



Palermo dal 1783  
**Maria Adelaide**  
Educandato Statale



## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

**A.S. 2017-2018**

### **EDUCANDATO STATALE MARIA ADELAIDE**

SCUOLA PRIMARIA

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

SEMICONVITTO/CONVITTO

# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

## **NORME GENERALI**

La Scuola Primaria, Secondaria di I grado, il Liceo Classico e il Liceo Classico Europeo dell'Educandato Statale "Maria Adelaide" sono gestiti, nei limiti delle rispettive attribuzioni, dagli OO.CC. previsti dal D.L. n. 297/94. La Dirigente Scolastica presiede alla gestione unitaria della vita della Scuola, secondo l'art. 396 del predetto decreto. Gli OO.CC. devono promuovere forme di educazione libera che prepari ad assumere i compiti di cittadini/e responsabili allo scopo di educare gli/le allievi/e ad assolvere i doveri sociali e all'esercizio della democrazia, della collaborazione e della solidarietà. Allo stato attuale, in attesa della riforma degli Organi Collegiali, secondo le direttive ministeriali, negli Educandati Statali il Consiglio d'Istituto è sostituito da un Commissario straordinario.

## **TITOLO I**

### **Organi di gestione della Scuola**

#### **ART. 1**

La convocazione degli OO.CC. deve essere disposta con preavviso di massima non inferiore a cinque giorni rispetto alla data delle riunioni. I tempi di preavviso possono essere ridotti nei casi in cui gli OO.CC. debbano riunirsi con procedura d'urgenza per motivi da riportare nel verbale della riunione. La convocazione deve essere effettuata con circolare notificata ai singoli componenti dell'Organo Collegiale e/o mediante collocazione della stessa nell'apposito registro delle circolari e pubblicizzazione sul sito istituzionale. L'avvenuta affissione dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'Organo Collegiale. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella riunione. Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, su apposito registro a pagine numerate e vidimate dalla Dirigente Scolastica. I genitori e gli/le studenti rappresentanti degli OO.CC. riceveranno convocazione tramite comunicazione scritta.

#### **ART. 2**

Lo staff di Presidenza, all'inizio di ogni anno scolastico, programma il calendario delle attività degli OO.CC. in rapporto alle diverse competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse. Il calendario delle attività potrà essere modificato durante l'anno per sopravvenute cause non prevedibili. I cambiamenti di data dovranno essere comunicati con un anticipo di almeno cinque giorni, di due giorni per casi eccezionali.

#### **ART. 3**

Gli OO.CC. della scuola sono: consiglio di classe e di interclasse, collegio unitario (docenti e rappresentanti del personale educativo nei casi previsti dalla normativa vigente), organo di garanzia, comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti, consiglio delle scuole. Sono previste anche periodiche riunioni di settore e di dipartimento orizzontale e verticale.

#### **ART. 4**

Le elezioni, per gli OO.CC. di durata annuale, hanno luogo entro il secondo mese dell'anno scolastico e possibilmente nello stesso giorno per tutti gli ordini, adottando procedure stabilite dal MIUR. Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri OO.CC., che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, su determinate materie.

#### **ART. 5**

Il Consiglio di Classe è convocato dalla Dirigente Scolastica, o da un/a suo/a delegato/a, per la valutazione dell'andamento didattico-disciplinare degli/delle alunni/e. Il Consiglio di Classe potrà essere convocato anche su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri. Il Consiglio si riunisce, indicativamente, una volta al mese. Nel contesto di un'oculata amministrazione delle ore annuali (40 ore) da destinare alle attività funzionali all'insegnamento, e delle ore collegiali del Personale Educativo (24 ore mensili) da destinare a tutte le attività collegiali funzionali all'espletamento dell'azione educativa, la Dirigente Scolastica può disporre di derogare dal criterio di convocazione dell'Organo Collegiale con cadenza mensile.

#### **ART. 6**

Il Consiglio delle Scuole è un organo collegiale composto da tutti i rappresentanti dell'Istituto: rappresentanti del corpo docente, degli educatori, dei genitori, (i primi degli eletti in sede dell'elezione dell'Organo di Garanzia), degli studenti, del personale amministrativo e del DSGA; presiede la Dirigente Scolastica. La funzione principale è consultiva e propositiva al fine di garantire il libero confronto tra scuola e territorio, in un contatto significativo delle dinamiche sociali.

#### **ART. 7**

Il Collegio Unitario è convocato secondo le modalità previste dall'art. 4 terzultimo comma del D.P.R. 1974, n. 416. I genitori degli/delle alunni/e hanno diritto di riunirsi in assemblea, secondo le modalità del D.L. 16/4/94 n. 297. Il personale della Scuola ha diritto di riunirsi in assemblea, per trattare argomenti attinenti al servizio ed alla vita dell'Istituto. Per la regolamentazione delle assemblee si fa riferimento all'art. 13 del C.C.N.L. e al Contratto decentrato d'Istituto.

#### **ART. 8**

Il Comitato di valutazione, che ha durata di tre anni, individua i criteri per la valorizzazione dei docenti, esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova del personale docente ed educativo. Viene convocato dalla Dirigente Scolastica in periodi programmati per la valutazione del servizio individuando i criteri per la valutazione e valorizzazione dei docenti (art.1 comma 129 L.107/2015).

## **TITOLO II**

### Vita Scolastica

#### **ART. 1**

Alunni/e e genitori sono ammessi a colloquio dalla Dirigente Scolastica, secondo un calendario affisso all'albo e sul sito della scuola. I colloqui dei genitori con i/le docenti e con gli/le educatori/trici avvengono nella prima e terza settimana di ogni mese a partire dal mese di ottobre fino al 10 maggio dell'anno scolastico in corso, esclusivamente nelle ore fissate dalla Dirigente Scolastica e deliberate dal Collegio, rese pubbliche mediante avviso affisso nelle classi, in sala docenti, all'albo e sul sito della Scuola. Per nessun motivo i genitori possono accedere alle classi durante le attività didattiche e/o educative.

#### **ART. 2**

I Consigli di classe incontrano i/le rappresentanti dei genitori, per informarli/e sull'andamento didattico disciplinare degli/delle alunni/e, e sul piano delle attività programmate non meno di due volte nel corso di un anno scolastico, in orario pomeridiano. L'informazione ai genitori sulla data e l'ora delle riunioni è predisposta dalla Dirigente Scolastica (attraverso l'ufficio preposto) con avviso scritto almeno con cinque giorni d'anticipo rispetto a quello fissato per l'incontro.

#### **ART. 3**

Il funzionamento dei laboratori, della palestra, della sala teatro, della sala cineforum, delle biblioteche e di tutte le strutture comuni è regolato dalla Dirigente Scolastica con apposito regolamento affisso all'albo dei singoli settori, in modo da permetterne l'uso da parte degli/delle alunni/e anche in ore pomeridiane, per studi e ricerche, con la presenza di un/una docente e/o di un/a educatore/trice. I/le responsabili sono individuati/e dal Collegio Unitario.

#### **ART. 4**

I materiali didattici e informatici in dotazione alla Scuola sono affidati a consegnatari, che, oltre a provvedere alla loro custodia, curano la tenuta dei registri di carico e scarico, formulano proposte di acquisto di nuovo materiale da sottoporre all'attenzione degli OO.CC. competenti, comunicano alla Dirigente Scolastica in forma scritta ogni situazione che comporti l'obbligo di istruire pratiche di discarico inventariale.

#### **ART. 5**

Il personale scolastico ha l'obbligo di vigilare sulla conservazione e sulle dotazioni della Scuola. Deve prontamente segnalare in forma scritta alla Dirigente Scolastica ogni accadimento che abbia determinato danno alle cose e/o alle persone, per rendere possibili azioni di risarcimento danni (nei casi dovuti) e di provvedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili.

## **ART. 6**

### **Ingresso/Uscita**

Gli/le alunni/e della scuola secondaria di secondo grado e le classi terze della secondaria di primo grado possono accedere a scuola alle ore 7.55 dal civico 86.

È predisposto un servizio di accoglienza attivo dalle ore 7.20 per gli/le alunni/e della scuola primaria e secondaria di primo grado che ne abbiano fatta richiesta scritta e motivata presso l'ufficio di segreteria alunni/e. All'inizio della prima ora di lezione, ore 8.00, gli/le alunni/e dovranno avere con loro il materiale didattico necessario all'intera giornata. Il personale docente in servizio alla prima ora deve trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle attività didattiche.

Per nessun motivo è consentito ai genitori accedere ai locali della scuola durante il tempo scuola. I genitori degli/delle alunni/e delle classi prime della scuola primaria sono autorizzati ad accompagnare i/le propri/e figli/e nel relativo spazio adibito all'accoglienza.

Al termine delle attività scolastiche e/o semiconvittuale, è previsto in caso di ritardo dei genitori o di delegati un servizio di sorveglianza presso i locali del civico 86 da parte del personale preposto.

