



Istituto Statale d'Arte *Scuola del libro* di Urbino
Via Bramante, 20 - 61029 Urbino (PU)

ANNO SCOLASTICO 2017/2018

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PRINCIPI GENERALI

Nella redazione del presente Regolamento, parte integrante del P.T.O.F., si è cercata una profonda interazione tra la legislazione vigente, le recenti disposizioni ministeriali (Nota 31 luglio 2008 DPR 122/2009 e L. 107/2015), lo *Statuto delle studentesse e degli studenti* (D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 e D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007), il P.T.O.F., nonché le dinamiche didattiche ed organizzative proprie dell'Istituto.

Esso intende salvaguardare la corretta dinamica delle relazioni personali all'interno di una comunità che conta sul senso di responsabilità di ciascuno per esplicitare la sua funzione educativa, affinché la scuola sia un luogo di crescita morale e culturale, dove il dialogo tra le generazioni e le proposte di rinnovamento avvengano nel rispetto delle scelte e dei diritti di ciascuno, in vista della progettazione e della realizzazione condivisa di una cittadinanza consapevole, attiva e matura.

Per assicurare un buon livello di qualità nella vita scolastica, tutti i soggetti sono tenuti ad attenersi alle norme di comportamento stabilite.

Indice

ALUNNI	p. 2
GENITORI	p. 3
DOCENTI	p. 3
DIRIGENTE SCOLASTICO	p. 5
COLLABORATORI	p. 5
PERSONALE A.T.A.	p. 5
<i>Assenze-giustificazioni</i>	p. 7
<i>Ritardi, uscite anticipate</i>	p. 7
<i>Uso dei locali, dei laboratori, dell'Aula Magna, delle attrezzature</i>	p. 8

<i>Provvedimenti disciplinari</i>	p. 10
<i>Quadro riassuntivo delle sanzioni disciplinari</i>	p. 12
<i>Allegato A - Sicurezza e gestione emergenze</i>	p. 18

DIRITTI E DOVERI

ALUNNI

L'alunno **ha diritto**:

- ad una formazione culturale e professionale qualificata che ne valorizzi l'identità e le potenzialità nel rispetto della pluralità delle idee;
- all'informazione su norme, decisioni, attività che regolano la vita della scuola;
- alla riservatezza;
- alla partecipazione attiva e responsabile, attraverso il dialogo con i docenti e alla consapevolezza dei percorsi didattici;
- ad una valutazione trasparente e tempestiva che attivi l'autovalutazione, il recupero, il potenziamento delle competenze e conoscenze;
- ad essere sostenuto, con opportune iniziative, nel passaggio ad altre scuole per assolvere all'obbligo scolastico;
- ad essere orientato e ri-orientato nella prosecuzione degli studi e nelle scelte professionali;
- all'accoglienza, al sostegno, alla tutela della propria lingua e cultura, ad attività interculturali, se straniero o proveniente da scuole estere;
- a un ambiente salubre e sicuro, adeguato a tutti gli studenti, anche con disabilità;
- a riunirsi in assemblea, durante l'orario di lezione, nei modi e nei tempi previsti dal D.P.R. 416/74.

L'alunno **deve**:

- frequentare con regolarità e puntualità;
- attenersi alle modalità stabilite per la giustificazione di assenze e ritardi, per l'autorizzazione all'uscita anticipata;
- partecipare allo svolgimento delle attività didattiche in maniera seria e responsabile;
- assumere comportamenti adeguati alle finalità educative inerenti a tutte le esperienze scolastiche, nelle particolari iniziative programmate dalla scuola, quali lezioni differite, viaggi d'istruzione, conferenze, spettacoli teatrali, cineforum, ecc.;
- effettuare il cambio di aula e di sede con puntualità, responsabilità, autocontrollo sia quando la classe è accompagnata dal docente, sia nel caso in cui è previsto lo spostamento autonomo;
- effettuare il deflusso dall'Istituto in modo ordinato e non caotico rispettando l'ordine dei piani;
- rispettare l'integrità, l'igiene e la pulizia dei locali che utilizza;
- attenersi alle regole di sicurezza che disciplinano l'utilizzo delle aule di informatica e dei laboratori ed utilizzare le attrezzature sotto lo stretto controllo del docente;
- rispettare l'orario di ricevimento degli Uffici amministrativi;
- rispettare le disposizioni di sicurezza;
- avere come riferimento, durante la ricreazione, l'aula dove ha svolto la lezione della 3^a ora;
- attenersi al regolamento sull'utilizzo di Internet;
- sostare, in caso di malessere, al piano con il collaboratore del Piano e il personale formato al primo soccorso. Se il malore persiste, chiamare il Dirigente scolastico o un suo Collaboratore che provvederanno a contattare la famiglia e, se il caso si presenta grave, il 118.

