stesso, uno studente individuato dagli studenti con procedura elettiva e un genitore individuato dai genitori con procedura elettiva.
- Il Comitato studentesco: abitualmente composto da rappresentanti della Consulta, del Consiglio d'Istituto, dei Consigli di classe.
- Gli studenti, in numero di due, rappresentanti della Consulta provinciale (organismo di rappresentanza studentesca di tutte le scuole d'istruzione secondaria della Provincia).



ART. 5 CONVOCAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. La convocazione del Collegio Docenti, del Consiglio d'Istituto, dei Consigli Classe, dei Dipartimenti, delle Riunioni per Materie e delle Commissioni, deve essere disposta con un preavviso non inferiore a cinque giorni e a due giorni se urgente.
2. Il Presidente del Consiglio di Istituto è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso. C.M. 105/75 art.11.
3. Per ogni seduta è redatto il verbale su un apposito registro secondo le modalità stabilite nella prima riunione all'inizio dell'anno scolastico.
4. Le riunioni del Collegio Docenti, del Consiglio d'Istituto, dei Dipartimenti, dei Consigli di classe senza la presenza dei rappresentanti dei genitori e degli studenti, e le Riunioni per Materie possono essere svolte anche in modalità on-line.

ART. 6 PIANO PER L'OFFERTA FORMATIVA

1. La scuola programma ogni tre anni il PTOF (PIANO TRIENNALE dell'OFFERTA FORMATIVA) ed ogni anno scolastico, il suo aggiornamento.
2. Il PTOF consente allo studente di affiancare all'apprendimento delle materie di indirizzo, la partecipazione a corsi ed attività tendenti a migliorare e completare la propria formazione secondo interessi e scelte personali.
3. Il PTOF consente anche di prendere atto dei criteri di valutazione, dei percorsi di recupero offerti dalla scuola, delle modalità di riconoscimento dei crediti scolastici e formativi. Il docente coordinatore, nella prima settimana dell'anno scolastico, illustra alla classe le linee direttive essenziali del piano per l'offerta formativa e del REGOLAMENTO D'ISTITUTO.

ART. 7 OBBLIGHI, DIRITTI, ASSEMBLEE DEL PERSONALE

1. Gli obblighi di servizio e i diritti del personale della scuola sono regolati dai rispettivi stati giuridici.
2. Della partecipazione alle ASSEMBLEE SINDACALI va dato preavviso apponendo la firma sul foglio predisposto in aula insegnanti e sul registro di classe.



3. Se è proclamata una giornata di sciopero, a chi non vi aderisce è richiesto di apporre la propria firma su un elenco predisposto in sala insegnanti, utile al computo della segreteria amministrativa.
4. Dell'affissione di avvisi a carattere sindacale sui pannelli appositi sono responsabili i rappresentanti sindacali e tutto il personale docente e non docente.

ART. 8 FLESSIBILITA' DELL'ORARIO E DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

1. L'orario Ufficiale del servizio prestato agli studenti si articola nelle ore d'insegnamento, in quelle delle attività aggiuntive e di recupero delle conoscenze, degli eventuali moduli e progetti integrati e allineati all'attività curriculare, delle visite e dei viaggi d'istruzione.
2. Risente pertanto della necessaria FLESSIBILITA' INDICATA DALLA VIGENTE NORMATIVA e, nel corso dell'anno, può prevedere modifiche per classi, singoli gruppi e individuali.
3. Gli insegnanti assenti vengono sostituiti da docenti in servizio e a disposizione. In caso di necessità la direzione si riserva di apportare contingenti modifiche all'orario.
4. Delle variazioni, delle flessibilità, come dell'ingresso posticipato o dell'uscita anticipata, gli studenti sono tenuti ad avvertire le famiglie che, al momento dell'iscrizione, dichiarano di sollevare la scuola da responsabilità per quanto può accadere al di fuori dell'ambito e dell'orario scolastico.
5. In caso di annunciato sciopero, la scuola avvisa tempestivamente le famiglie pubblicando apposita Circolare:
 - A) Il giorno stesso dello sciopero qualora vi sia impossibilità a garantire il corretto svolgimento delle lezioni, si emette circolare con la quale si annuncia l'uscita anticipata dei ragazzi.
 - B) La circolare viene immediatamente resa nota a tutta la comunità scolastica con la sua pubblicazione sul sito istituzionale e sulla bacheca del registro elettronico Argo Scuola Next.
 - C) Si invitano i genitori ad una costante e puntuale visione del registro elettronico.