Gli/le alunni/e devono trovarsi in classe alle 8.00. È consentita una tolleranza di 10 min. per motivi validi e occasionali (es. ritardo dell'autobus per i pendolari...). Gli/le alunni/e che arrivano dopo le ore 8.10 aspettano nella sala d'attesa, situata presso il civico 86, ed entrano in classe all'ora successiva. Qualsiasi ritardo dovrà essere giustificato il giorno stesso in segreteria dal genitore, che accompagna il proprio/a figlio/a, o il giorno seguente tramite l'apposito libretto di giustificazione.

Qualora il/la docente coordinatore/trice dovesse rilevare un'abitudine al ritardo darà incarico alla segreteria di convocare i genitori.

L'ingresso alla seconda ora potrà avvenire soltanto per autentiche necessità documentate. Gli/le alunni/e della scuola secondaria di secondo grado saranno ammessi/e in classe previa comunicazione ai genitori per avvenuto ritardo.

Qualora gli ingressi a seconda ora dovessero superare il limite consentito di tre volte nell'arco di un mese, verranno convocati i rispettivi genitori, e, in assenza di valida giustificazione, detto reiterato ritardo inciderà sul voto di comportamento.

Gli/le alunni/e possono partecipare alle attività pomeridiane, di qualsiasi tipologia e genere, solo se regolarmente presenti a scuola per le attività didattiche della fascia mattutina della medesima giornata.

### **Spazi per il servizio di accoglienza**

#### **Scuola primaria**

Gli/le insegnanti aspetteranno in classe gli/le alunni/e, gli/le stessi/e che verranno accolti/e nella sala di accoglienza del civico 84. Alle ore 8.00, saliranno nelle classi accompagnati/e esclusivamente dai collaboratori scolastici preposti.

Gli/le alunni/e delle classi prime, nel periodo iniziale di accoglienza potranno essere accompagnati dai genitori nelle aule di appartenenza.

Per i casi di ritardo o uscita anticipata, gli/le alunni/e verranno prelevati/e dalle classi e accompagnati/e nella saletta d'ingresso del civico 86, esclusivamente dai collaboratori preposti.

Rispetto all'orario d'ingresso è consentita una tolleranza di dieci minuti per validi e comprovati motivi. Gli/le alunni/e che sopraggiungano dopo le ore 08.10 saranno tenuti ad aspettare presso la sala di attesa del civico 86, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici preposti, e verranno dai medesimi accompagnati/e in classe nell'ora successiva, dopo aver ottenuto il permesso validato dal personale appositamente delegato. Allo stesso modo, in caso di ritardi o uscite anticipate, gli alunni/e verranno prelevati/e dalle classi e accompagnati/e nella saletta di ingresso del civico 86 esclusivamente dai collaboratori scolastici preposti.

<b>Classi prime</b>	<b>Aula antistante le classi prime</b>
<b>Classi seconde e terze</b>	<b>Sala di attesa del civico 84</b>
<b>Classi quarte e quinte</b>	<b>Sala Cineforum</b>
<b>Scuola secondaria di primo grado</b>	<b>Sala Cineforum</b>

#### **ART. 7**

Al termine delle lezioni, gli/le alunni/e devono attendere in classe l'arrivo dell'educatore/trice di turno, sotto la vigilanza dell'insegnante in servizio che accompagna quegli/quelle alunni/e con regolare permesso di uscita anticipata al civico 84 o 86 a seconda della classe frequentata. Lì saranno prelevati/e dai genitori. In caso eccezionale di ritardo da parte dei genitori, gli/le alunni/e aspetteranno, sotto la vigilanza del personale preposto, nelle salette di attesa dalle quali non dovranno allontanarsi.

#### **ART. 8**

Gli/le alunni/e non possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni. Le uscite anticipate devono essere autorizzate dalla Dirigente Scolastica o da un/a suo/a collaboratore/trice, che le dispone quando, per giustificati motivi, l'alunno/a viene rilevato/a da uno dei genitori o da persona da essi delegata. La delega scritta deve essere consegnata in segreteria alunni. Tali uscite a carattere eccezionale devono rispettare almeno il completamento dell'ora di lezione in corso, onde evitare l'interruzione dell'attività dell'intera classe, eccetto casi di estrema necessità. Le uscite anticipate rispetto all'orario del semiconvitto potranno avvenire solo nelle fasce orarie stabilite, pubblicate all'albo e sul sito della scuola, a fronte di gravi e giustificati motivi e in modo da non arrecare disagio allo svolgimento delle attività semiconvittuali.

Considerato il ruolo precipuo del semiconvitto all'interno dell'Educandato, le ore pomeridiane hanno un ruolo fondamentale nello sviluppo e nella formazione della personalità degli/delle alunni/e; pertanto si ritiene necessario sensibilizzare le famiglie a utilizzare i permessi di uscita anticipata esclusivamente nei casi di estrema necessità.

Gli alunni/e delle classi della scuola primaria e secondaria di primo grado, di età inferiore agli anni quattordici, non potranno ottenere alcuna autorizzazione all'uscita autonoma del minore, senza la presenza di un genitore o di altra persona maggiorenne, all'uopo espressamente delegata a mezzo atto scritto.

Gli/le alunni/e delle classi terze della scuola secondaria di primo grado e della scuola secondaria di II grado, ove abbiano già compiuto il quattordicesimo anno

di età, potranno ottenere l'autorizzazione all'uscita autonoma alle condizioni di seguito specificate:

- 1) Che i genitori abbiano dichiarato, a mezzo atto scritto, la loro impossibilità di garantire all'uscita da scuola la loro presenza e/o di altro soggetto delegato maggiorenne;
- 2) Che i genitori abbiano preso atto delle disposizioni organizzative disciplinate dalla scuola e di condividere ed accettare le modalità ed i criteri afferenti alla vigilanza effettiva e potenziale sui minori;
- 3) Che i genitori abbiano dichiarato a mezzo atto scritto, che per le caratteristiche personali dell'alunno, l'età ed il suo grado di maturazione e livello di autonomia personale possa assumersi la capacità di gestirsi e di gestire il contesto ambientale esterno alla scuola e, di tal guisa, che il minore sia in condizione di farvi fronte autonomamente;
- 4) Che i genitori abbiano dichiarato, a mezzo atto scritto, di avere valutato le condizioni ambientali e di contesto non ravvisando alcun grado di pericolosità potenziale prevedibile;
- 5) Che i genitori abbiano assunto, a mezzo atto scritto, l'impegno di informare tempestivamente l'Istituto scolastico qualora abbiano a mutare le capacità del minore e/o le condizioni di sicurezza ed ambientali e di contesto originariamente valutate e garantite.

#### **ART. 9**

I genitori, o chi esercita la patria potestà, devono giustificare le assenze e i ritardi tramite apposito libretto da ritirare in segreteria alunni, debitamente compilato e firmato. In particolare:

- le assenze inferiori a cinque giorni saranno giustificate dal docente della prima ora;
- le assenze superiori a cinque giorni prevedono che l'alunno/a esibisca un certificato medico oltre alla giustificazione dei genitori;
- gli/le alunni/e, che al rientro a scuola non abbiano giustificato l'assenza, sono tenuti/e a farlo entro i due giorni successivi. Chi non adempirà tale disposizione potrà rientrare in classe solo se accompagnato/a dai genitori o giustificato/a dalla Dirigente Scolastica.

#### **ART. 10**

Durante il cambio dell'ora, gli/le alunni/e attendono il docente all'interno dell'aula mantenendo un comportamento corretto. Anche durante l'intervallo è necessario avere un comportamento corretto e rispettoso degli altri e dell'ambiente. Ogni docente potrà decidere di non autorizzare l'uscita dall'aula durante l'intervallo, se si dovessero verificare comportamenti inadeguati e poco corretti. Gli/le alunni/e non possono recarsi in bagno durante la prima ora e in quella successiva all'intervallo, tranne casi di reale necessità. Durante l'intervallo delle lezioni è fatto obbligo al personale docente o educativo di turno di vigilare sul comportamento degli/delle alunni/e in maniera da evitare che si arrechino danni alle persone e alle cose. Gli/le alunni/e devono trascorrere l'intervallo in classe o in alternativa nel corridoio adiacente le aule e/o in cortile e/o giardino. L'uso dei servizi igienici è regolamentato, pertanto gli alunni/e possono recarvisi secondo una turnazione stabilita per ogni classe, onde evitare assembramenti e sotto il controllo del collaboratore preposto. L'intervallo di metà mattina si effettua, per la scuola primaria dalle ore 10.45 alle ore 11.00 all'interno delle rispettive aule e/o degli spazi esterni.

Per la scuola secondaria di primo e secondo grado dalle ore 10.50 alle ore 11.05, nelle classi di riferimento e/o spazi esterni.