In particolare l'alunno **NON deve**:

- fumare; è fatto divieto assoluto di fumare nei locali interni ed ambienti esterni di pertinenza dell'Istituto (L. 214, del 12.09.2013);

- fumare le sigarette elettroniche nei locali interni ed ambienti esterni di pertinenza dell'Istituto (L. 214, del 12.09.2013, art. 4);
- mangiare e bere bibite e/o caffè durante l'ora di lezione in classe o nei laboratori;
- accedere al registro elettronico nelle parti non dedicate agli studenti;
- utilizzare il telefono cellulare nell'ora di lezione;
- utilizzare il telefono cellulare o altri strumenti tecnologici per riprese fotografiche o filmiche non autorizzate;
- postare in siti web e blog immagini o commenti su compagni, docenti e luoghi della scuola;
- uscire ripetutamente dall'aula;
- accedere ai terrazzi;
- sostare nei corridoi, pianerottoli, spazi aperti dell'edificio durante l'ora di lezione prima del suono della campanella di uscita;
- adottare comportamenti o linguaggio che offendano la dignità propria e altrui;
- esibire un abbigliamento inadeguato all'ambiente scolastico;
- ostacolare il regolare svolgimento dell'attività scolastica (chiacchierando, giocando, ecc.);

GENITORI

Per una piena partecipazione alla vita scolastica, all'attività formativa dei giovani e alla collaborazione con la Scuola, si segnala ai genitori la necessità di:

- accertarsi della partecipazione attiva e proficua dei propri figli all'attività scolastica attraverso la consultazione costante del registro elettronico;
- accedere al registro elettronico, con password fornita dalla scuola, nelle sezioni di pertinenza per controllare e giustificare assenze e ritardi;
- formalizzare la possibilità di giustificare le assenze personalmente dal figlio maggiorenne;
- attenersi alle norme stabilite dalla Scuola per le assenze, i ritardi e le uscite anticipate e alle modalità di ricevimento dei docenti e di accesso agli Uffici;
- rispondere con sollecitudine a eventuali avvisi urgenti.

I genitori hanno diritto:

- a partecipare all'attività degli Organi Collegiali;
- a partecipare alla definizione dei bisogni formativi dei giovani e a presentare proposte, come previsto in regime di autonomia;
- ad essere informati sulle attività didattico-formative previste nel P.T.O.F.;
- ad essere informati sul comportamento scolastico dei figli relativo a frequenza, condotta, profitto;
- a riunirsi in assemblea nei locali della scuola, nei modi e nei tempi previsti dal D.P.R. 416/74;
- all'efficienza e trasparenza dei servizi amministrativi.

DOCENTI

In riferimento alla funzione docente presentata nel P.T.O.F. e ai fini della trasparenza ed efficienza organizzativa, si specificano i compiti dei docenti inerenti all'esercizio della propria funzione.

Il docente **deve**:

- garantire agli alunni una formazione culturale e professionale qualificata che assicuri il raggiungimento degli obiettivi indicati nelle Linee Guida (DPR 89/2010);
- promuovere la partecipazione attiva e responsabile degli alunni all'attività scolastica;
- promuovere il rispetto dei diritti-doveri, della pluralità di idee, della comunità scolastica e dell'ambiente;
- stabilire un proficuo rapporto con le famiglie per la realizzazione di un processo educativo corrispondente ai bisogni formativi degli studenti;

- comunicare agli alunni il proprio piano di lavoro, le metodologie, i progetti, le modalità di verifica, i criteri di valutazione delle varie prove e i risultati in esse conseguiti, entro 10 giorni per le prove scritte, pratiche e grafiche e al termine della verifica per le prove orali;
 - fissare sul registro elettronico con almeno una settimana di anticipo, le verifiche scritte, pratiche o grafiche al fine di evitare sovrapposizioni con compiti di altre discipline;
 - partecipare puntualmente alle attività previste dal calendario scolastico;
 - progettare il percorso didattico relativo alla propria disciplina e partecipare in coerenza con quanto stabilito in Collegio Docenti e nei Dipartimenti;
 - sorvegliare attivamente gli studenti nei confronti dei quali vi è una responsabilità civile e penale, propria della funzione;
 - controllare che il deflusso dall'Istituto avvenga in modo ordinato e non caotico nel rispetto dell'ordine dei piani;
 - rispettare puntualmente l'orario d'inizio e termine delle lezioni, permettendo l'uscita degli alunni dopo il suono della campanella e al termine della ricreazione;
 - garantire la sorveglianza degli alunni durante la ricreazione, secondo i turni stabiliti, in sinergia con i collaboratori scolastici;
 - preavvisare, in caso di assenza, entro le ore 8:00, per consentire una pronta sostituzione;
 - evitare di trattenere gli alunni in classe oltre il tempo stabilito senza interpellare il docente dell'ora successiva;
 - regolare le uscite degli alunni durante le lezioni evitando che se ne allontanino più di uno per volta;
 - attenersi alle modalità stabilite per assenze / giustificazioni / ritardi / uscite anticipate e annotarle sul registro elettronico giornaliero;
 - segnalare al Coordinatore di classe i problemi relativi al rendimento e al comportamento degli alunni;
 - attenersi alle modalità stabilite per la partecipazione alle assemblee sindacali (preavviso nei termini definiti per l'informazione agli alunni);
 - accompagnare, nei casi previsti, gli alunni per il cambio di sede e per la partecipazione degli allievi alle assemblee di Istituto o ad altre iniziative che si svolgono in luoghi diversi dalla sede dell'Istituto;
 - controllare il rispetto dell'igiene e decoro dell'ambiente di studio e lavoro, durante le lezioni, nel cambio d'ora e all'uscita degli alunni;
 - rispettare il divieto del fumo e dell'uso della sigaretta elettronica; garantirne l'osservanza, redigere, in caso di inadempienza, apposito verbale per la sanzione prevista;
 - rispettare il divieto dell'uso del telefono cellulare in classe e nello svolgimento delle attività scolastiche;
 - rispettare l'orario di ricevimento degli Uffici amministrativi e del Dirigente;
- rispettare le procedure che regolano la fruizione dei locali e l'uso delle attrezzature.