ART. 9 INGRESSI ED USCITE DEGLI STUDENTI

1. L'ingresso a scuola, al suono della prima campanella, precede di cinque minuti l'inizio della prima ora di lezione.
2. I Docenti ed il Personale ATA valuteranno con una ragionevole e congrua elasticità la tempistica per accogliere in classe gli allievi pendolari in ritardo alla prima ora di lezione, nei casi di:
 - ritardo dei mezzi pubblici utilizzati
 - impreviste situazioni di rallentamento del traffico lungo il tragitto casa-scuola a causa di lavori alla viabilità.
3. L'ingresso alla seconda ora di lezione produce l'obbligo di giustificazione, così come ogni altra assenza sia oraria che giornaliera.
4. L'insegnante in servizio in tale ora dovrà annotare l'ingresso sia sul registro cartaceo – finché vigente – che su quello elettronico, ovvero verificare che esso sia già stato registrato attraverso altri mezzi elettronici, dai quali emergerà il quadro complessivo dei ritardi di ogni singolo studente.
5. Al raggiungimento dell'ottavo ritardo, su segnalazione dell'insegnante, il Dirigente scolastico o un suo collaboratore, contatterà la famiglia – anche attraverso il personale di segreteria – per avvertire dell'avvicinarsi al limite massimo di ritardi ammessi.
6. Al raggiungimento del decimo ritardo complessivo, per quanto giustificato, il coordinatore della classe a cui appartiene lo studente avviserà il Dirigente scolastico o un suo collaboratore affinché vengano presi provvedimenti nell'ambito di un ventaglio di possibilità: la convocazione della famiglia a scuola, la nota sul registro, l'assegnazione di compiti e ricerche da presentare in classe, l'obbligo a frequentare corsi di recupero pomeridiani ed eventualmente attività di lavoro socialmente utili.
7. Di norma, non è consentito l'ingresso in aula dopo la seconda ora, a meno che l'alunno non presenti un attestato di analisi medica o altra dimostrazione di impegno inderogabile. Gli alunni minorenni, in tal caso, dovranno inoltre essere accompagnati da un genitore.
8. La richiesta di uscita anticipata alla penultima ora dovrà essere formulata con una motivazione al Dirigente scolastico o ad un suo collaboratore.



I.I.S. “G. SALVEMINI – E. F. DUCA D’AOSTA”

Via Giusti 27, 29 - 50121 Firenze - tel. 055.2476941, fax 055.242778 – C.F. 94076170482

www.polotecnico.edu.it e-mail: fiis013003@istruzione.it info@polotecnico.it pec: fiis013003@pec.istruzione.it

9. Nel caso degli studenti minorenni, si procede all'autorizzazione di uscita solo alla presenza di un genitore o altro adulto in possesso di regolare delega (firmata dal delegante, con copia del documento del delegante e del delegato).
10. Per quanto riguarda gli alunni maggiorenni la richiesta di uscita dovrà essere sottoposta dall'alunno stesso all'approvazione del Dirigente scolastico o di un suo collaboratore.
11. Potranno essere accordati specifici permessi per documentati motivi di salute, per lo svolgimento di un'attività sportiva o per specifiche necessità (ad esempio entrata in ritardo e/o uscita anticipata degli alunni pendolari) previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

ART. 10 FREQUENZA E GIUSTIFICAZIONI

1. Gli studenti hanno l'obbligo della frequenza.
2. Ogni assenza, oraria o giornaliera dovrà essere giustificata da un genitore, se l'alunno è minorenne, o dallo studente stesso, se maggiorenne. Le giustificazioni dovranno in ogni caso essere effettuate sull'apposito libretto consegnato dalla scuola a inizio anno scolastico o direttamente tramite il registro elettronico Argo Scuola Next.
3. Il terzo giorno dal rientro a scuola dopo un'assenza, in mancanza di giustificazione, lo studente non verrà ammesso in classe dal docente. Sarà il Dirigente scolastico, o suo collaboratore, a valutare se procedere alla sua ammissione o organizzare diversamente la sua presenza a scuola. Contestualmente, sarà avvisata la famiglia.
4. Nel caso di reiterate assenze o di ritardi non giustificati, su segnalazione del coordinatore, il Dirigente scolastico o un suo collaboratore provvederà ad una annotazione sul registro con eventuali conseguenze sul voto di condotta, oltre che la possibilità di far svolgere allo studente attività socialmente utili.

ART. 10-BIS ASSENZE

1. Oltre alla giustificazione, l'alunno che risulti assente per più di cinque giorni, dovrà presentare un certificato medico, senza il quale non potrà essere ammesso in classe.



2. Per “assenza per più di cinque giorni” si intende che se l’alunno rientra al sesto giorno non è necessario il certificato medico, mentre occorre il certificato medico dal settimo giorno, per l’attestazione dell’idoneità alla frequenza.
3. Nel computo dei giorni oltre i quali sussiste l’obbligo della presentazione di tale certificato rientrano anche le festività intermedie, i giorni prefestivi o di vacanza soltanto nel caso in cui l’alunno risulti assente sia prima che dopo le festività stesse.
4. Se un genitore (responsabile per le eventuali dichiarazioni mendaci) avvisa anticipatamente e per iscritto la scuola che l’assenza sarà dovuta ad altre ragioni, diverse dalla malattia, la scuola non richiederà il certificato medico.

ART. 11 INTERVALLO NEL CORSO DELLA MATTINATA

1. Durante l’intervallo, previsto dall’orario durante la mattinata, non è consentito agli studenti l’uscita dalla scuola e l’accesso al servizio-bar (che ha già provveduto a fornire agli studenti le consumazioni richieste).
2. Gli studenti assumono la responsabilità del proprio comportamento. Il servizio di vigilanza viene svolto dai docenti delegati dal Dirigente scolastico secondo un calendario predisposto all’inizio dell’anno scolastico

ART. 12 RISPETTO DELLE NORME IGIENICHE SANITARIE DI SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICHE

1. Ciascuno è obbligato al rispetto delle norme igieniche, sanitarie di sicurezza, e antinfortunistiche, all’osservazione dei cartelli e della segnaletica. Il divieto di fumo, compreso quello delle sigarette elettroniche, vige, ai sensi della normativa statale, in tutti gli spazi, aperti e chiusi, dell’istituzione scolastica.
2. La vigilanza del rispetto del divieto e l’irrogazione delle sanzioni previste dalla legge è affidata agli addetti, nominati dal Dirigente Scolastico.
3. È vietato sia l’uso dei telefoni cellulari sia di dispositivi digitali in modo improprio e non autorizzato durante le ore di lezione. Si fa espresso divieto di “utilizzo delle fotocamere, delle videocamere e dei registratori vocali inseriti all’interno dei cellulari...” come da C.M. 27548 del 17/12/07.
4. Si ricorda che la divulgazione di foto e/o filmati di persone senza preventiva autorizzazione a determinate condizioni può configurarsi anche come reato di



interferenze illecite nella vita privata previsto dall’art. 615 bis Codice Penale e come tale verrà sanzionato anche in ambito scolastico.