Gli/le alunni/e della scuola secondaria di primo grado possono recarsi presso il “punto ristoro”, situato all’interno dell’Istituto, per consumare la merenda solo se accompagnati/e da personale preposto. Gli/le alunni/e del liceo classico e classico europeo potranno sostare nei seguenti punti:

- Corridoi dove è ubicata la propria classe
- Giardino delle rose
- Punto ristoro

Si ribadisce l’obbligo di vigilanza durante la pausa ricreativa, sia antimeridiana sia pomeridiana.

Gli/le alunni/e avranno cura di mantenere, anche durante la pausa dalle lezioni, un atteggiamento rispettoso delle regole di convivenza civile; è necessario pertanto che per qualunque necessità personale facciano riferimento al personale docente o educativo presente, non allontanandosi arbitrariamente dal gruppo classe.

#### **ART. 11**

Nei locali adibiti a servizi igienici è vietato trattenersi oltre il tempo strettamente necessario. I Collaboratori scolastici devono assiduamente vigilare, affinché non si faccia un uso improprio dei servizi igienici e non vi si creino assembramenti.

I/le docenti devono autorizzare un/a solo/a alunno/a per volta a recarsi ai servizi igienici e vigilare affinché l’assenza dalla classe non ecceda il tempo necessario, devono altresì annotare sui registri di classe eventuali ritardi.

#### **ART. 12**

È fatto obbligo ai/alle collaboratori/trici scolastici/che di vigilare affinché nelle zone di propria pertinenza non si verificano soste ingiustificate da parte di alunni/e non accompagnati/e da docenti. Durante gli spostamenti negli spazi scolastici, gli/le alunni/e non devono correre o disturbare le attività didattiche in corso.

#### **ART. 13**

Gli spostamenti degli/delle alunni/e dalle aule di competenza ai laboratori e alla palestra (e viceversa) devono avvenire sotto la sorveglianza del docente in servizio nella classe. Anche gli/le alunni/e che godono di un esonero parziale o totale, temporaneo o permanente, inerenti le attività di Scienze Motorie/Educazione Fisica, sono obbligati a seguire la classe negli spostamenti dall’aula alla palestra e viceversa. La lezione di Scienze Motorie/Educazione Fisica deve avere termine cinque minuti prima del suono della campana in modo tale che gli alunni si trovino in classe all’inizio dell’ora successiva.

#### **ART. 14**

Alle alunne conviventrici è fatto divieto di recarsi nel “reparto notte” durante le ore di lezione e di studio pomeridiano, se non per giustificati motivi ed in ogni caso accompagnate dal personale della scuola.



## **ART. 15**

Quando gli/le alunni/e lasciano le aule per recarsi nei laboratori e in palestra, i collaboratori scolastici, competenti per la sorveglianza in quei reparti, sono responsabili della custodia di tutto ciò che in esse è contenuto. Eventuali ingressi giustificati nelle aule vuote devono essere controllati dai collaboratori di piano di competenza. I/le docenti devono limitare solo ad alcuni e limitati casi il rientro giustificato e temporaneo di alunni/e nelle classi vuote ed invitare gli/le stessi/e a rivolgersi preventivamente ed obbligatoriamente al collaboratore scolastico competente. L'alunno/a è il/la responsabile unico della custodia delle proprie cose in tutti gli altri casi.

## **ART. 16**

Nelle aree della Scuola vige l'assoluto divieto di fumare per gli/le alunni/e, sia per il personale in servizio (L. n. 3/2003: Tutela della salute dei non fumatori). Ai sensi del D.L. 104/2013, art. 4 - "Tutela della salute nelle scuole", co. 1, il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie. Al co. 2 viene vietato anche l'utilizzo delle sigarette elettroniche. Pertanto, è stabilito il divieto di fumo in tutti i locali e in tutte le pertinenze dell'Istituto (aree esterne, giardino e/o cortile, ecc.).

Tutti coloro (studenti, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nelle pertinenze dell'Istituto) che non osservino le disposizioni sul divieto di fumo saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni. Il pagamento delle sanzioni deve essere effettuato secondo precise modalità che verranno comunicate ai contravventori. Per gli/le alunni/e sorpresi/e a fumare a scuola, si procederà a notificare ai genitori l'infrazione della norma e la sanzione amministrativa.

## **ART. 17**

In merito alle uscite didattiche e/o alle lezioni che si svolgono al di fuori dei locali dell'Istituto valgono le seguenti disposizioni:

- quando le attività svolte all'esterno dell'edificio scolastico coincidono con la prima o l'ultima ora, gli/le alunni/e iniziano e/o concludono direttamente l'attività presso tali locali. Ove previsto, le famiglie accompagnano e ritirano i propri/ie figli/ie nel luogo di ritrovo con puntualità, rispettando gli orari fissati nel programma. I genitori degli/delle alunni/e della Scuola Secondaria, in alternativa, possono richiedere, mediante apposita autorizzazione scritta, che il/la proprio/a figlio/a torni da solo/a a casa o che faccia rientro in Istituto per continuare le attività legate al semiconvitto e/o al convitto.

- quando il trasferimento "da" e "per" i locali esterni coinvolge una sola classe, l'accompagnamento avverrà a cura di uno/due insegnanti; quando il movimento è di due o più classi, l'accompagnamento sarà effettuato da almeno due insegnanti.

## **ART. 18**

La sospensione delle attività didattiche o la chiusura delle scuole, che determina sospensione di servizio pubblico, può essere disposta dai prefetti (rappresentanti territoriali del governo e dei sindaci) i quali possono emettere provvedimenti in caso di emergenze sanitarie, di igiene pubblica o di pericolo per l'ordine, sicurezza e incolumità pubblica, sulla base del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n.112 (Titolo IV, capo III).

La scuola può essere chiusa anche per gravi eventi atmosferici come intense nevicate o alluvioni e per interventi di manutenzione straordinaria.

In caso di pericolo imminente per l'incolumità delle persone la Dirigente Scolastica, quale responsabile della sicurezza dell'Istituto, può disporre la chiusura della scuola o la semplice sospensione delle lezioni, dandone tempestiva comunicazione alle autorità competenti (Prefetto, Sindaco e Ufficio Scolastico Provinciale) esplicitando le motivazioni di tale decisione.

## **ART. 19**

Nelle eventualità di scioperi del personale, la Scuola informerà le famiglie, tramite notifica nel diario personale degli/delle alunni/e, sul registro di classe, all'albo e sul sito della scuola.

## **ART. 20**

Il dovere di vigilanza educativa sui comportamenti degli allievi nei locali dell'Istituto (aule, laboratori, corridoi, ecc.) coinvolge tutto il personale docente, educativo ed ausiliario in servizio, al fine di prevenire o interrompere comportamenti irregolari o illegittimi. Tutti gli operatori della Scuola vigileranno rigorosamente perché gli/le allievi/e rispettino l'ambiente in cui.

## **ART. 21**

Durante le ore di lezione e studio guidato è vietato severamente l'utilizzo di telefoni cellulari, a meno che non siano state programmate attività educativo-didattiche che ne prevedano l'uso. Durante le attività didattiche i cellulari, mantenuti spenti, saranno pertanto riposti in appositi armadietti e/o contenitori e/o depositati sulla cattedra.

Eventuali comunicazioni tra allievi/e e famiglie dovranno avvenire attraverso la linea telefonica istituzionale veicolata dal personale preposto.

Qualsiasi materiale o apparecchiatura utilizzati in modo improprio o inopportuno e tale da arrecare disturbo allo svolgimento dell'attività scolastica, possono essere presi in consegna da docenti ed educatori/trici e riconsegnati al termine delle attività. Qualora lo/a stesso/a alunno/a sia stato richiamato/a più di una volta per l'uso improprio di apparecchiature e cellulari, gli stessi verranno presi in consegna dal docente e restituiti esclusivamente al genitore.

La raccolta, comunicazione e diffusione d'immagini e suoni, deve rispettare i diritti e le libertà fondamentali degli/delle interessati/e (D.L. n. 196 /03).

Il telefono della Scuola non può essere utilizzato ai fini privati, tranne che nei casi di emergenza o di reale necessità.

## **ART. 22**

È fatto divieto di introdurre all'interno dell'Istituto sostanze e/o materiali illegali, illeciti o pericolosi per sé e per gli altri e/o per l'ambiente.

## **ART. 23**

Gli/Le alunni/e rappresentanti di classe hanno facoltà di richiedere l'Assemblea di classe mensile, nel limite di due ore di lezione, per dibattere i problemi ad essa inerenti, con domanda per iscritto, firmata dagli/dalle stessi/e e dai/dalle docenti che hanno concesso le ore.

La domanda, indirizzata alla Dirigente Scolastica, deve essere presentata almeno cinque giorni prima della data prescelta. Giorni e materie devono necessariamente alternarsi.