In particolare **deve**:

- prendere visione delle possibili variazioni dell'orario, dell'eventuale sostituzione dei colleghi assenti e di ogni altra comunicazione concernente lo svolgimento dell'attività didattica, apponendo la firma per presa visione sul registro delle comunicazioni e consultando il registro elettronico;
- entrare in classe 5 minuti prima dell'inizio della prima ora come da CCNL, fare l'appello e apporre la firma sul registro elettronico giornaliero quale attestazione ufficiale della presenza;
- completare il registro elettronico personale con le valutazioni assegnate in riferimento al giorno di effettuazione della prova, le annotazioni personali ed eventuali comunicazioni alle famiglie;
- comunicare agli uffici amministrativi, qualora il registro elettronico non funzioni, ogni dato che necessita di annotazione;
- utilizzare esclusivamente la valutazione su base decimale nell'annotare i risultati delle prove, senza ricorrere ad altri segni convenzionali;
- essere a disposizione per eventuali chiamate in servizio e/o svolgere le attività programmate nelle ore di completamento dell'orario di cattedra e nelle ore di recupero orario;

- partecipare agli incontri con i genitori stabiliti dal calendario scolastico e dall'ora di ricevimento genitori.
- formalizzare sul registro elettronico che sono state fornite informazioni agli alunni sulla sicurezza nell'ambiente scolastico e sull'uso delle attrezzature.

I docenti di laboratorio **devono**:

- predisporre il regolamento interno relativo all'utilizzo dei laboratori, delle attrezzature e dei materiali, definendo le procedure di utilizzo, di manutenzione;
- redigere per gli studenti schede indicanti la procedura per il corretto uso dei materiali e degli strumenti, D. Legislativo 81/2008 (*ALLEGATO A*)
- organizzare anticipatamente le attività didattiche, predisponendo le attrezzature e i materiali necessari per evitare tempi morti per gli studenti;
- esplicitare sul registro elettronico di classe le attività didattiche svolte.

DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente scolastico

- è il garante dell'applicazione del presente Regolamento, delle deliberazioni degli Organi Collegiali, della normativa vigente;
- assicura la qualità del servizio offerto all'utenza e al territorio e l'unitarietà della gestione
- riceve docenti, studenti e genitori in orario antimeridiano e pomeridiano, previo appuntamento.

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Svolgono le funzioni previste nell'incarico personale;
- coadiuvano in particolare il Dirigente scolastico:
 - nell'applicazione delle norme concernenti assenze, entrate in ritardo, giustificazioni, uscite anticipate;
 - nella vigilanza nelle sedi;
 - nel controllo relativo all'attuazione del Regolamento;
 - nel ricevimento degli alunni e dei genitori;
 - nell'organizzazione delle attività;
- sostituiscono il Dirigente scolastico in caso di assenza.

PERSONALE A.T.A.

I collaboratori scolastici vengono coordinati direttamente dal Direttore dei servizi generali e amministrativi, secondo le direttive impartite dal Dirigente scolastico.

Essi **devono**:

- tenere corretti rapporti con alunni, docenti, genitori, collaborando alla costruzione di un sereno ed efficiente servizio scolastico;
- eseguire con sollecitudine e puntualità i compiti loro assegnati in base alla normativa vigente;
- rispettare il divieto del fumo e dell'uso della sigaretta elettronica e sorvegliarne l'applicazione;
- svolgere la sorveglianza attiva degli studenti all'entrata e all'uscita da scuola, nell'intervallo, durante il cambio di ora e in caso di momentanea e improvvisa assenza del docente;
- rimanere nel piano loro assegnato;
- indossare la divisa e portare il cartellino di riconoscimento per essere facilmente individuabili anche da persone esterne che accedono all'Istituto;
- rispettare il piano delle attività fornito dal DSGA.

Il personale amministrativo **deve**:

- svolgere puntualmente le proprie funzioni secondo il piano delle attività fornito dal DSGA;
- collaborare fattivamente all'attuazione dei progetti d'Istituto.