5. In caso di inadempienza, il docente fa mettere nello zaino l’apparecchio (previo spegnimento dello stesso da parte dello studente) e la non osservanza del divieto comporta annotazione nel registro e comunicazione alla famiglia.

ART. 13 DOVERI NELL’AMBITO DEL COMPORTAMENTO EDUCATIVO

1. Il comportamento degli studenti, come quello di tutti gli operatori della scuola, deve essere improntato alle regole, nel rispetto di sé stessi e degli altri, per la convivenza civile, per la funzionalità dell’edificio, per il normale svolgimento delle attività.
2. Ogni azione che comprometta gravemente il proficuo rapporto educativo e di collaborazione si configura come mancanza disciplinare e viene segnalata alla Presidenza e al Consiglio di classe che, avvertita la famiglia, procedono ai provvedimenti del caso.
3. Il Consiglio d’Istituto adotta un regolamento disciplinare in linea con le prescrizioni dell’articolo quattro dello statuto delle studentesse e degli studenti.
4. L’alunno, responsabile di una mancanza, ha diritto di conoscere l’accusa, le prove e le testimonianze a suo carico, di presentare ricorso in forma scritta entro quindici giorni all’Organo di garanzia, di difendersi o affidare la difesa a persona di sua fiducia, di presentare testimoni a suo discarico.

ART. 14 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

1. Chi arreca danni agli ambienti, agli arredi, agli strumenti e ai materiali scolastici è chiamato a risponderne. Se il danno è commesso dagli studenti, il Consiglio di classe procede agli opportuni provvedimenti disciplinari.
2. Il Consiglio d’Istituto notifica alle famiglie la richiesta di risarcimento.
3. Qualora non sia individuato il responsabile, si procede a valutare le responsabilità degli altri utenti del bene o degli ambienti, inoltrando eventualmente la richiesta di risarcimento al gruppo o alla classe.
4. Tutti i provvedimenti disciplinari hanno sempre finalità educativa e tendono al senso di responsabilità, al ripristino di relazioni corrette nell’istituzione scolastica e



nella società.

ART. 14-BIS INTERRUZIONE DELLE LEZIONI

1. Gli studenti che, per qualsiasi motivo e in qualsiasi modo, arrechino turbativa, interrompano, ostacolino o impediscano lo svolgimento dell’attività didattica, ledono il diritto allo studio dei loro compagni e recano danno all’istituzione scolastica. I responsabili, pertanto, incorrono nelle sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento, e possono inoltre essere perseguiti ai sensi dell’art. 340 del Codice Penale (Interruzione di pubblico servizio).

ART. 15 TRASPARENZA DEGLI ATTI E DIRITTO ALLA RISERVATEZZA

1. Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente, volta ad attivare un processo di autovalutazione.

ART. 16 ASSEMBLEE D’ISTITUTO E ATTIVI DI CLASSE

1. Le richieste di autorizzazione all’Assemblea d’Istituto, per un massimo di sei ore al mese (le ore non utilizzate non sono utilizzabili nei mesi successivi) da settembre ad aprile, (concessa se compatibile con le esigenze didattiche e di fruizione degli spazi) e agli attivi di classe (concessi se compatibili con le esigenze didattiche), devono essere presentate in Vicepresidenza:
 - per le assemblee di Istituto almeno cinque giorni prima della data in cui si intenderebbe svolgerle;
 - per gli attivi di classe almeno tre giorni prima della data in cui si intenderebbe svolgerli.
2. Quelle relative agli attivi di classe devono indicare l’assenso preventivo dell’insegnante in servizio.
3. È stabilita la regola della turnazione dei docenti interessati.
4. Le richieste devono specificare l’ordine del giorno. Nel corso dell’assemblea gli studenti non possono allontanarsi.
5. Non vi possono intervenire persone estranee senza regolare autorizzazione.
6. Il Consiglio d’Istituto, su indicazione degli stessi studenti, può invitare consulenti ed esperti.
7. La scuola assicura una sede adatta, in base ai fondi finanziari disponibili, e un servizio di vigilanza effettuato dagli stessi studenti e dai docenti in servizio nella



mattinata.

8. Gli studenti rappresentanti di classe e il Comitato studentesco, previo accordo con la Presidenza e solo con motivazioni importanti, possono effettuare riunioni straordinarie in Aula Magna, nel corso della mattinata.
9. Poiché tutte le riunioni all’interno della Scuola hanno il fine di migliorarne l’organizzazione e la didattica, nonché quello di formulare richieste e valutazioni che devono essere rese note alla Dirigenza scolastica, i rappresentanti di classe e d’Istituto, al termine degli attivi e delle assemblee, redigono sempre un verbale da consegnare in Presidenza.
10. L’affissione di avvisi degli studenti, sui pannelli predisposti, è controllata dai rappresentanti degli studenti dei Consigli d’Istituto e dei Consigli di classe.
11. Ogni altra collocazione è vietata.

ART. 17 ACCESSO AGLI STUDENTI NELLE ORE POMERIDIANE

1. È consentito l’accesso agli studenti nelle ore pomeridiane per svolgere attività sportive, di studio, ricerca, consultazione, recupero, partecipazione ai progetti indicati nell’offerta Formativa.
2. L’uso degli spazi e delle aule speciali è autorizzato solo con la presenza di un docente. Gli studenti sono responsabili degli eventuali danni arrecati agli ambienti e agli strumenti.