## **ART. 24**

L'Assemblea d'Istituto, richiesta dal Comitato studentesco o da non meno del 10% degli/dalle alunni/e, è anch'essa mensile. La richiesta scritta, indirizzata alla Dirigente Scolastica, deve contenere l'indicazione del giorno, dell'orario, dell'ordine del giorno – la tematica prescelta deve essere redatta in modo congruo e deve essere inerente a problematiche scolastiche e/o di attualità – ed essere presentata, almeno cinque giorni prima della data prescelta. Qualora si richieda l'intervento di esperti esterni all'Assemblea d'Istituto, bisognerà richiedere la stessa almeno dieci giorni prima per consentirne l'organizzazione amministrativa relativa alle autorizzazioni per l'ingresso di esperti. Gli esperti esterni invitati dovranno essere in possesso di titoli specifici che ne giustificano l'invito all'assemblea per un utile arricchimento culturale degli studenti.

Nel giorno dell'assemblea gli studenti, dopo l'appello in classe, si recheranno nel luogo deputato dove avrà luogo l'assemblea. I lavori dell'Assemblea sono coordinati dai rappresentanti d'istituto, che provvederanno anche alla composizione di un responsabile ed efficace servizio di sorveglianza. La Dirigente Scolastica ha facoltà di sospendere, rimandare o annullare l'Assemblea in caso di irregolare o non ordinato svolgimento o per violazione delle consegne, per ragioni di sicurezza e salvaguardia delle risorse materiali, nonché per sopravvenuti motivi eccezionali. Al termine delle attività previste dall'Assemblea gli alunni rientreranno in classe per le normali attività di semiconvitto o lezione previste. Anche per l'Assemblea di Istituto è opportuno che il giorno della settimana non sia sempre lo stesso. Non si possono richiedere Assemblee d'istituto nel mese di Maggio.

## **TITOLO III**

### **PREVENZIONE E SICUREZZA**

#### **ART. 1**

##### **Accesso di estranei ai locali scolastici**

1. Qualora i/le docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione alla Dirigente Scolastica. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del/della docente.
2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dalla Dirigente Scolastica o da un suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso; il/la collaboratore/trice scolastico/a addetto/a presta servizio di vigilanza.
4. Chiunque ha la possibilità di consultare l'albo d'Istituto per la consultazione degli atti esposti durante le ore di apertura della scuola; può accedere all'Ufficio di Segreteria, durante l'orario di apertura dei medesimi, e della Dirigente Scolastica previo appuntamento.
5. La presenza di esperti viene annotata di volta in volta su apposito registro e controfirmata dagli stessi e segnalata tramite apposito cartellino di riconoscimento.

#### **ART. 2**

##### **Rischio ed emergenza**

Tra il personale interno sono individuati gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto con il compito di controllare che non vi siano impedimenti in caso di emergenza e coordinare le simulazioni di uscita in emergenza.

#### **ART. 3**

##### **Obblighi dei/delle lavoratori/trici**

Tutto il personale scolastico deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, come normato dal D. lgs 81/2008, art.18.

#### **ART. 4**

##### **Sicurezza degli/delle alunni/e**

1. La sicurezza fisica degli/delle alunni/e è la priorità assoluta. Il personale docente, educativo e ausiliario deve vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio. In particolare deve:

- rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
- controllare scrupolosamente la sezione/classe in spazi sia chiusi sia aperti;
- applicare le modalità per accoglienza/cambio docenti/gestione delle pause nella didattica/uscita;
- valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ambiente;
- porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi;
- richiedere agli/alle alunni/e l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.

2. Il personale collaboratore, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve:

- svolgere mansioni di sorveglianza degli/delle alunni/e in occasione di momentanea assenza degli/delle insegnanti;
- tenere chiuse e/o controllate le uscite;
- controllare la stabilità degli arredi;
- tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;
- custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli/alle alunni/e;
- pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
- tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato.
- non lasciare incustodito il carrello per le pulizie.

## **TITOLO IV**

### Regolamento disciplinare

La vita scolastica ricopre un grande valore formativo nell'esistenza degli/delle alunni/e, pertanto il loro comportamento dovrà essere rispettoso dell'ambiente e delle persone sia nelle ore di lezione sia nei momenti ricreativi. Per quanto riguarda i provvedimenti disciplinari si fa riferimento al D.P.R. 31 maggio 1974 n° 416, allo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria D.P.R. n° 249 del 24/06/98, D.L. 16/04/94 n° 297 art. 328 (commi 2 e 4) e D.P.R. 235/2007. Le sanzioni disciplinari si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità, riparazione del danno e giustizia e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Gli interventi sanzionatori non concernono solo il comportamento dell'alunno/a durante le attività didattiche e/o convittuali, ma anche in luoghi diversi dall'edificio scolastico: gemellaggi, viaggi d'istruzione, uscite didattiche, visite, spettacoli, assemblee, conferenze, etc. Nessuna sanzione può influire sulla valutazione del rendimento scolastico, tuttavia tutte le sanzioni, comminate durante le attività sia curriculari sia semiconvittuali e convittuali, determineranno il voto di comportamento differenziato per ordini di scuola.

	INFRAZIONI E MANCANZE	SANZIONI DISCIPLINARI	QUANDO SCATTA	CHI DÀ LA SANZIONE
FREQUENZA E PARTECIPAZIONE	Atteggiamento incostante nello studio e nella partecipazione e attenzione.	Nota sul diario	Dopo tre richiami per ogni disciplina *	Docente Educatore/trice
	Negligenza nel far firmare le comunicazioni ai genitori, nel presentare la giustificazione, nel rispetto delle consegne.	Nota sul diario	Dopo tre richiami per ogni disciplina *	Docente Educatore/trice
	Ripetuto atteggiamento incostante nello studio e nella partecipazione.	convocazione dei genitori	Dopo la nota sul diario	Docente Educatore/trice
RISPETTO DELLA PERSONA	Comportamento poco rispettoso nei confronti di docenti, educatori/trici, personale ATA e compagni/e.	Nota sul registro di classe e/o convocazione dei genitori	Dopo tre richiami **	Docente Educatore/trice Coordinatore/ Coordinatrice di Classe
	Comportamenti irrispettoso che hanno determinato situazioni di pericolo per sé e per gli altri. Mancanza di autocontrollo.	Convocazione dei genitori e esclusione da una o più attività che per natura comportino Maggiori rischi (ricreazione, visite Guidate, escursioni, gemellaggi, attività di interesse collettivo, etc.) a discrezione del cdc	Subito	Consiglio di Classe
	Comportamento gravemente scorretto e configurabile come atto di prevaricazione e Intolleranza.	Convocazione dei genitori e sospensione da uno a cinque giorni dalle lezioni	Subito	Consiglio di classe
	Gravissimi danni alle persone. Fatti che provochino disturbo o danno alla comunità, gravi offese alla morale e oltraggio alle persone. Atti di bullismo gravi o ripetuti. Diffusione e/o pubblicazione illecita e non autorizzata di filmati e/o immagini relativi alla comunità, alla vita e all'Istituzione Scolastica.	Convocazione dei genitori e sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni	Subito	Consiglio di classe
	Per comportamenti lesivi dell'incolumità fisica nella comunità scolastica	Allontanamento dalla comunità scolastica sino al permanere della situazione di pericolo o di accertata incompatibilità ambientale.	Subito	Commisario straordinario

RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DI TUTELA DELLA SALUTE	Violazioni delle disposizioni organizzative, del regolamento interno e di sicurezza.	Nota sul registro di classe	Dopo 3 richiami*	Docente educatore/trice
		convocazione dei genitori	Subito dopo la nota sul registro di classe	Coordinatore/trice di classe
	Violazioni ripetute delle disposizioni organizzative, del regolamento interno e di sicurezza	Convocazione dei genitori e sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni	Subito	Consiglio di classe
STRUTTURE E ATTREZZATURE	Danneggiamento del patrimonio (arredi, attrezzature, edificio, ecc.) e dei beni	Convocazione dei genitori e risarcimento commisurato al danno arrecato e/o riparazione del danno.  Ed esclusione da una o più attività che per natura comportino maggiori rischi (ricreazione, visite guidate, escursioni, gemellaggi, attività di interesse collettivo, etc.) a discrezione del c.d.c. Eventuale sospensione fino a due giorni, a seconda della gravità del danno	Subito	Consiglio di classe
	Comportamento gravemente scorretto e configurabile come atto di vandalismo, contro le strutture e i materiali della scuola.	Convocazione dei genitori e sospensione da uno a cinque giorni dalle lezioni	Subito	Consiglio di classe
	Gravissimi danni alle cose. Manomissione di documenti Scolastici	Convocazione dei genitori E sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni	Subito	Consiglio di classe

\* I primi richiami troveranno riscontro sul registro

\*\* In caso di reiterazione scatta la sanzione superiore

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile al principio della riparazione del danno.



Il consiglio di classe ha facoltà di utilizzare la sanzione disciplinare e/o la sospensione attraverso attività diversificate in favore della comunità scolastica o presso comunità e associazioni di volontariato.