FREQUENZA ALLE LEZIONI

Assenze - giustificazioni

Gli studenti, maggiorenni e minorenni, hanno l'obbligo della frequenza: come previsto dall'art. 14, comma 7, del D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009, a ciascuno studente è richiesta la frequenza di almeno **tre quarti dell'orario annuale personalizzato**; il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, tenuto conto di eventuali deroghe concesse dai consigli di classe per situazioni particolari, comporta la non ammissione alla classe successiva.

Nel calcolo di tale limite saranno conteggiate anche le ore di assenza dovute ad entrate in ritardo, ad uscite anticipate e ad assenze pomeridiane. Per il corrente anno scolastico 2017-2018 è necessaria la frequenza di **990** unità orarie su **1320** unità orarie.

Ogni assenza deve essere giustificata nell'apposito libretto delle giustificazioni, dove è obbligatoria l'applicazione della fotografia, la firma del genitore o di chi ne fa le veci e non sono ammessi correzioni e uso della scolorina; le motivazioni devono essere logiche e pertinenti.

La giustificazione, firmata dal genitore, da chi ne fa le veci o dall'alunno maggiorenne, deve essere presentata il giorno del rientro, nell'apposito libretto, al docente della prima ora che la trascriverà sul registro di classe.

In caso di mancata giustificazione, l'alunno è ammesso in classe dall'insegnante della prima ora e l'assenza deve essere giustificata sull'apposito libretto entro il giorno successivo alla data del rientro; in caso di reiterato comportamento manchevole, l'assenza verrà considerata ingiustificata. Ogni giorno viene inviato alle famiglie che ne hanno fatto richiesta un SMS di notifica di assenza. Il Coordinatore di classe, dopo 5 assenze o ritardi, note disciplinari o altro, ne dà comunicazione alle famiglie tramite lettera.

- Le assenze per periodi superiori a 5 giorni consecutivi devono essere giustificate allegando il certificato medico;
- le assenze collettive superiori ad un terzo del numero degli studenti, non causate da motivi oggettivamente riscontrabili, verranno considerate ingiustificate;
- l'assidua frequenza è riconosciuta come merito; le assenze dalle lezioni influiscono negativamente sul percorso scolastico, poiché limitano la partecipazione degli allievi all'attività didattica;

Permessi di entrata in ritardo e di uscita anticipata

Gli alunni devono trovarsi in classe tra le 8.05 e le 8.10, orario di inizio delle lezioni.

Gli studenti in ritardo devono recarsi in Segreteria, dal Dirigente o dai suoi collaboratori per l'ammissione in classe che di norma è prevista entro le 9.50. La giustificazione o l'autorizzazione va firmata dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore e l'ammissione deve essere registrata dall'insegnante che accoglie l'allievo in classe.

In caso di mancanza di giustificazione, il ritardo va giustificato il giorno successivo sull'apposito libretto e si seguono le modalità previste per le assenze.

Dalla 3 ora l'entrata in classe non è autorizzata se non per gravi e comprovati motivi; l'alunno dovrà essere accompagnato dal genitore o, in caso di impossibilità, giustificato telefonicamente.

Per la mancata giustificazione del ritardo si seguono le modalità previste per le assenze.

Per ciascun allievo sono ammessi in un anno scolastico **massimo otto ritardi** dopo l'inizio delle lezioni, oltre i quali l'alunno non sarà autorizzato ad entrare in classe, se non accompagnato personalmente dal genitore o da chi ne fa le veci.

La richiesta di uscita anticipata può essere autorizzata esclusivamente dal Dirigente scolastico o da un suo delegato per gravi e documentati motivi; deve essere presentata nell'apposito libretto entro la prima ora di lezione. L'uscita deve avvenire per gli alunni minorenni **sempre alla presenza del genitore** o di chi ne fa le veci, o di un adulto delegato dal genitore e in questo caso va esibito un documento di identità; per i maggiorenni verrà contattata telefonicamente la famiglia. Per ogni alunno sono ammesse **massimo 8 uscite anticipate** in un anno scolastico.

- L'insegnante presente in classe nel momento in cui l'alunno esce dall'Istituto, è tenuto ad annotare l'autorizzazione sul registro elettronico. Nel cambio dell'ora, tale compito spetta all'insegnante uscente.
- Le famiglie degli studenti che per comprovati problemi di trasporto pomeridiano si trovino nella necessità di uscire anticipatamente, sono tenuti a presentare al Dirigente scolastico, all'inizio dell'anno, una domanda in cui, sotto la propria responsabilità, dichiarino:
 - classe frequentata dal figlio;
 - luogo di residenza;
 - mezzo pubblico di cui essi usufruiscono;
 - orario completo (della giornata) del mezzo di trasporto;
 - zona che si deve raggiungere dall'Istituto.

L'autorizzazione sarà notificata sul registro elettronico.

