



I.I.S.S. "Piero Gobetti"

LICEO: Scientifico - Linguistico

TECNICO: Amministrazione Finanza Marketing -
Meccanica Meccatronica Energia - Informatica e Telecom.

PROFESSIONALE: Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale -
Manutenzione e Assistenza Tecnica

Via della Repubblica, 41
42019 Scandiano (RE)
tel. 0522 855485/854360
fax. 0522 984149
www.istitutogobetti.edu.it
reis00300n@istruzione.it
Codice fiscale 91001560357

A.S. 2021/22

ESTRATTO DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO RIVISTO ED INTEGRATO IN OTTEMPERANZA ALLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-CoV2 E ALLE LINEE GUIDA PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (Delibera del Consiglio di Istituto del 21/09/2020)

ART. 1 - NORME DI COMPORTAMENTO

1. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti di tutto il personale docente e non docente, dei compagni, del Dirigente Scolastico, il rispetto, anche formale, consono ad una corretta convivenza civile.
2. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, **sia in presenza che a distanza**, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. La frequenza è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal consiglio di classe che non siano esplicitamente indicate come "elettive" (*corsi di recupero, uscite, spettacoli...*).
3. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti di istituto; in particolare anche l'inosservanza delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV.2 nel corso della permanenza nelle pertinenze dell'istituto (in aula, nei laboratori, negli spazi comuni interni e nell'area cortiliva prima dell'ingresso e durante la ricreazione), potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari a partire dall'ammonimento scritto ("rapporto").
4. Gli studenti sono tenuti al **rispetto delle vigenti disposizioni sanitarie per il contrasto alla diffusione del Sars-CoV2** pertanto vige il **divieto** di accedere ai locali scolastici in ognuno dei seguenti casi:
 - **Temperatura corporea oltre i 37,5°** (dovrà essere verificata prima della partenza da casa dalle famiglie);
 - **altri sintomi simil-influenzali** (in tal caso vige l'obbligo di chiamare il proprio medico di famiglia che effettuerà le opportune valutazioni).
 - **provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive** nel periodo previsto dalla normativa vigente (i contatti stretti familiari con un **caso sospetto** COVID-19 non sono soggetti all'isolamento finché non sia stata confermata la diagnosi e tantomeno all'obbligo di informare la scuola; è tuttavia indicata alla famiglia la forte opportunità di adottare tutte le misure di prevenzione, appropriate fino alla diagnosi definitiva, compresa quella di sospendere la frequenza a scuola);
 - **ogni altro futuro aggiornamento** prescrittivo di questo elenco che venga emanato dalle competenti Autorità sanitarie e/o amministrative.
5. Sulla base della nota congiunta dell'Ufficio Scolastico Regionale e della Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare della regione Emilia Romagna, prot. n° 15520 del 10/09/2020, gli studenti di norma devono **indossare**, durante la permanenza nei locali scolastici, una **mascherina chirurgica o FFP2 senza valvola**.
6. L'utilizzo delle mascherine all'interno degli edifici scolastici è obbligatorio anche **per tutto il personale scolastico**.
7. Nello **svolgimento delle attività didattiche in presenza** gli studenti sono tenuti a:
 - rispettare le **modalità di accesso** all'Istituto così come indicato nel documento "**Gestione Flussi Studenti**";
 - ad **ogni ingresso** in aula e ad **ogni uscita, igienizzarsi le mani** con i dispositivi messi a disposizione dall'Istituto e di cui ogni locale è dotato;
 - ad **ogni ingresso** e ad **ogni uscita dai servizi igienici, lavarsi accuratamente le mani o igienizzarle** con i dispositivi messi a disposizione dall'Istituto e di cui ogni locale è dotato;
 - **non modificare l'assetto dell'aula** posizionando i banchi in modo difforme da quanto indicato con l'apposita segnaletica sul pavimento;
 - rimanere **seduti al proprio posto**, alzarsi solo in caso di necessità e previa autorizzazione del docente;