### **Procedimento disciplinare**

Il procedimento disciplinare si avvia con la contestazione del comportamento che contravviene al Regolamento ed è azione di natura amministrativa. Per le sanzioni più gravi, la Dirigente Scolastica avvia il procedimento con la convocazione del Consiglio di Classe e specifico ordine del giorno. Nella seduta, sentite le parti, si accerteranno i fatti e il C.d.C. prenderà le misure dovute (secondo il presente regolamento) che verranno comunicate alla famiglia per iscritto. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, alunni/e) entro 15 gg dalla comunicazione all'Organo di Garanzia.

### **REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA**

L'Organo di garanzia interno all'istituto, previsto dall'art.5, commi 2 e 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è disciplinato, relativamente alla composizione e al funzionamento, dalle norme sotto indicate.

1. Tale organo è così composto:
  - Dirigente scolastica che lo presiede;
  - N. 2 rappresentanti eletti dai genitori (per la scuola secondaria di I grado)
  - N. 1 rappresentante eletto dai genitori (per la scuola secondaria di II grado)
  - N. 1 rappresentante eletto dagli studenti (per la scuola secondaria di II grado)
  - N. 2 docenti individuati dal Commissario straordinario su designazione del Collegio dei docenti, di cui uno svolge, a rotazione, il compito di segretario verbalizzante
  - N. 2 educatori designati dal Collegio Docenti.
2. I primi due membri non eletti (uno per ogni ordine di scuola) saranno nominati supplenti per la componente dei genitori che subentrano ai membri effettivi in caso di assenza degli stessi o decadenza dell'incarico o incompatibilità, qualora un membro sia genitore dell'alunno sanzionato; due docenti supplenti (uno per ogni ordine di scuola) e un alunno supplente (per la scuola secondaria di secondo grado), in caso di incompatibilità.
3. L'Organo di garanzia dura in carica tre anni. Il suo rinnovo avviene alla scadenza e ogni qualvolta i suoi membri perdano il diritto a farne parte e non siano sostituibili dai membri supplenti.
4. In prima convocazione è organo "perfetto" (deliberazioni valide se sono presenti tutti i membri), in seconda convocazione funziona con i membri effettivamente partecipanti alla seduta.
5. 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 pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, di norma almeno tre giorni prima della seduta, salvo urgenze.
6. 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, prima della seduta, la motivazione dell'assenza.

7. Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. In caso di parità prevale il voto espresso dal Presidente
8. L'Organo di Garanzia è preposto a ricevere i ricorsi da parte dei genitori in merito all'irrogazione delle sanzioni disciplinari comminate dagli organi competenti della scuola
9. L'Organo di Garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro ogni tipo di sanzione disciplinare irrogata
10. Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono emanate per iscritto e notificate, in modo riservato, alle persone interessate entro cinque giorni successivi alla delibera
11. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia, esaminata la documentazione prodotta dai genitori, decida la non pertinenza della sanzione, il provvedimento sarà revocato, con notifica scritta alla famiglia dell'alunno e al Consiglio di classe interessato. Contemporaneamente gli atti emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare saranno annullati
12. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia ritenga la sanzione pertinente, ne darà comunque comunicazione a chi l'ha legittimamente impugnata.
13. Ogni decisione dell'Organo di Garanzia è verbalizzata e le decisioni assunte con le relative motivazioni sono messe per iscritto e firmate da tutti i componenti.

Il presente Regolamento dell'Organo di Garanzia integra, con efficacia immediata, il regolamento vigente all'interno dell'Istituto.

## **TITOLO V**

### Viaggi d'istruzione e visite guidate

#### **ART. 1**

I viaggi d'istruzione, le visite guidate, i gemellaggi, i progetti Erasmus + e/o altri progetti nazionali ed europei, la partecipazione a conferenze, spettacoli, attività sportive e a tutte le manifestazioni di rilevante interesse per la comunità scolastica, sono considerati parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione, costituiscono attività complementari della scuola, pertanto vigono le medesime norme che regolano le attività didattiche ed educative.

#### **ART. 2**

Il Consiglio di Classe, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, per verificarne la coerenza con il POF (dal 2016 PTOF), con le attività previste dalla programmazione di classe e ne valuta l'effettiva possibilità di svolgimento e, in caso di valutazione positiva, individua i/le docenti accompagnatori e il/la docente referente. In alcuni casi, quando si tratta di progetti che prevedono la conoscenza e padronanza delle lingue europee e/o competenze specifiche in altri ambiti, i/le docenti vengono individuati direttamente dalla Dirigente Scolastica dopo averne accertata la disponibilità. Le proposte devono essere approvate dai Consigli di Classe almeno **15 giorni** prima della data dell'uscita o del viaggio, salvo casi eccezionali, per dare modo ai/alle docenti accompagnatori/trici e alla segreteria di organizzare l'iniziativa.

#### **ART. 3**

Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari due accompagnatori/trici, se più classi, uno/a ogni 15 partecipanti; il C.d.C. prevedrà una figura supplementare di accompagnatore/trice che potrà essere individuata anche tra il personale ATA per gli/le alunni/e diversamente abili. La funzione di accompagnatore/trice, può essere svolta sia dai/dalle docenti sia dagli/dalle educatori/trici. Nel designare gli/le accompagnatori il C.d.C. provvederà ad indicare un eventuale sostituto/a per subentro di casi imprevisti.

#### **ART. 4**

Qualora si offrisse la possibilità di visite guidate (senza pernottamento) in occasione di mostre e/o eventi culturali con scadenza non prevedibile, dovrà essere data tempestiva comunicazione ai/alle docenti componenti il C.d.C.

#### **ART. 5**

I viaggi d'istruzione e/o altri viaggi su progetto devono prevedere come data ultima di rientro il **15 maggio**. Deroghe consentite sono la partecipazioni alle rappresentazioni classiche di Siracusa.

#### **ART. 6**

Per le visite guidate in orario curriculare è prevista la partecipazione della totalità della classe. Per le visite e i viaggi d'istruzione che prevedano pernottamenti, il limite di partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari alla metà più uno degli/delle alunni/e frequentanti la

classe. A detta norma il Consiglio di Classe può andare in deroga con apposita delibera e motivazione.

#### **ART. 7**

Il/la docente o l'educatore/trice referente per le visite e i viaggi d'istruzione, dopo l'approvazione dei C.d.C., presenta al/alla coordinatore/trice gli appositi moduli, debitamente compilati, almeno 15 giorni prima della data di uscita o viaggio, per dare modo alla segreteria di predisporre la documentazione ed effettuare la prenotazione dei servizi.

#### **ART. 8**

A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate dalle famiglie sul c/c bancario o postale della scuola, entro i limiti di tempo stabiliti e comunicati dalla stessa. La scuola può provvedere, su richiesta scritta e motivata delle famiglie o di un docente odì un/a educatore/trice della classe o del C.d.C. a contribuire ad una parte delle spese.

## **TITOLO VI**

### Orario di servizio

#### **ART. 1**

Il rispetto dell'orario di servizio è un dovere inderogabile per tutto il personale la cui inadempienza danneggia il diritto allo studio. La mancata osservanza degli orari comporta precise conseguenze valutabili sotto il profilo disciplinare. Docenti ed Educatori/trici sono tenuti/e a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione e i cambi durante le ore successive devono avvenire in maniera rapida.

#### **ART. 2**

I/le docenti e gli/le educatori/trici non devono mai abbandonare le classi durante le ore di lezione, né in anticipo rispetto al suono della campana: qualora, per gravi ed improvvisi motivi, dovessero abbandonare la classe durante la propria ora di lezione, cureranno di avvisare la Dirigente Scolastica e/o i docenti collaboratori, che provvederanno alla vigilanza. Si ricorda che l'abbandono della classe senza l'espletamento di questa procedura, si configura come abbandono del posto di lavoro, mancanza già grave di per sé e che può aggravarsi per eventuali atti illegittimi degli/delle allievi/e che si verificassero in assenza dei/delle docenti e/o degli/delle educatori/trici.

#### **ART. 3**

Il dovere della puntualità da parte del personale deve essere rispettato anche in occasione delle riunioni collegiali.

#### **ART. 4**

Se, per gravi motivi, il personale non potrà giungere in orario, è tenuto ad avvisare la Scuola, in modo che possano essere approntate le disposizioni necessarie alla vigilanza sulle classi.

#### **ART. 5**

Ritardi consistenti saranno formalizzati e computati come assenze orarie e, pertanto, le ore di lavoro dovranno essere recuperate. (C.C.N.L.)

#### **ART. 6**

I/le docenti che non possano presentarsi in servizio devono comunicare, per motivi organizzativi, la loro assenza, possibilmente entro le ore 7.30, anche se il loro ingresso in servizio è previsto in fasce orarie successive, gli/le educatori/trici entro le 10.00.

#### **ART. 7**

Le ferie, le festività, i permessi brevi, le assenze per malattia, le aspettative per motivi di famiglia e di studio del personale con contratto a T.I. sono regolati dal C.C.N.L. Le ferie, i permessi e le assenze del personale assunto a T.D. sono regolati dall'art. 25 del medesimo contratto.