- Gli alunni che non si avvalgono dell'Insegnamento della Religione Cattolica sono autorizzati all'uscita dalla scuola solo se al momento dell'iscrizione abbiano scelto tale opzione.

Per gli alunni maggiorenni l'informazione ed il coinvolgimento della famiglia relativamente alle assenze, ai ritardi e alle uscite anticipate vengono omessi solo su esplicita richiesta firmata dall'allievo e dai suoi genitori, o da chi ne fa le veci.

In caso di smarrimento del libretto delle giustificazioni si potrà richiedere un duplicato dello stesso previo versamento di euro 5 da effettuare attraverso bollettino postale sul c/c 12612610 intestato a Liceo Artistico "Scuola del Libro" di Urbino.

USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

Gli spazi e le attrezzature vanno predisposti per la migliore organizzazione della vita scolastica e per l'esercizio delle attività didattiche e culturali; occorre pertanto promuovere ogni azione perché i diversi ambienti siano in condizione di permettere l'impiego al quale sono destinati e tutti sono tenuti a contribuire con il loro comportamento a conservarne l'efficienza e la funzionalità.

In particolare gli studenti condividono la responsabilità di mantenere accogliente e pulito l'ambiente scolastico, uniformandosi al principio del rispetto, della sicurezza, della cura e conservazione delle cose e dell'ambiente; essi sono tenuti ad utilizzare correttamente i locali, le attrezzature, i macchinari, i sussidi didattici senza arrecare danni per i quali sono responsabili e ne rispondono nei modi previsti dal regolamento (violazione dei beni pubblici e privati).

I docenti avranno cura di rendere funzionali gli spazi tenendo conto delle norme sulla sicurezza e dell'attività didattica svolta; gli eventuali danni o rotture andranno tempestivamente segnalati al Dirigente e al Direttore dei servizi generali e amministrativi mediante la compilazione di un apposito

modulo depositato in Segreteria. Per l'utilizzo temporaneo dei locali e delle attrezzature gli insegnanti si atterranno alle modalità di accesso e di uso stabilite dal presente regolamento o da regolamenti interni. I collaboratori scolastici garantiscono la pulizia, l'ordine e l'igiene degli spazi, nonché la sistemazione dei materiali e delle attrezzature, segnalando al Dirigente eventuali situazioni di pericolo.

Ciò premesso, si evidenziano i seguenti aspetti:

- Per l'utilizzo dell'Aula Magna o dell'aula PON, la prenotazione va fatta con almeno tre giorni di anticipo su un apposito modello depositato in Segreteria. In caso di più richieste per una stessa ora di lezione, viene data la precedenza all'iniziativa deliberata in sede collegiale e/o che coinvolge un maggior numero di allievi rispetto a quella attuata dal singolo docente, secondariamente alla classe che ha usufruito dell'Aula per un numero inferiore di volte.
- Sarà cura del docente che ne fa uso di provvedere, al termine dell'attività, alla sistemazione dei materiali utilizzati e allo spegnimento delle attrezzature.
- Le fotocopiatrici vanno usate in modo razionale e ponderato, evitando di eccedere nella quantità di fotocopie. Le fotocopiatrici ad uso didattico sono state così distribuite:
 - una per tutti gli alunni e per i docenti, per il cui uso sono a disposizione in Segreteria delle apposite schede gratuite per i docenti e acquistabili per gli allievi;
 - una per sezione, accessibile con password.
- Nell'aula docenti sono posti gli armadietti nominativi a disposizione dei docenti; di ciascun armadietto deve essere presente a scuola una chiave che ne consenta l'apertura.
- In ottemperanza alla normativa vigente del Comune di Urbino riguardo la raccolta differenziata, dall'a.s. 2017/2018 particolare attenzione va posta da tutti nell'utilizzo dei contenitori distribuiti nell'istituto per la raccolta differenziata, comportamento che va sostenuto e controllato da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici.
- Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica ed hanno scelto l'attività alternativa, sono tenuti a recarsi, con il Docente designato, nell'aula che la scuola ha predisposto per loro per seguire i seguenti insegnamenti:
 - I Biennio: potenziamento del metodo di studio, scrittura creativa;
 - II Biennio e V anno: approfondimento discipline curriculari.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

PRINCIPI GENERALI

1 Ogni provvedimento disciplinare deve avere esclusivamente finalità educativa, tendendo al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità.