ART. 18 RICEVIMENTO DEGLI UFFICI, DELLA DIRIGENZA, DEGLI INSEGNANTI

1. L’accesso alle segreterie, l’orario di ricevimento del dirigente scolastico, dei suoi collaboratori e quello degli insegnanti è reso noto con apposita comunicazione agli studenti e pubblicazione sul sito istituzionale.
2. Il servizio di portineria è disponibile per tutte le informazioni del caso.

ART. 19 MODALITA’ DI FRUIZIONE DI PARCHEGGI, LABORATORI, BIBLIOTECHE, PALESTRE, CAFFETTERIA

1. L’uso degli spazi e gli orari delle biblioteche, dei laboratori, del servizio bar sono regolati all’inizio dell’anno da circolari interne rese note agli studenti. In particolare: – la scuola è aperta dalle 08.00 alle 18.30, nei giorni dal lunedì al venerdì, e dalle



I.I.S. "G. SALVEMINI – E. F. DUCA D'AOSTA"

Via Giusti 27, 29 - 50121 Firenze - tel. 055.2476941, fax 055.242778 – C.F. 94076170482

www.polotecnico.edu.it e-mail: fiis013003@istruzione.it info@polotecnico.it pec: fiis013003@pec.istruzione.it

08.00 alle 13.30 nella giornata di sabato. Tali orari possono essere prolungati o modificati per esigenze interne.

- Il piazzale antistante la sede di Via giusti è riservato esclusivamente alle autovetture munite di regolare permesso. Non è consentita la sosta dei motorini che devono essere parcheggiati nel cortile interno.
 - le attività nei laboratori, nelle aule speciali, nelle palestre sono regolate dall'orario scolastico, in base ad accordi preventivi nelle riunioni per materia, alle indicazioni dei rispettivi coordinatori e comunque in modo da assicurare la disponibilità a rotazione delle classi o dei gruppi interessati.
 - La BIBLIOTECA è accessibile agli studenti e a tutto il personale in servizio nella scuola secondo l'orario comunicato all'inizio dell'anno. È consentito il prestito, per un massimo di due volumi contemporaneamente, per un periodo di un mese.
2. Tutti i testi devono comunque essere restituiti entro il 30 maggio.
 3. Sono previste proroghe solo per gli studenti che devono sostenere l'esame di Stato.
 4. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea, di classe, di sezione, di indirizzo nei locali della scuola, richiedendolo per iscritto, tramite il rappresentante di classe, al Dirigente scolastico con un preavviso di almeno sette giorni.
 5. Nella richiesta debbono essere indicati la data, l'orario della riunione (quest'ultimo non può coincidere con l'orario delle lezioni), la sede, nonché l'argomento o gli argomenti che si intendono trattare e il nome di chi presiederà l'assemblea.
 6. Il Dirigente scolastico ha la competenza di conferire l'autorizzazione.
 7. All'assemblea hanno facoltà di partecipare, con diritto di parola, gli insegnanti di classe o sezione e il Dirigente Scolastico.
 8. Il Regolamento di funzionamento e fruizione del SERVIZIO BAR è adottato con apposito Decreto del Dirigente Scolastico.
 9. Il servizio di caffetteria può essere esteso all'intervallo tra l'attività scolastica del mattino e le attività pomeridiane, senza oneri aggiuntivi a carico dell'istituzione scolastica.

ART. 20 RAPPORTI CON LA FONDAZIONE SCIENZA E TECNICA

1. L'Istituto stabilisce con la FONDAZIONE SCIENZA E TECNICA, custode del patrimonio strumentario, scientifico e librario, che alla scuola è appartenuto storicamente, un rapporto preferenziale, per la consultazione e per la reciproca



collaborazione sul piano della ricerca e della programmazione didattica, secondo quanto stabilito nella convenzione risalente all’istituzione della Fondazione stessa.

**ART. 21 MODALITA’ PER GLI ALUNNI NON AVVALENTISI
DELLA MATERIA RELIGIONE**

1. Per gli alunni NON AVVALENTI L’INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA, è messa a disposizione un’aula per attività alternative o di studio. Coloro che sono autorizzati ad uscire dalla scuola durante l’ora, non devono sostare nei locali dell’Istituto o arrecare disturbo.

**ART. 22 REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER L’EFFETTUAZIONE DI VISITE
GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE O VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVE.**

Premessa.

- A. Le iniziative in oggetto hanno valenza didattica e quindi finalità di integrare la normale attività della scuola sia sul piano della formazione generale della personalità degli alunni, che sul piano del completamento delle preparazioni specifiche, che in vista del futuro inserimento nel mondo del lavoro.
- B. Si tratta di attività educativa e didattica a tutti gli effetti, anche se vissuta in un contesto ambientale diverso da quello consueto dell’istituzione scolastica.
- C. Valgono pertanto gli stessi principi di rispetto delle cose e delle persone, di autodisciplina individuale e collettiva, di osservanza delle regole che sono alla base, anche negli altri momenti, del processo formativo. In quest’ottica il presente Regolamento, ad integrazione delle vigenti disposizioni ministeriali, stabilisce una serie di norme alle quali i partecipanti al viaggio dovranno attenersi allo scopo di garantirne la buona riuscita.

1. Tipologia:

- a. Viaggi di integrazione culturale (compresi gli scambi, gli stage e la partecipazione a progetti)
- b. Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo
- c. Viaggi connessi ad attività sportiva (sono volti a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita come la partecipazione ad attività sportive tipicizzate o a quelle “alternative” come escursioni, campeggi, settimane



bianche, campi scuola, giornate ecologiche, ecc.).