- **indossare** correttamente la **mascherina** in modo da coprire naso e bocca ;
 - presentarsi in aula dotati di tutto il materiale necessario per le lezioni (libri, quaderni, biro, gomme, ecc....);
 - **è assolutamente vietato lo scambio di materiale tra studenti** e deve essere **ridotto al minimo quello tra studenti e docenti**, con igienizzazione delle mani prima e dopo lo scambio.
8. Nelle attività svolte con la **D.D.I. (Didattica Digitale Integrata)**
- **Gli STUDENTI e i DOCENTI** sono tenuti a:
 - **accedere** alle video-lezioni utilizzando il **proprio account istituzionale**;
 - **connettersi in luoghi appropriati**, evitando collegamenti in movimento;
 - **attivare la telecamera**, salvo differenti accordi preliminari con il docente, che in ogni caso dovranno avere natura simmetrica fra docente e studenti;
 - **abbigliarsi in modo consono** all’attività da svolgere, come se si trattasse di una lezione in presenza;
 - **abbassare la suoneria** del cellulare e non rispondere né effettuare telefonate, consultare social, leggere messaggi etc. durante le lezioni;
 - **frequentare** (studenti) / **presenziare** (docenti) alle lezioni “on line” **con puntualità**.
 - **Gli STUDENTI** sono inoltre tenuti a:
 - **frequentare in modo responsabile**, evitando scambi di persona e /o aiuti da parte di altri soggetti;
 - **non fornire il link** della video-lezione a terzi;
 - **non diffondere** in alcun modo **screenshot, video registrati o fotografie** relative alle attività di didattica a distanza frequentate;
 - **seguire le indicazioni dei docenti**, partecipare in modo interattivo e pertinente, attivando il microfono opportunamente;
 - utilizzare i servizi offerti dall’istituto esclusivamente per le attività didattiche da questi proposte;
 - per la tutela della privacy degli altri studenti e docenti e per la salvaguardia dell'autonomia degli studenti stessi, è ammesso a seguire le attività a distanza solo lo studente e non terze persone, come del resto accade normalmente nelle attività in presenza; sono fatte salve situazioni particolari di ambienti familiari affollati: in tal caso, la presenza di terzi deve essere associata a un distacco dell’attenzione di questi ultimi rispetto alle attività proposte.
 - **I DOCENTI** sono inoltre tenuti a:
 - Proporre contenuti e consegne;
 - Rispondere ai quesiti degli studenti **all’interno dei tempi di lavoro**;
 - Organizzare e Supervisionare il lavoro autonomo degli studenti;
 - Verificare in modo periodico gli apprendimenti;
 - Mantenere il rapporto umano, anche se a distanza, con gli allievi e adottare atteggiamenti che possano favorire un contesto didattico adeguato;
 - Aggiornare costantemente il registro elettronico;
 - Condividere con gli alunni il presente regolamento;
 - Disattivare l’uso dell’aula virtuale al termine della lezione.

ART. 2 – GESTIONE USCITE DALL’AULA / RICREAZIONE

1. Durante **tutti gli spostamenti** (ingresso, uscita, cambio d’aula) e durante la **ricreazione** (anche se svolta all’aperto) dovrà essere indossata la **mascherina, di cui all’art. 1 comma 5**, e dovrà essere **mantenuto il distanziamento**: devono essere **assolutamente evitati** ogni forma di **contatto fisico** e lo **scambio di oggetti** di qualunque natura.
2. Per favorire il distanziamento durante gli spostamenti, camminare nei **corridoi** e salire o scendere le scale **mantenendosi sul lato destro degli stessi** rispetto al verso di avanzamento e non affiancati.
3. Le uscite dalla classe saranno autorizzate dal docente in servizio **esclusivamente per fruire dei servizi igienici** e saranno consentite **nell’arco di tutta la mattinata** e, come di consueto, **solo ad un alunno per volta**.
È **assolutamente vietato** recarsi ai **servizi igienici collocati in lotti diversi** da quello dove è situata la propria aula, fatta eccezione per il caso in cui questi non siano momentaneamente utilizzabili.