## **ART. 8**

I/le docenti e il personale educativo sono tenuti/e a comunicare alle famiglie il proprio orario di ricevimento antimeridiano e/o pomeridiano che avrà luogo la prima e la terza settimana di ogni mese, previo appuntamento fissato almeno due giorni prima.

## **ART. 9**

Per il personale ATA la disciplina dell'orario di lavoro è regolata secondo gli istituti previsti dagli artt. 35, 36 e 37 del D.P.R. 209 del 1987 e dell'art. 14 e 15 del D.P.R. 399 del 1988. N.B.: Per tutto ciò che non è precisato nel presente documento, si rimanda al C.C.N.L e al Contratto decentrato d'Istituto.

## **TITOLO VII**

### Norme specifiche dell'Educandato

#### Peculiarità del semiconvitto

#### Regolamento convivtrici

### **ART. 1**

L'Educandato si configura come un' istituzione scolastica ed educativa unica nel suo genere, in quanto il processo educativo che porta alla formazione del cittadino globale, è strutturato, seguito e guidato, a differenza delle altre istituzioni scolastiche, da formatori (docenti ed educatori), le cui professionalità si distinguono e si completano per poter meglio rispondere alle esigenze e ai bisogni formativi degli/delle allievi/e. Nello specifico, gli/le educatori/trici seguono, orientano, indirizzano ed assistono le allieve convivtrici e gli /le allievi/e semiconvittori/trici in ogni prevista e programmata attività (studio, tempo libero, attività culturali, sportive, ricreative), mirando all'arricchimento culturale di ciascuno/a e alla formazione completa della persona, capace di scelte autonome e responsabili.

### **ART. 2**

Gli/le educatori/trici entreranno in classe secondo l'orario stabilito e preleveranno la classe assegnata dopo aver consegnato al docente dell'ultima ora i permessi di uscita anticipata nella fascia delle ore 13.00/14.00. I docenti della scuola primaria e secondaria di I grado e II grado accompagneranno gli/le alunni/e nei locali della portineria.

### **ART. 3**

Ciascun educatore o educatrice accompagnerà il proprio gruppo nei locali del refettorio secondo le modalità di seguito descritte:

- I/le semiconvittori/trici e le convivtrici della scuola secondaria di I e di II grado consumeranno il pasto nei locali del self service secondo un turno preventivamente stabilito. Gli/le educatori/trici, onde evitare confusione e sovraffollamento, sono tenuti/e a far rispettare scrupolosamente al proprio gruppo il turno previsto, evitando di far accodare gli allievi all'interno della sala mensa prima che la classe precedente si sia servita al self service.

- I/le semiconvittori/semiconvivtrici della scuola primaria consumeranno il pasto nei locali del refettorio antico rispettando la seguente turnazione:

- classi 1° - 2° sez. A e B, dalle 12.50 alle 13.30 (le insegnanti delle classi coadiuveranno gli/le educatori/trici ad accompagnare gli/le alunni/e al refettorio e successivamente avranno cura di accompagnare in portineria i/le bambini/e con il permesso di uscita delle 13.00); classi 3°- 4°- 5° sez. A, B dalle 13,40 alle 14.20.

Gli alunni delle classi 1°-2°-3°-4° scuola primaria, consumeranno il pranzo nei locali del refettorio antico, mentre gli alunni delle classi 5° presso i locali del self service.

#### **ART. 4**

Durante la percorrenza del tragitto verso il refettorio, gli/le allievi/e dovranno stare in fila ordinati e in silenzio senza correre o sfuggire dalla vigilanza dell'educatore/trice che li accompagna.

#### **ART. 5**

L'intervallo durante le ore semiconvittuali avverrà secondo le seguenti modalità:

- Scuola Primaria  
Classi 1° - 2° - 3° (sez. A e B)                      giardino delle palme  
Classi 4° - 5°                      (sez. A e B)                      giardino delle rose
- Scuola secondaria di I grado                      giardino delle palme
- Scuola secondaria di II grado                      giardino delle rose

le classi che pranzano nel turno 13.00/13.15 fanno ricreazione fino alle 14.30;

le classi che pranzano nel turno dalle 13.35 in poi fanno ricreazione fino alle 14.50;

la scuola primaria fa ricreazione dalle 15.00 alle 15.30;

Tali orari vanno rispettati anche nei giorni prefestivi.

Gli/le educatori/trici dovranno avere cura di far espletare l'intervallo negli spazi assegnati, di rispettare scrupolosamente gli orari e di vigilare assiduamente sul proprio gruppo di allievi e allieve.

Durante l'intervallo in cortile è vietato, per motivi di sicurezza, sostare nello spazio antistante le classi prime della scuola Primaria e l'utilizzo da parte degli allievi di palloni pesanti quali da basket o pallavolo.

E' altresì vietato l'uso di palloni durante l'orario di uscita (17.00- 17.30) degli/delle allievi/e dall' Educandato.

#### **ART. 6**

Gli/le educatori/trici delle classi, qualora lo ritengano opportuno, alla fine dell'intervallo in cortile potranno accompagnare i/le propri/e allievi/e al punto ristoro presente all'interno dell'Educandato, in previsione della merenda pomeridiana. Per nessun motivo durante le ore educative pomeridiane, gli/le alunni/e della scuola primaria e secondaria di primo grado potranno essere autorizzati dall'educatore/trice a recarsi al punto ristoro senza la vigilanza di un operatore scolastico.

#### **ART. 7**

Le attività educative riguardanti i/le semiconvittori/semiconvittrici, terminano alle 17.30, tranne il sabato, giorno in cui non è previsto il semiconvitto.

Tuttavia per evitare sovraffollamenti nei locali della portineria le classi della scuola primaria e secondaria di I grado osserveranno gli orari di uscita come di seguito elencati:



Classi I	sez. A-B	Primaria	ore 17.10
Classi II	sez. A-B	Primaria	ore 17.15
Classi III-IV-V	sez. A-B	Primaria	ore 17.25
Classi I	sez. A-B-C-D	Secondaria di 1° grado	ore 17.15
Classi II -III	sez. A-B-C-D	Secondaria di 1° grado	ore 17.25

Gli/le educatori/trici al termine delle attività educative lasceranno le rispettive classi cinque minuti prima dell'orario di uscita previsto, per evitare situazioni di sovraffollamento.

Rispetto all'orario di uscita dal semiconvitto sono previste uscite anticipate secondo delle fasce orarie stabilite (13.00, 14.30, 16.00) aventi carattere di inderogabilità.

Il genitore che intende avvalersi dell'uscita anticipata, dovrà compilare e firmare il modello di permesso che troverà la mattina in portineria, contrassegnando la fascia di uscita preferita.

È possibile richiedere un permesso permanente di uscita anticipata, valido per tutto l'anno scolastico. In tal caso, il genitore dovrà compilare il modello apposito e consegnarlo all'ufficio alunni che a sua volta avrà cura di comunicarlo alle Collaboratrici della Dirigente Scolastica per il personale educativo.

Nei casi di effettiva e documentata necessità, le uscite anticipate pomeridiane fuori fascia, dovranno essere autorizzate dalla Dirigente Scolastica o da chi ne fa le veci e, per nessun motivo, l'educatore/trice potrà far uscire l'alunno senza aver preso visione di tale autorizzazione. Tali uscite fuori fascia dovranno avere carattere di eccezionalità e non di regolarità. L'alunno/a potrà raggiungere i locali della portineria solo se accompagnato/a da un collaboratore scolastico e può essere rilevato da uno dei genitori o da persona da essi delegata.

I genitori hanno l'obbligo di comunicare alla scuola tutti i nominativi, corroborati da un valido documento di riconoscimento, delle persone che intendono delegare per la consegna del/della figli/a e di prelevare lo/la stesso/a rispettando scrupolosamente gli orari di uscita ordinaria o anticipata. Nei casi di ritardo dei genitori rispetto all'uscita anticipata con regolare permesso, il personale della portineria è tenuto dopo quindici minuti di ritardo, ad accompagnare l'alunno/a in classe.

Gli/le educatori/trici al termine dell'orario di servizio, lasceranno gli/le alunni/e nei locali della portineria, dopo averli affidati/e al personale preposto.

## **ART. 8**

Durante le attività semiconvittuali l'alunno/a è tenuto/a ad espletare le attività di studio osservando le disposizioni e la guida dell'educatore/trice, mantenendo costantemente un comportamento rispettoso verso i/le compagni/e e gli adulti.