Tali iniziative sono rilevanti anche sotto il profilo dell'educazione alla salute e devono comunque, al di là dell'aspetto socializzante, essere programmate in modo da lasciare sufficiente spazio alla parte didattica culturale.

d. Visite guidate o visite didattiche si svolgono durante l'orario scolastico giornaliero.

2. Destinatari:

i destinatari delle attività in oggetto sono la totalità degli alunni iscritti alla classe.

3. Nel caso di viaggi, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale, la partecipazione dovrà essere di almeno i 2/3 degli alunni che frequentano regolarmente la classe, al momento dell'organizzazione del viaggio. (Delibera del CDI N°63 del 18/12/2017)
4. Se la consistenza della classe “in viaggio” non raggiunge il limite previsto, il viaggio non potrà essere effettuato.
5. Per gli alunni minorenni è obbligatorio acquisire il consenso- adesione scritto di chi esercita la potestà genitoriale. Nel caso dei maggiorenni, le famiglie dovranno comunque essere avvertite per iscritto.
6. Visite guidate e visite didattiche: le Visite guidate o visite didattiche si svolgono durante l'orario scolastico.
7. Le visite che richiedono un orario prolungato saranno autorizzate soltanto se si concluderanno nell'arco della stessa giornata, fermo restando il divieto di viaggiare di notte.
8. Le visite che richiedono più di una giornata sono considerate viaggi di istruzione e pertanto devono essere effettuate con le modalità e nel periodo previsto per questi.
9. Le visite guidate e le visite didattiche sono organizzate dal Consiglio di classe e autorizzate dal Dirigente Scolastico purché non comportino oneri a carico dell'istituto. Destinazioni: i viaggi possono essere organizzati in Italia o all'estero.
10. Per rispondere sia alle esigenze formative sia a quelle di contenimento della spesa pubblica e della quota a carico delle famiglie, come previsto dalla vigente



normativa, è consigliabile seguire il criterio della maggiore vicinanza della mèta.

11. Per i viaggi in Italia si suggerisce anche una valutazione delle opportunità offerte da località e centri minori; per quelli all'estero è preferibile orientarsi verso i paesi dell'Unione Europea.
12. Non potranno essere concesse autorizzazioni per paesi la cui situazione interna possa fornire motivo di preoccupazione per la sicurezza dei partecipanti.
13. I viaggi di istruzione all'estero sono limitati alle classi quarte e quinte dell'istituto.
14. Tutte le altre classi possono organizzare viaggi all'estero solo se l'iniziativa si svolge nell'ambito di un progetto “lingue” o di un progetto “europeo” previsto dal POF di Istituto.
15. Durata dei viaggi: considerato opportuno non sottrarre tempo eccessivo alle normali lezioni in classe, appare adeguato stabilire le seguenti limitazioni:
 - a) Classi del triennio: fino ad un periodo massimo di 6 giorni scolastici per i viaggi di istruzione e per quelli connessi ad attività sportive.
 - b) Classi del biennio: fino a 3 giorni (2 notti) per i viaggi di istruzione e per quelli connessi alle attività sportive.
16. Il giorno e l'orario di rientro devono essere tali da permettere agli allievi la normale frequenza delle lezioni nel giorno scolastico successivo.
17. In caso di pernottamento, al termine delle attività comuni, deve essere rispettata la decisione del docente accompagnatore di fare rientrare, all'ora stabilita, gli alunni nelle proprie rispettive camere; allo studente è fatto divieto di allontanarsi dalla camera senza motivate ragioni e senza il permesso del docente.
18. L'alunno/a deve evitare inoltre qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno a persone e cose.
19. Al termine della giornata gli studenti, riaccompagnati in camera, non sono autorizzati ad allontanarsi per nessun motivo.
20. Periodo di effettuazione: in modo da ridurre le conseguenze nello svolgimento della normale didattica dovute all'assenza dei docenti accompagnatori, il Consiglio di Istituto proporrà ogni anno due periodi di 6 giorni scolastici consecutivi nei quali si effettueranno i viaggi di istruzione.
21. Il primo periodo sarà riservato allo svolgimento dei viaggi per attività sportive, il secondo allo svolgimento di tutti gli altri viaggi di istruzione.



22. I periodi non potranno essere in alcun modo “agganciati” a “vacanze” scolastiche, “ponti” od altri momenti di particolare richiamo turistico per le destinazioni prescelte. Non è possibile organizzare viaggi nel mese di maggio, ultimo mese di scuola.
23. Mezzi di trasporto: è auspicabile l'utilizzo del treno come mezzo di trasporto ogni volta che i percorsi programmati lo consentano, ricorrendo anche alla combinazione treno + pullman.
24. Non si esclude, in via di principio, alcun mezzo di trasferimento compreso l'aereo.
25. La scelta del mezzo dovrà essere effettuata dopo attenta valutazione del rapporto costi-benefici tra i mezzi disponibili per il raggiungimento della destinazione.
26. In linea di massima, in modo particolare per l'uso del pullman, è fatto divieto di viaggiare in ore notturne. Il trasferimento deve comunque concludersi in ore propizie a rendere agevole l'espletamento di tutti gli adempimenti connessi alla sistemazione delle comitive.
27. Tetti di spesa: il Consiglio stabilisce il limite massimo di spesa per i viaggi di istruzione e per attività sportive, Delibera CDI N°109 del 16/12/2019.
- per il triennio: € 450,00 +10%
 - per il biennio: € 250,00 +10%
28. Docenti accompagnatori: i docenti accompagnatori, in numero di 1 ogni 15 allievi (o resto di 15), devono far parte del Consiglio di classe che avanza richiesta, in relazione anche alla specifica programmazione disciplinare o per materie attinenti alle finalità dell'iniziativa.
29. Essi si assumono la responsabilità della buona riuscita dell'iniziativa.
30. In presenza di alunni diversamente abili, il Consiglio di classe dovrà inoltre designare un qualificato accompagnatore e predisporre ogni altra misura di sostegno adeguata alla situazione.
31. Al termine del viaggio i docenti accompagnatori consegneranno in segreteria didattica una breve relazione sullo svolgimento dell'iniziativa con il loro giudizio sui servizi usufruiti ed eventuali mancanze.
32. Per la partecipazione a viaggi all'estero almeno uno dei docenti accompagnatori deve possedere una buona conoscenza della lingua del paese da visitare o di una lingua “veicolare”.
33. Per la partecipazione alla cosiddetta “scuola di sci” tutti i docenti accompagnatori