Nel corso della ricreazione, **al fine di evitare assembramenti**, si invitano gli studenti ad usufruire dei servizi igienici soltanto in caso di assoluta necessità.

4. Le uscite autorizzate dall'aula devono comunque avere una durata inferiore ai 5 minuti.
5. L'ingresso in **aule diverse da quelle previste in orario** non è **in nessun caso** consentita così come non è **mai consentito entrare in aule vuote e in aule diverse dalla propria** durante la ricreazione.
6. Lo svolgimento della **ricreazione è previsto**, compatibilmente con le variabili strutturali, di sicurezza e metereologiche, **solo ed esclusivamente all'aperto nelle aree indicate**, per ciascuna aula, **dall'allegato "Gestione Flussi Studenti"**; **per raggiungere le aree cortilive** le classi utilizzeranno le **vie di uscita previste dal piano di evacuazione dell'Istituto**.

Nel caso le **condizioni climatiche non lo consentano, la ricreazione si svolgerà in aula**; in questo caso al momento del **pasto**, incompatibile con l'utilizzo della mascherina, gli studenti dovranno **rimanere seduti al proprio banco**.

7. L'**orario di rientro dall'intervallo** deve essere rigorosamente osservato. Il ritardo nel rientro in classe comporterà l'assegnazione di una annotazione disciplinare da parte dell'insegnante e sarà conteggiato tra i dati utili ad assegnare il voto di condotta.
8. **Al cambio di insegnante gli studenti non possono per alcun motivo uscire dall'aula assegnata o sostare fuori dalla stessa** ma devono rimanere seduti al banco e mantenere un comportamento corretto ed educato.

ART. 3. - GESTIONE INGRESSI IN RITARDO / USCITE ANTICIPATE

1. I ritardi di qualunque entità (anche di un solo minuto) rispetto all'orario di ingresso saranno comunque annotati sul registro elettronico e saranno da giustificare.
2. **L'ingresso in aula è consentito fino alle ore 9:30; successivamente** a tale orario, l'alunno **non sarà più ammesso alle lezioni, neppure se accompagnato da un genitore**, salvo presentazione immediata da parte del genitore stesso, per gli studenti minorenni, o dello studente, se maggiorenne, di attestazione di presenza presso le sue strutture da parte dell'ente coinvolto (ospedale, questura ...) in caso di appuntamenti improrogabili. Fuori da tale casistica, gli studenti minorenni attenderanno nel corridoio della presidenza l'arrivo di un genitore, che sarà stato nel frattempo convocato.
3. **Ingresso in ritardo fino alle ore 9:30:**
 - a. Gli studenti in ritardo **accompagnati da un genitore** si presenteranno alla **SEGRETERIA DIDATTICA** che rilascerà un permesso di **entrata giustificata** che sarà registrata come tale dal docente in aula (**Voce Ritardo Giustificato – Sigla RG**).
 - b. Gli studenti in ritardo **non accompagnati da un genitore NON** dovranno transitare dalla **SEGRETERIA DIDATTICA**, ma si recheranno **direttamente IN AULA** dove saranno accettati dall'insegnante, che provvederà ad annotare l'ora di ingresso sul registro elettronico e a registrare l'entrata come **ritardo non giustificato (Voce Ritardo – Sigla R)**. Il docente in aula, sulla base della tipologia di attività svolta e dell'entità del ritardo, valuterà se ritenere valido o meno il periodo di lezione effettivamente svolto dall'alunno ai fini del computo della frequenza.
4. Come le assenze, i **ritardi NON ACCOMPAGNATI DAL GENITORE**, sono da **GIUSTIFICARE ENTRO IL GIORNO SUCCESSIVO**. Le situazioni di **ripetuti e immotivati ritardi** nell'ingresso in aula (**anche nel caso di un'aula virtuale** in DDI, ove non riconducibili a problemi di connessione) incideranno **sul voto di comportamento**.

Nel caso si accumulino più ritardi senza essere accompagnati dalla famiglia e/o da motivo riscontrabile e documentabile (ad esempio attestazione per visite mediche, difficoltà di connessione in DDI), si procederà a irrogare una sanzione per ogni gruppo di quattro ritardi di tale tipologia. Tale sanzione, può essere comminata con un ammonimento scritto, fatte salve diverse motivate valutazioni espresse dal Consiglio di Classe.