2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
4. 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.
5. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati dagli Organi Collegiali, se superiori a 15 giorni dal Consiglio di Istituto.
6. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
7. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
8. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.
9. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
10. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Premessi tali principi generali che si ispirano a quanto sancito dal D.P.R. n. 249 del 24/06/98 e dal D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 riguardanti lo **Statuto delle Studentesse e degli Studenti** nella scuola secondaria e le sue modifiche ed integrazioni, che delegano alle singole istituzioni scolastiche il compito di stabilire le sanzioni disciplinari rispetto alle infrazioni commesse dagli studenti e di indicare l'Organo di garanzia interno al quale lo studente possa presentare ricorso per le sanzioni inflitagli, viene stabilito il seguente Regolamento Disciplinare:

ART. 1- Mancanze disciplinari

Sono considerate mancanze disciplinari tutti quei comportamenti contrari ai doveri propri degli studenti, di cui agli articoli dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e delle norme previste nel presente Regolamento:

- a. negligenza nell'assolvimento dei doveri scolastici;
- b. disturbo dell'attività didattica;
- c. danneggiamento dei locali e delle attrezzature didattiche e violazione delle norme di sicurezza e di igiene;
- d. inosservanza delle norme previste dal Regolamento d'Istituto;
- e. atteggiamenti in contrasto con il decoro proprio dell'Istituzione scolastica;
- f. mancanza di rispetto e offesa alla dignità personale dei compagni, del personale che opera nella scuola, dei visitatori, dei docenti e del Dirigente scolastico;
- g. atti di violenza, tanto più gravi se comportano lesioni alla persona;
- h. uso improprio di dispositivi informatici (Internet, registro elettronico, cellulari, ecc...);
- i. inosservanza del divieto di fumo e dell'uso della sigaretta elettronica nei locali interni e ambienti esterni di pertinenza dell'istituto;

ART. 2- Sanzioni disciplinari

Le sanzioni possibili sono:

- richiamo orale
- richiamo scritto (registro)
- nota disciplinare
- sospensione
- risarcimento del danno
- l'ammenda pecuniaria per il fumo.

Le sanzioni disciplinari influiscono sul voto di condotta. Gli studenti che hanno ricevuto una nota disciplinare non possono avere un voto di condotta superiore al 7.

ART. 3 - Organi competenti

Sono organi competenti per l'irrogazione delle sanzioni:

- a. i docenti e /o il D.S.
- b. il D.S. e/o il Consiglio di classe
- c. il Consiglio di Istituto per l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica nei casi previsti dall'art. 1, comma 9 e 9bis del D.P.R. 235/07;
- d. personale incaricato dal D.S. all'osservanza della norma e all'accertamento e contestazione delle infrazioni.

ART. 4 Procedimenti disciplinari

Il provvedimento disciplinare viene irrogato in seguito ad una procedura che ha lo scopo sia di accertare i fatti, sia di garantire condizioni di equità.

Su segnalazione del docente o del Coordinatore che ha rilevato la mancanza, l'alunno viene convocato dal Dirigente per chiarimenti. Il D.S., in tempi brevi dal ricevimento della relazione, convoca il Consiglio di classe e invia allo studente e ai genitori/affidatari, la contestazione di addebito, informandoli della data di convocazione dell'organo collegiale e invitandoli a presentarsi alla riunione. Lo studente ha facoltà di rispondere per iscritto entro il giorno antecedente la convocazione dell'Organo Collegiale e di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli.

L'organo collegiale attua il procedimento disciplinare in una riunione svolta in tre fasi distinte: nella prima fase il Consiglio completa l'istruttoria testimoniale, nella seconda ascolta l'alunno e i genitori, nella terza definisce e delibera la proposta di sanzione, comunicata alla famiglia e inserita nel fascicolo personale.

Nel caso in cui lo studente non si presenti l'organo collegiale procede alla valutazione e irrogazione della sanzione disciplinare.

In caso di urgenza o di particolare gravità il Dirigente Scolastico può prendere i provvedimenti disciplinari che ritenga più opportuni, anche quello dell'allontanamento dalla scuola, in attesa di espletare le procedure previste.

ART. 6 Organo di garanzia

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione, all'Organo di Garanzia che delibera entro i dieci giorni successivi al ricorso.

Il ricorso deve essere presentato in forma scritta.

L'Organo di garanzia, presieduto dal Dirigente Scolastico, è designato dal C.d.I., composto da un docente, da uno studente e da un genitore eletti dalle rispettive componenti in sede di elezione degli Organi Collegiali. Viene designato per ogni membro un supplente.

In caso di incompatibilità di uno dei membri, gli stessi saranno sostituiti da un membro supplente eletto.

L'Organo di garanzia è convocato dal Presidente. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Dirigente Scolastico.

La decisione sul ricorso deve essere motivata e comunicata al soggetto che ha promosso il ricorso.

QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Violazione del dovere di regolare frequenza

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Elevato numero di assenze	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta Credito scolastico	- Segnalazione al Doc. coordinatore - Notifica ai genitori
Assenze ingiustificate	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Segnalazione al Doc. coordinatore - Notifica ai genitori
Ritardi / uscite anticipate oltre il consentito	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta Credito scolastico	- Annotazione sul Registro elettronico - Notifica ai genitori
Ritardi al rientro intervallo / cambio ora	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Nota disciplinare	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta Credito scolastico	- Annotazione su Registro elettronico - Notifica ai genitori
Reiterata mancanza della presentazione del libretto di giustificazioni	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Segnalazione al Doc. coordinatore - Notifica ai genitori
Uscita dalla scuola senza permesso	- Nota disciplinare	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione sul Registro elettronico - Notifica al D.S. ed ai genitori
	- Sospensione dalle lezioni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione
- Falsificazione del libretto delle giustificazioni - Falsificazione della firma del genitore	- Nota disciplinare	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Segnalazione su Registro elettronico - Notifica al D.S. ed ai genitori
	Sospensione dalle lezioni /	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione

Negligenza nell'assolvimento dei doveri scolastici, disturbo delle attività didattiche (a,b art. 1)

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio

<i>MANCANZE DI SCIPLINARI</i>	<i>SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione</i>	<i>SANZIONATORE</i>	<i>CONSEGUENZE della sanzione</i>	<i>PROCEDURA</i>
Mancato svolgimento dei compiti scolastici	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	- Voto di condotta - Credito scolastico	- Notifica ai genitori
Copiatura delle verifiche	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Annullamento verifica - Nota disciplinare	- Docente della materia - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	- Voto di condotta - Credito scolastico	- Annotazione su Registro elettronico - Notifica ai genitori
Dimenticanza sistematica dei materiali, dei libri, dei compiti	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Nota disciplinare	- Docente della materia - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	- Voto di condotta - Credito scolastico	-Annotazione su Registro elettronico - Notifica ai genitori
Interventi che disturbano lo svolgimento delle lezioni	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Nota disciplinare	- Docente della materia - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	- Voto di condotta - Credito scolastico	- Annotazione su Registro elettronico - Notifica ai genitori
Svolgimento di attività non pertinenti alla lezione	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Nota disciplinare	- Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	- Voto di condotta - Credito scolastico	- Annotazione su Registro elettronico - Notifica ai genitori

Violazione del dovere del rispetto della persona (f art. 1)

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Aggressioni verbali e/o fisiche verso il personale della scuola e/o i compagni	- Colloquio con il D.S. - Nota disciplinare - Sospensione	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento della nota nel fascicolo dello studente - Segnalazione forze dell'Ordine
Derisione nei confronti dei diversamente abili, emarginazione di compagni	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Nota disciplinare	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento della nota nel fascicolo dello studente
	- Sospensione dalle lezioni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione
Utilizzo di cellulari e attrezzature informatiche nei locali scolastici durante le attività senza autorizzazione del D.S. o del docente	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Ritiro del telefono e consegna al D.S. - Riconsegna del cellulare ai genitori da parte del D.S. - Nota disciplinare	- Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione su Registro elettronico - Notifica al D.S. ed ai genitori
	- Sospensione dalle lezioni - Coinvolgimento Polizia Postale	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione
Attività di intolleranza culturale, religiosa e politica.	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Nota disciplinare	- Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori
	- Sospensione dalle lezioni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione

Violazione del dovere del rispetto della persona (f art. 1)

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Uso e induzione all'uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope.	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale - Richiamo scritto - Nota disciplinare - Sospensione dalle lezioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. 	Voto di condotta	<ul style="list-style-type: none"> - Notifica al D.S. ed ai genitori -
		<ul style="list-style-type: none"> - Consiglio di classe 		<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria del C.d.C: audizione allievo / sanzione
Fumo e sigaretta elettronica negli spazi chiusi e aperti pertinenti alla scuola	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo scritto - Invio a D.S. 	<ul style="list-style-type: none"> - Docente che rileva l'infrazione e D.S. 	Voto di condotta Ammenda	<ul style="list-style-type: none"> - Notifica al D.S. ed ai genitori
	<ul style="list-style-type: none"> - Ammenda da 55 € a 550 € 	<ul style="list-style-type: none"> - Personale preposto 		<ul style="list-style-type: none"> - Pagamento dell'ammenda

Violazione delle norme di sicurezza e del Regolamento

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Manipolazione di prese elettriche, interruttori, serrature, vetri, lavandini, bagni, impianti vari	<ul style="list-style-type: none"> - Sospensione dalle lezioni - Nota disciplinare - Risarcimento del danno 	<ul style="list-style-type: none"> - Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. - Consiglio di classe 	Voto di condotta	<ul style="list-style-type: none"> - Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento della nota nel fascicolo dello studente - Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione
Asportazione di cartelli di segnaletica per la sicurezza e/o di disposizioni dirigenziali	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale - Richiamo scritto - Nota disciplinare - Sospensione dalle lezioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. - Consiglio di classe 	Voto di condotta	<ul style="list-style-type: none"> - Notifica ai genitori - Inserimento della nota nel fascicolo dello studente - Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione
Manomissione degli impianti antincendio e di sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> - Nota disciplinare - Sospensione dalle lezioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. - Consiglio di classe 	Voto di condotta	<ul style="list-style-type: none"> - Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento della nota nel fascicolo dello studente - Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione - Segnalazione alle Forze dell'Ordine
Uso di materiali incendiari nei locali scolastici	<ul style="list-style-type: none"> - Nota disciplinare - Sospensione dalle lezioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. - Consiglio di classe 	Voto di condotta	<ul style="list-style-type: none"> - Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento della nota nel fascicolo dello studente - Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione - Segnalazione alle Forze dell'Ordine