devono saper sciare. I docenti accompagnatori potranno partecipare ad un solo viaggio per ciascun anno Scolastico; eccezionalmente può essere consentita la partecipazione ad altri viaggi, purché non si superi il limite di sei/sette giorni.

34. Organi competenti: il Consiglio d'Istituto detta i criteri generali per la programmazione e l'attuazione dei viaggi.

35. I Consigli di classe, su esauriente e dettagliata relazione del docente o dei docenti organizzatori, esamina la validità didattica dell'iniziativa e la compatibilità con analoghe iniziative e con i criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

36. I Consigli di Classe deliberano lo svolgimento dell'iniziativa verbalizzando obbligatoriamente:

- a) classe e nominativo dei docenti accompagnatori nonché di almeno un supplente;
- b) tipologia del viaggio (visita guidata, viaggio di istruzione, viaggio connesso ad attività sportive ecc.);
- c) obiettivi didattici;
- d) meta;
- e) durata e programma viaggio.

37. Nella delibera potranno trovare spazio anche indicazioni sulla situazione media della classe in relazione al profitto e all'assiduità della frequenza.

38. Autorizzazione e documentazione necessaria per l'autorizzazione al viaggio: tutte le richieste di autorizzazione, preventivamente deliberate dal Consiglio di classe, devono essere complete di:

- a) programma analitico del viaggio;
- b) obiettivi culturali e didattici del viaggio;
- c) nomi degli studenti partecipanti e loro percentuale;
- d) nomi degli accompagnatori e dei supplenti (membri dello stesso Consiglio di classe); – preventivo di spesa, indicazioni sintetiche sul programma e indicazione delle quote a carico dei singoli studenti sottoscritte dal rispettivo genitore;
- e) attestati previsti sulla sicurezza dei mezzi utilizzati;
- f) specifica polizza assicurativa contro gli infortuni.

39. Il Consiglio di Istituto valuta la conformità delle richieste nella prima riunione convocata dopo la scadenza della presentazione delle domande.

40. Contributi finanziari della scuola: come previsto dalla C.M. 291/1992 il Consiglio di



Istituto decide di destinare eventuali condizioni di favore disposte dall’agenzia di viaggio (gratuità per accompagnatori), in parte per la riduzione della quota di partecipazione a favore degli alunni più bisognosi, ed in parte per la realizzazione di un’economia del bilancio di Istituto gravato delle quote di partecipazione dei docenti accompagnatori e delle spese relative alla loro trasferta.

41. Gli studenti che hanno diritto, in base alla normativa vigente, all’esonero o al semiesonero dalle tasse scolastiche per motivi economici, possono richiedere il contributo della scuola per il pagamento delle spese di viaggio e soggiorno.
42. La domanda dovrà essere consegnata unitamente alla richiesta di autorizzazione del viaggio tramite la segreteria didattica.
43. Il contributo verrà deliberato dal Consiglio di Istituto nella prima seduta utile e, in base alle disponibilità di cassa, potrà al più esser pari al 50% della quota preventivata dall’agenzia.
44. In casi eccezionali (studenti particolarmente bisognosi e meritevoli per assiduità e profitto) il contributo potrà coprire l’intera quota.
45. Richieste di rimborso: nel caso di mancata partecipazione ai viaggi a causa di legittimo impedimento, dovrà essere inoltrata alla scuola richiesta scritta di rimborso entro e non oltre 8 giorni dalla conclusione del viaggio.
46. Il Consiglio di Istituto delibera in merito, tenendo conto dei rimborsi effettuati dalle agenzie di viaggio alle quali sarà stata prodotta analoga richiesta di rimborso da parte della scuola.
47. Gli importi del rimborso non possono superare quanto restituito dalle agenzie.
48. Per i viaggi di istruzione all’estero, si richiede ai genitori degli alunni la cui documentazione per l’espatrio possa non risultare conforme nel Paese di transito o di destinazione, di accertarsene prima di confermare l’adesione; liberando l’Istituto da qualsivoglia responsabilità.
50. Organizzazione del viaggio: l’organizzazione dei viaggi avviene tramite la segreteria amministrativa alla quale devono pervenire le richieste dei Consigli di classe.
51. L’organizzazione in proprio da parte della scuola è consentita solo per le visite guidate quando la scelta cada sull’uso dei mezzi pubblici di trasporto urbano ed extraurbano, preferibilmente il treno; quando invece si voglia optare per il noleggio



di un mezzo o all’elemento “trasporto” siano aggiunti servizi accessori, sarà obbligatorio servirsi di un’agenzia di viaggi con la procedura di cui all’art. 34 Del D.I. 01/02/2001 (“Regolamento gestione amministrativo-contabile”); cfr. C.M. n. 291 del 14/10/1992; C.M. n. 623 del 2/10/1996 (autonomia gestionale delle iniziative); C.M. n. 645 del 11/04/2002 (capitolato d’oneri) integrata dalla C.M. prot. N. 1129 del 15/07/2002.