ART. 4. - GESTIONE DELLE USCITE ANTICIPATE

1. L'uscita anticipata dalle lezioni è concessa **ECCEZIONALMENTE PER GRAVI E DOCUMENTATI MOTIVI**.
2. Gli **STUDENTI MINORENNI** possono uscire anticipatamente **SOLO IN PRESENZA A SCUOLA DI UNO DEI GENITORI** che **DOVRÀ** presentare un **DOCUMENTO DI IDENTITÀ** presso la segreteria studenti; il genitore attenderà l'alunno

- (che sarà avvisato in aula dalla segreteria), nell'atrio del Lotto 1. Il docente in servizio sulla classe annoterà l'orario di uscita sul registro elettronico, valutando la validità o meno ai fini della frequenza del corrente periodo didattico.
3. Qualsiasi altro familiare maggiorenne dovrà presentarsi munito di DELEGA SCRITTA firmata dal genitore. Il modello di delega può essere ritirato presso la segreteria studenti o scaricato dal sito della scuola, alla voce genitori/modulistica del menù superiore.
 4. Agli **STUDENTI MAGGIORENNI** il permesso verrà concesso dopo la valutazione della motivazione della richiesta ad opera dell'ufficio di presidenza, che prima della concessione, potrà richiedere il visto / parere dei docenti successivamente previsti in orario e dei genitori.

ART. 5. - GESTIONE DELLE ASSENZE / GIUSTIFICAZIONI

1. Per i **MINORENNI** le assenze (oltre che i ritardi) vanno giustificati dal genitore tramite registro elettronico.
2. Gli studenti **MAGGIORENNI** possono giustificare personalmente le assenze e i ritardi, dei quali in ogni caso la famiglia è informata, potendo accedere indipendentemente al registro elettronico.
3. L'alunno, che **NON GIUSTIFICHI LA SUA ASSENZA ENTRO TRE GIORNI** sarà invitato a giustificare entro le ore 7.50 del giorno successivo; ove ciò non avvenga l'alunno sarà sanzionato dal docente con un ammonimento scritto per ogni ulteriore giorno di mancata giustificazione (sezione Note Disciplinari). In caso di ripetute assenze, su segnalazione del coordinatore, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie anche degli studenti maggiorenni.

ART. 6. - DIVIETO DI FUMO E USO DEL CELLULARE / SMARTPHONE

1. È VIETATO FUMARE in tutte le pertinenze dell'istituto Scolastico. Oltre alle sanzioni amministrative previste per legge, la violazione del divieto comporterà la sanzione disciplinare dell'AMMONIMENTO SCRITTO ("rapporto" sul registro di classe).
2. È VIETATO L'USO DEL TELEFONO CELLULARE e di ogni altro dispositivo elettronico che ne integri le funzionalità (Smart Watch, MP3 Player ...) all'interno dei locali dell'Istituto, ove non espressamente autorizzato per gravi motivi dal docente in servizio o perché previsto dall'attività didattica. Non essendo spesso possibile la verifica certa dell'uso esplicito, per evitare inutili discussioni, si informa che per "USO DEL CELLULARE" si intende anche la sola circostanza che esso SIA VISIBILE, non importa se acceso o spento.
3. Il docente, anche non in servizio sulla classe, che ne constati l'uso (nel senso sopra specificato), provvederà a ritirare ai trasgressori il telefono cellulare e a consegnarlo alla segreteria Didattica; il telefono cellulare verrà di norma restituito solamente a uno dei genitori in ORARIO DI APERTURA DELLA SEGRETERIA DIDATTICA.
4. Al fine di rendere efficaci i provvedimenti di cui al punto 3. e di supportare le connesse finalità educative, i genitori sono INVITATI A CHIEDERE LA RESTITUZIONE DEL TELEFONO cellulare non prima che siano trascorse 24 ore dal suo ritiro.