## **ART. 9**

### REGOLAMENTO CONVITTRICI

La convittrice:

- rende conto alla Dirigente e alle educatrici del suo comportamento disciplinare e scolastico;

- rispetta le indicazioni degli/delle educatori/trici, le regole di convivenza democratica e rispetta tutto il personale in servizio nell'Istituto;
- osserva l'orario delle attività interne, in particolare per quanto riguarda le ore da dedicare allo studio;
- cura, con la massima scrupolosità, l'igiene della propria persona, l'ordine della propria camera, il rispetto dei locali dell'Educandato;
- frequenta regolarmente l'attività scolastica e assolve assiduamente agli impegni quotidiani di studio;
- utilizza correttamente le strutture, le apparecchiature e gli strumenti della scuola, senza arrecare danni al patrimonio dell'Educandato, a beni di altre convittrici;
- condivide con il personale dell'Educandato la responsabilità di rendere accogliente e decoroso il proprio ambiente, impegnandosi ad averne cura;
- informa l'educatrice di qualsiasi suo spostamento, dentro e fuori l'Educandato;
- rispetta integralmente il regolamento dell'Istituto.

## **ART. 10**

### Orari giornalieri

7.00 Sveglia – Ogni convittrice è tenuta ad alzarsi subito senza indugiare e senza costringere l'educatrice a ripetuti richiami; deve rifare il letto, lasciare in ordine i servizi igienici, riordinare la propria camera, i propri indumenti e gli effetti personali.

7.30 Colazione – Le convittrici scendono in sala mensa per la colazione tutte insieme accompagnate dall'educatrice. Per coloro che frequentano scuole esterne è consentito scendere in anticipo.

8.00 Inizio attività scolastica – Tutte le convittrici devono recarsi nelle rispettive classi ed essere presenti in aula al suono della campana.

Qualora le attività didattiche della classe siano posticipate, le convittrici si recheranno nelle classi parallele.

13.00/14.00 Pranzo – Le convittrici, che frequentano Istituti esterni, rientrano per il pranzo segnalando la propria presenza all'educatrice di riferimento. Le convittrici frequentanti le scuole annesse all'Educandato si recheranno a pranzo con la propria classe accompagnate dal personale educativo. È vietato entrare nel reparto dormitorio e/o rimanere in classe durante la pausa pranzo. I pasti devono essere consumati nei luoghi preposti.

14.30/15.00-17.30 Studio – Le convittrici sono tenute a svolgere attività di studio nella propria classe, con il supporto del personale educativo. Si raccomanda il rispetto del silenzio.

La permanenza in stanza per le alunne di IV e di V Liceo Classico/Europeo è possibile solo nel caso in cui sia presente un'educatrice in reparto.

17.30-19.30 Studio – Si prosegue con le attività di studio in stanza, rispettando il silenzio.

19.30 Cena – Tutte le convittrici scendono insieme in sala mensa per la cena con l'educatrice di riferimento. Si raccomanda di accedere in sala con un abbigliamento consono e adeguato (evitando l'utilizzo di ciabatte, pantaloni particolarmente corti e qualsiasi dispositivo elettronico, cellulari e smartphone).

20.00 – 22.00 Doccia secondo il turno stabilito e preparazione per la notte.

Entro le 22.00 tutte le convittrici devono trovarsi nel proprio reparto. Si raccomanda di fare la doccia subito dopo cena e di usare il phon entro le 22.00. Chi deve ultimare l'attività di studio può farlo nella propria stanza, da sola e in

assoluto silenzio per non disturbare il sonno delle altre. È auspicabile comunque che entro le ore 23:00 tutte siano a letto.

## **ART. 11**

Disposizioni di carattere generale

**Divieto di fumo:** nel rispetto della normativa vigente è assolutamente VIETATO FUMARE in qualsiasi luogo dell'Educandato compresi gli spazi esterni.

**Divieto assoluto di assunzione o detenzione di sostanze che arrechino danno alla salute propria e altrui:** La Direzione potrà effettuare controlli periodici nelle camere e negli armadi delle convittrici alla presenza delle stesse e delle educatrici del reparto.

**Divieto di accesso ai piani e alle camere delle Convittrici:** si ricorda a tutte le famiglie che non è consentito ai genitori o a parenti, accedere liberamente nei reparti e nelle camere delle convittrici, fatto salvo il giorno dell'accoglienza. Durante l'anno scolastico può essere concesso l'ingresso ai genitori, limitatamente a particolari esigenze, previa autorizzazione dell'educatrice in servizio.

**Guardaroba:** le convittrici, con il permesso delle rispettive educatrici, possono recarsi in guardaroba, durante gli orari consentiti, per ritirare i propri indumenti personali avendo cura di essere rispettosi nei confronti del personale in servizio. Tutti i capi di vestiario dovranno essere singolarmente numerati, mentre per evitare spiacevoli inconvenienti, è vivamente consigliato di effettuare personalmente il lavaggio di eventuali capi particolarmente delicati.

**Pulizia personale e abbigliamento:** le convittrici sono tenute a curare la propria igiene personale (doccia quotidiana) e a indossare sempre un abbigliamento adeguato e dignitoso, tale da garantire un aspetto decoroso e consono all'Istituzione Educativa.

**Pulizia e ordine della camera:** alle convittrici è richiesto di mantenere in ordine i propri indumenti e gli effetti personali all'interno della propria camera per consentire al personale addetto alla pulizia della stessa, di poter espletare al meglio la propria funzione. Qualora tale condizione non venga rigorosamente osservata, le stesse convittrici saranno ritenute direttamente responsabili della mancata pulizia della propria stanza. Si raccomanda il cambio settimanale delle lenzuola.

**Camere:** nel ricordare a tutti che non è consentito portare in Educandato oggetti di valore o ingenti somme di denaro, si ribadisce che l'Istituto declina qualsiasi responsabilità riguardo a eventuali smarrimenti di oggetti o ammanchi di denaro non adeguatamente custoditi.

**Responsabilità per danni:** Ogni convittrice deve aver cura della propria camera e di tutto l'arredo. È vietato spostare i mobili senza autorizzazione, unire i letti e dormire in stanze diverse dalla propria, assegnata dalla Direzione all'inizio dell'anno scolastico. Non è consentito l'uso di fornelli, di candele e di incensi. Si raccomanda di utilizzare le apposite assicelle per appendere poster o fotografie. Chi procura danni, volontariamente o per grave negligenza, ai beni altrui o dell'Educandato, è tenuto a risarcire integralmente il danno e, sarà oggetto di una

sanzione disciplinare proporzionale all'intenzionalità e all'entità del danno provocato. In tali circostanze è prevista anche la sospensione dall'Educandato.

**Permanenza in camera:** alle convivtrici non è consentito permanere nei dormitori durante l'orario delle lezioni, se non per motivi di salute documentati e accertati dal personale medico e dal personale Educativo in servizio. La convivtrice che si assenta dalle lezioni per motivi di salute dovrà rinunciare alla libera uscita pomeridiana e a tutte le attività fuori dall'istituto, a meno che non venga prelevata dai genitori o da chi ne fa le veci.

**Libretto personale:** le giustificazioni delle assenze possono essere firmate soltanto dalle delegate della Dirigente Scolastica e dai genitori e per nessun motivo dalle educatrici del reparto.

**Uso del televisore:** l'uso del televisore è consentito solo nell'aula comune nei momenti di ricreazione e a basso volume. I programmi TV saranno concordati con il personale educativo, che ne vaglierà di volta in volta l'idoneità in relazione all'età delle convivtrici.

La musica deve essere sempre ascoltata con gli auricolari e/o a volume basso.

**Uso del telefono:** si raccomanda un uso discreto e moderato del telefono cellulare che, comunque, non potrà essere tenuto acceso nei periodi di studio e durante i pasti e devono essere rigorosamente spenti prima di andare a letto.

**Rispetto del silenzio durante lo studio:** poiché il compito primo della comunità educante è la crescita culturale e personale del singolo individuo e che lo studio è primariamente un'attività individuale, si sottolinea l'importanza di mantenere un rispettoso silenzio durante tale attività.

**Assistenza sanitaria:** l'Educandato garantisce l'assistenza sanitaria di un'infermiera, che si prende cura della salute delle convivtrici attivando i primi interventi in caso di malattia. Tuttavia, in caso di presenza di sintomi influenzali stagionali (febbre alta, malesseri generali) non imputabili a semplici raffreddori o stati di indisposizione passeggera, la convivtrice dovrà rientrare a casa fino a completa guarigione, prelevata dal genitore o dal raccomandatario delegato. Per nessun motivo è consentita la permanenza in convitto.

**Uso di medicinali:** non è consentito fare un uso improprio dei farmaci. Chi segue una terapia farmacologica deve avere con sé una copia della prescrizione medica e dovrà segnalarlo sulla scheda sanitaria all'atto dell'iscrizione; anche eventuali allergie o intolleranze alimentari devono essere documentate con certificato medico e segnalate sulla scheda. Sarà compito della Direzione predisporre una dieta adeguata.

**Le visite:** sono consentite durante la ricreazione pomeridiana, nell'atrio dell'Educandato, tutti i giorni dalle ore 18.00 alle ore 19.00.