52. All’agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione, da acquisire agli atti della scuola e da allegare alla delibera del Consiglio d’Istituto, con la quale la medesima garantisca:

- a)** di essere in possesso dell’autorizzazione regionale all’esercizio delle attività professionale delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti in ordine all’iscrizione, nell’apposito registro elenco, del titolare e del direttore tecnico;
- b)** di rendersi responsabile in toto dell’osservanza delle norme di legge nell’organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine a eventuali omissioni o inadempienze;
- c)** di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
- d)** la presenza di due autisti allorché sia previsto il movimento dell’automezzo per un periodo superiore alle nove ore giornaliere (Regolamento CEE n.3820 del 20/12/1985);
- e)** che in tutti i casi il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle nove ore Giornaliere, l’autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;
- f)** che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l’alloggio sia per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti e che comunque l’alloggio non sia ubicato in zona poco sicura o eccessivamente lontana dai luoghi da visitare.

53. Pagamento delle quote:

- a) in caso di voli aerei *low cost*, al fine di ottenere tariffe vantaggiose, l’Istituto potrà chiedere ad ogni partecipante, previa autorizzazione impegnativa al viaggio da parte



delle famiglie, una somma di acconto utile alla prenotazione anticipata del volo, con la possibilità di far stipulare alle famiglie un’assicurazione facoltativa di annullamento viaggio. (Delibera CDI N°28 del 18/12/2018)

b) Una volta versata alla compagnia di viaggi la quota di partecipazione, la stessa non potrà essere restituita se non nei casi specificatamente previsti dalla normativa di riferimento.

c) Dopo l’acquisizione del preventivo da parte dell’Istituto i partecipanti devono versare il 50% della quota tramite Pago PA accessibile direttamente tramite Argo Scuola Next.

d) Entro 10 giorni dall’approvazione del viaggio i partecipanti devono saldare l’intera quota. La delibera di approvazione non potrà essere eseguita se tutte le quote non risulteranno essere state versate.

e) In caso di mancato o parziale versamento o di rinuncia alla partecipazione del viaggio, l’autorizzazione decade se non è mantenuto il quorum minimo dei partecipanti.

f) Eventuali rimborsi saranno condizionati dal comportamento delle agenzie di viaggio.

g) Nel caso in cui la gita non si svolga, la scuola restituirà le cifre versate dalle famiglie entro il termine di 15 giorni, fermo restando quanto sopra riportato.

h) Il Consiglio di Istituto nella seduta del 10 febbraio 2014 ha deliberato la seguente disposizione: *“Gli studenti e le studentesse che si sono resi/e responsabili di atti non conformi al Regolamento di Istituto ed ai/alle quali sia stata irrogata la sanzione della sospensione dalle lezioni, sono esclusi/e dai viaggi di istruzione. È data ai consigli di Classe, nel rispetto della loro autonomia, la possibilità di valutare le singole situazioni e deliberare, motivando attraverso una relazione circostanziata, la deroga a tale disposizione”.*

ART. 23 SOMMINISTRAZIONE FARMACI

1. La somministrazione di farmaci, da parte del personale della Scuola, deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio delle ASL; tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l’esercizio di discrezionalità tecnica da parte del personale, anche se appositamente formato.

2. La somministrazione di farmaci agli alunni in orario scolastico coinvolge, ciascuno per le proprie responsabilità e competenze:

a) le famiglie degli alunni e/o gli esercenti la potestà genitoriale;



- b)** la scuola: Dirigente scolastico, personale docente ed ATA;
- c)** i servizi sanitari: i medici di base e le ASL competenti territorialmente;
- d)** gli enti locali: operatori assegnati in riferimento al percorso d'integrazione scolastica e formativa dell'alunno;

3. La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercitanti la patria potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

4. L'autorizzazione alla somministrazione di farmaci sarà consentita solo in presenza di personale appositamente formato.

5. In nessun caso è consentita la somministrazione di farmaci al di fuori della procedura.

(da “Linee guida per la Somministrazione di Farmaci 25/11/2005 Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca)

APPENDICE AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto,

considerato

- che è necessario predisporre azioni per un rientro a scuola in maniera più consapevole e responsabile;
- che è opportuno promuovere all'interno della Comunità Educante dell'IIS “G. Salvemini/E.F. Duca D'Aosta la cultura solidale della incolumità fisica propria e altrui.

nella riunione del 10/09/2020 all'unanimità, con delibera N°33 inserisce nel Regolamento d'Istituto i seguenti articoli:

ART. 24 Rispetto dell'incolumità fisica propria e altrui

La preconditione per la presenza a scuola di studenti e di tutto il personale a vario titolo operante è:

1. l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;



2. non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
3. non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

All'ingresso della scuola NON è necessaria la rilevazione della temperatura corporea.

Chiunque ha sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C dovrà restare a casa.

Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.

ART. 25 Le cinque regole per il rientro a scuola in sicurezza

1. Se hai sintomi di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, raffreddore) parlane subito con i genitori e NON venire a scuola.
2. Quando sei a scuola indossa una mascherina, anche di stoffa, per la protezione del naso e della bocca.
3. Segui le indicazioni degli insegnanti e rispetta la segnaletica.
4. Mantieni sempre la distanza di 1 metro, evita gli assembramenti (soprattutto in entrata e uscita) e il contatto fisico con i compagni.
5. Lava frequentemente le mani o usa gli appositi dispenser per tenerle pulite; evita di toccarti il viso e la mascherina.
6. Il mancato rispetto anche di una sola delle regole sopra indicate sarà oggetto di sanzione disciplinare ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. n.235 del 21 novembre 2007 “Regolamento recante modifiche ed integrazioni al Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria” in base alla gravità del fatto commesso ai sensi e per gli effetti dell’Art.4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria:”Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica”.



ART. 26 Regolamentazione e gestione degli spazi interni

1. Aule: non spostare il proprio banco dalla posizione assegnata. Durante l'ora di lezione può uscire solo una/o studentessa/studente alla volta e sempre e soltanto per necessità urgenti e previa autorizzazione del docente.
2. Laboratori: rispetta la postazione assegnata. Durante l'ora di lezione può uscire solo una/o studentessa/studente alla volta e sempre e soltanto per necessità urgenti e previa autorizzazione del docente.
3. Corridoi: rispetta il percorso segnalato a terra per accedere agli altri spazi interni e mantieni il distanziamento di 1 metro con le altre persone
4. Servizi igienici: al loro interno sono vietati gli assembramenti. I servizi igienici devono essere utilizzati esclusivamente per il tempo necessario al quale sono dedicati. L'accesso è permesso a turno in corrispondenza del numero dei servizi igienici utilizzabili.
5. Servizio di ristorazione BAR: l'accesso è permesso solo e soltanto alla/o studentessa/studente incaricato di consegnare la lista delle richieste e successivamente ritirare le consumazioni secondo gli orari e le modalità predisposte con Circolare del Dirigente Scolastico.
6. Durante la ricreazione devono essere privilegiati gli spazi esterni ai plessi scolastici (sede centrale/prefabbricato). L'accesso deve avvenire sempre nel rispetto del percorso segnalato e della distanza di 1 metro tra le persone.
7. Durante la ricreazione gli spazi interni (atrio piano primo sede centrale e atrio d'ingresso piano terra sede centrale) devono essere fruiti solo come aree dedicate al transito delle persone e non si deve assolutamente sostare in esse in quanto si tratta di spazi snodo che hanno lo scopo di facilitare lo spostamento in sicurezza delle persone all'interno del plesso sede centrale.
8. Durante la ricreazione è vietato a chiunque accedere al BAR al fine di evitare assembramenti.
9. Il mancato rispetto anche di una sola delle regole sopra indicate sarà oggetto di sanzione disciplinare ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. n.235 del 21 novembre 2007 “Regolamento recante modifiche ed integrazioni al Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria” in base alla gravità del fatto commesso ai sensi e per gli effetti dell'Art.4 dello Statuto delle studentesse e degli



studenti della scuola secondaria:”Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica”.

ART. 27 Regolamentazione e gestione afflusso e deflusso dai plessi scolastici

Una Circolare interna emanata dal Dirigente Scolastico su parere del RSPP, del Medico Competente e del RLS orientata alla prevenzione del fenomeno degli assembramenti, regimerà le fasi di afflusso e deflusso delle singole classi Plessi scolastici dell’IIS Salvemini Duca D’Aosta N°27/29.

ART. 28 Sanzioni

1. per essere venuto a scuola con i sintomi di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, raffreddore) si applica la sanzione della sospensione dall’attività didattica per sette giorni senza obbligo di frequenza, da scontare al momento del rientro della/o studentessa/studente.
2. per non aver volontariamente indossato la mascherina, anche di stoffa, per la protezione del naso e della bocca, si applica la sanzione della sospensione dall’attività didattica per due giorni con obbligo di frequenza.
3. Per non aver volontariamente seguito le indicazioni degli insegnanti e rispettato la segnaletica, si applica la sanzione della sospensione dall’attività didattica per tre giorni con obbligo di frequenza.
4. Per non aver volontariamente mantenuto sempre la distanza di 1 metro, si applica la sanzione della sospensione dall’attività didattica per un giorno con obbligo di frequenza.
5. Per non aver evitato volontariamente gli assembramenti all’interno dei servizi igienici, si applica la sanzione della sospensione dall’attività didattica per cinque giorni senza obbligo di frequenza.
6. Per non aver evitato volontariamente gli assembramenti nelle aree interne al plesso sede centrale interdette alla sosta (snodi per il flusso) si applica la sanzione della sospensione dall’attività didattica per due giorni con obbligo di frequenza.
7. per non aver volontariamente evitato il contatto fisico con i compagni, si applica la sanzione della sospensione dall’attività didattica per due giorni con obbligo di frequenza.

**I.I.S. “G. SALVEMINI – E. F. DUCA D’AOSTA”**

Via Giusti 27, 29 - 50121 Firenze - tel. 055.2476941, fax 055.242778 – C.F. 94076170482

www.polotecnico.edu.it e-mail: fiis013003@istruzione.it info@polotecnico.it pec: fiis013003@pec.istruzione.it

8. Per non aver rispettato il dovere di lavarsi frequentemente le mani o di usare gli appositi dispenser per tenerle pulite, di toccarsi il viso e la mascherina nonostante due richiami annotati nel registro di classe, si applica la sanzione della sospensione dall'attività didattica per due giorni con obbligo di frequenza.

9. Per non aver rispettato le disposizioni dettate dalla Circolare di cui all'Art. N°27 Regolamentazione e gestione afflusso e deflusso dai plessi scolastici, si applica la sanzione della sospensione dall'attività didattica per due giorni con obbligo di frequenza.