**Norme di fine anno:** alla fine di ogni anno scolastico le convivtrici sono tenute a svuotare l'armadio e a liberare la stanza da tutti gli oggetti personali, lasciando appese alla serratura le chiavi dell'armadio personale e lasciando unicamente il materasso e il cuscino con relativo nome e cognome. Le maturande invece, dovranno liberare totalmente la stanza entro il terzo giorno dall'esame di maturità. L'Istituto declina qualsiasi responsabilità verso tutti gli oggetti personali delle convivtrici lasciati in camera oltre il tempo consentito.

## **ART. 12**

### Uscite dal convitto

Le convittrici possono usufruire di permessi di uscita, previa autorizzazione dei genitori o chi ne fa le veci, a condizione che sia stata depositata all'inizio di ogni anno scolastico un'autorizzazione specifica da parte degli stessi, sollevando la Direzione e il personale educativo da ogni responsabilità.

I permessi di uscita sono sempre subordinati all'avvenuto rispetto delle regole convittuali (comportamento, impegno nello studio e rendimento scolastico), pertanto possono essere revocati dalla Direzione in qualsiasi momento.

L'Educandato prevede la seguente tipologia di uscite:

- Permessi temporanei per uscite straordinarie;
- Permessi permanenti per le uscite durante tutto l'anno scolastico (es. rientri in famiglia il venerdì pomeriggio o le uscite per attività sportiva).

Per le convittrici frequentanti la Secondaria di Primo grado (entro i 14 anni compiuti) l'uscita è prevista solo se accompagnati dal personale educativo o dai genitori o comunque da adulti delegati dalla famiglia.

Per le convittrici del Liceo sono previste 3 uscite alla settimana (dal lunedì al venerdì): una lunga (15.30-19.00) e due di mezz'ora, con rientro obbligatorio entro le ore 19.00.

Per le convittrici, che si fermano in Convitto il fine settimana, sono previste uscite dalle 15.30 alle 19.00, o il sabato o la domenica. Le convittrici che rientrano dopo le ore 19.00 devono essere accompagnate dal genitore o dal raccomandatario che depositerà la propria firma nell'apposito registro in portineria. Le convittrici, che escono con permesso, sono tenute a registrare tutte le uscite e le relative entrate sul registro presenze, presso la portineria dell'Educandato.

Si ricorda che non è consentito usufruire di permessi di uscita da parte di coloro che rientrano in Convitto nella giornata di domenica.

I rientri in Educandato, oltre l'orario stabilito, dal permesso di uscita, qualora non vengano comunicati in tempo con una valida motivazione, verranno verbalizzati dall'educatrice di riferimento, su apposito registro e segnalati telefonicamente alla famiglia. In caso di reiterati ritardi, i permessi di uscita verranno sospesi per quindici giorni.

Le convittrici che usufruiscono di autorizzazione al pernottamento fuori dall'Istituto non possono rientrare in Convitto prima della data e dell'orario indicato sulla richiesta di permesso.

I permessi di uscita permanenti non devono essere generici, bensì specificare i giorni della settimana e la fascia oraria in cui si intende uscire.

## **ART. 13**

### Norme disciplinari

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità convittuale, e si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia.

#### Divieti generali

- non fumare come indicato dalla normativa vigente;
- non alzare la voce nel corso delle attività che si svolgono in convitto;
- non mancare ai propri doveri di diligenza e puntualità;
- non allontanarsi dai locali del reparto senza autorizzazione dell'Educatrice;

- non riunirsi in gruppi nelle camere senza l'autorizzazione dell'Educatrice;
- non indossare abbigliamento non consoni all'ambiente comunitario-convittuale;
- non detenere alcolici o derrate alimentari deperibili in camera;
- non detenere ed utilizzare fornelli elettrici o a gas;
- non detenere oggetti atti ad offendere ;
- non detenere e divulgare materiale cartaceo o film inadeguati al luogo;
- non assumere atteggiamenti irrispettosi o offensivi nei confronti di compagne, educatori o altri operatori dell'Educandato;
- non violare le norme di sicurezza;
- non introdurre all'interno dell'Educandato alimenti non confezionati (pizza, kebab, panini);
- non ordinare cibi dall'esterno (pizza, kebab, panini);
- non correre sulle scale e nei corridoi durante gli spostamenti.

#### **ART. 14**

##### **SANZIONI**

Le sanzioni disciplinari applicabili alle convittrici in caso di violazioni ed infrazioni si rifanno al titolo IV relativo alle sanzioni disciplinari del Regolamento. L'essere incorso in sanzioni disciplinari per mancanze gravi, può pregiudicare l'iscrizione al convitto per l'anno successivo.

## INDICE

NORME GENERALI	PAG. 2
TITOLO I: <i>Organi di gestione della Scuola</i>	PAG. 2
TITOLO II: <i>Vita Scolastica</i>	PAG. 4
TITOLO III: <i>Prevenzione e sicurezza</i>	PAG. 12
TITOLO IV: <i>Regolamento disciplinare</i>	PAG. 14
<i>Tabella infrazione e mancanze</i>	PAG. 15
TITOLO V: <i>Viaggi d'istruzione e visite guidate</i>	PAG. 19
TITOLO VI: <i>Orario di servizio</i>	PAG. 21
TITOLO VII: <i>Norme specifiche dell'Educandato</i>	PAG. 23



EDUCANDATO STATALE "MARIA ADELAIDE"  
ISTITUTO SUPERIORE STATALE COMPRENSIVO  
LICEO CLASSICO  
LICEO CLASSICO EUROPEO  
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO



*Distretto 3 / 41*

*Corso Calatafimi, 86 – 90129 Palermo*

*Tel / Fax. 0917655910*

*Codice Fiscale 97163670827*

*Web : <http://www.educandatomariadelaide.it>*

*Email : [pave010005@istruzione.it](mailto:pave010005@istruzione.it)*

*Pec: [pave010005@pec.istruzione.it](mailto:pave010005@pec.istruzione.it)*

## **NORME DI SICUREZZA NEL LABORATORIO DI FISICA, CHIMICA E SCIENZE.**

Nel rispetto di quanto disposto dalle norme in materia di sicurezza sul luogo di studio (D.L.363/98), l'Educandato ha elaborato il seguente piano riferendolo al laboratorio di fisica dell'Istituto Superiore. Le norme seguenti devono essere portate a conoscenza di tutti gli utenti del laboratorio sotto la supervisione del responsabile del medesimo.

Non essendo possibile richiamare tutte le specifiche norme operative di sicurezza vigenti è necessario che: **lo studente faccia costante riferimento al proprio docente ovvero al responsabile della struttura, il quale è tenuto ad istruire adeguatamente ciascuno studente in relazione alle attività che questi andrà a svolgere.**

### PROCEDURE DI CARATTERE GENERALE

- È vietato agli studenti accedere al laboratorio senza la presenza dell'insegnante.
- Non si deve rimanere a lavorare da soli nel laboratorio senza che nessun altro sia presente nelle vicinanze.
- È proibito fumare in laboratorio.
- È proibito consumare cibi e bevande come pure è vietato conservarle.
- È obbligo informarsi prima di maneggiare sostanze o materiali pericolosi sulle precauzioni da prendere. Sostanze di tale tipo, in confezione originale, sono contrassegnate da un'etichetta con un simbolo che ne indica la natura del pericolo.
- È da evitare l'uso di vetreria con bordi scheggiati o crepe.
- Per alcune esperienze è necessario usare guanti di protezione monouso, occhiali e mascherine. E' compito dell'insegnante valutare tale necessità.
- È vietato tenere telefoni cellulari accesi.
- Si chiede di avere sempre il massimo rispetto della strumentazione e di segnalare immediatamente eventuali rotture o anomalie di funzionamento.



- Gli studenti devono astenersi dall'effettuare manovre che possono compromettere la sicurezza per le quali non sono stati autorizzati e adeguatamente addestrati a cura del docente.

#### PRECAUZIONI DA ADOTTARE NELL'UTILIZZO DI APPARATI ELETTRICI E SOSTANZE CHIMICHE

- Lo studente deve utilizzare esclusivamente l'apparecchiatura distribuita dall'insegnante che è stata collaudata e verificata.
- Non usare mai adattatori multipli per collegare più strumenti.
- Riferire immediatamente al docente ogni mal funzionamento di apparati elettrici o l'esistenza di fili elettrici consunti e di spine o prese danneggiate.
- In caso di mal funzionamento di un apparato elettrico è indispensabile interrompere il collegamento con la rete e richiedere un intervento tecnico adeguato.
- Evitare di posizionare apparecchiature ad alto voltaggio vicino a sostanze infiammabili o esplosivi.
- Non usare apparecchiature elettriche con mani e/o piedi bagnati.
- In caso di incendio togliere subito la tensione. Non usare acqua per lo spegnimento, per evitare folgorazioni, ma estintori a CO<sub>2</sub>.
- Le sostanze tossiche sono segnalate da apposite etichette e vanno trattate con la massima attenzione per evitare ingestione, cutaneo e inalazione.

IL RESPONSABILE DEL LABORATORIO

-----  
L'ASSISTENTE TECNICO DI LABORATORIO  
-----

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

-----