Violazione dei beni pubblici e privati

- *Gli studenti sono tenuti ad usare correttamente le attrezzature, i macchinari, i sussidi didattici ed a non recare danno alle cose*
- *Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita scolastica*

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
Appropriazione indebita di oggetti, beni ed attrezzature della scuola e/o dei compagni e del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Nota disciplinare - Sospensione dalle lezioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. - Consiglio di classe - Consiglio di Istituto 	Voto di condotta	<ul style="list-style-type: none"> - Annotazione su Registro elettronico - Notifica al D.S. ed ai genitori - Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione - Segnalazione alle Forze dell'Ordine
Scritture sui muri e/o sui banchi e imbrattamento	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo scritto - Nota disciplinare - Sospensione - risarcimento del danno 	<ul style="list-style-type: none"> - Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. 	Voto di condotta	<ul style="list-style-type: none"> - Notifica ai genitori - Inserimento della nota nel fascicolo dello studente
<ul style="list-style-type: none"> - Manomissione di banchi, sedie, cattedre, lavagne, armadietti - Manipolazione del Registro elettronico 	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale - Richiamo scritto - Nota disciplinare - Sospensione dalle lezioni - Risarcimento del Danno 	<ul style="list-style-type: none"> - Docente dell'ora - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. - Consiglio di classe 	Voto di condotta	<ul style="list-style-type: none"> - Annotazione su Registro elettronico - Notifica ai genitori - Inserimento della nota nel fascicolo dello studente - Notifica al D.S. ed ai genitori - Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione
Affissione di manifesti non autorizzati	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale - Richiamo scritto - Nota disciplinare 	<ul style="list-style-type: none"> - Docente - Docente coordinatore - Collaboratori D.S. - D.S. 	Voto di condotta	<ul style="list-style-type: none"> - Annotazione su Registro elettronico - Notifica ai genitori

ALLEGATO A

Sintesi del Documento di valutazione dei rischi e del piano di emergenza della scuola
(Decreto Legislativo 81/2008)

SICUREZZA E GESTIONE DELLE EMERGENZE

Il D.L. 81/08 “Testo unico della Sicurezza” sostituisce il D.L. 626/94 sulla sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro, ribadisce una serie di obblighi per i dirigenti degli istituti scolastici, per gli studenti e per i lavoratori.

L’art. 2 del decreto ha definito la figura dello studente equiparandola a quella di un lavoratore per le scuole che facciano uso di laboratori, macchine, apparecchi e attrezzature di lavoro in genere.

Lo stesso decreto fissa una serie di norme stabilendo per il dirigente l’obbligo dell’informazione ai lavoratori sui problemi della sicurezza.

MISURE GENERALI DI TUTELA

Le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori, riassunte sinteticamente di seguito, non devono comportare oneri finanziari per i lavoratori stessi:

- Valutazione dei rischi per la salute e sicurezza
- Eliminazione dei rischi o loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite e in base al progresso tecnico
- Riduzione dei rischi alla fonte
- Informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori o loro rappresentanti sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro

OBBLIGHI DEL DIRIGENTE

Il dirigente elabora un documento, custodito presso la scuola, contenente:

- Una relazione sulla Valutazione dei Rischi per la salute e la sicurezza durante il lavoro

Il dirigente inoltre:

- Designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)
- Designa gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione

Il dirigente adotta le misure necessarie per la sicurezza e la salute dei lavoratori, e in particolare:

- Designa i lavoratori incaricati della Gestione Emergenze (lotta antincendio, pronto soccorso, evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato)
- Fornisce ai lavoratori idonei mezzi di protezione individuale (DPI)
- Richiede l’osservanza delle norme vigenti nonché delle disposizioni interne in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e di uso dei DPI
- Tiene un registro annotante cronologicamente gli infortuni sul lavoro che comportino l’assenza di almeno un giorno
- Adotta le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell’evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato

OBBLIGHI DEL LAVORATORE/STUDENTE

Ciascun lavoratore o studente deve prendersi cura della propria sicurezza e salute e di quella delle persone presenti sul luogo, su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni od omissioni.

In particolare gli studenti ed il personale scolastico devono:

- Osservare le disposizioni e le istruzioni loro impartite

- Utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze
- Segnalare immediatamente al dirigente le deficienze di mezzi e dispositivi nonché altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza
- Utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione
- Non rimuovere i modificare dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo
- Non compiere di propria iniziativa operazioni che non sono di loro competenza

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il dirigente organizza il servizio e designa il responsabile. Il servizio provvede a:

- Individuare i fattori di rischio, valutare gli stessi e programmare le misure da adottare per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro
- Fornire ai lavoratori le informazioni necessarie

INFORMAZIONE A STUDENTI E LAVORATORI

Il dirigente provvede affinché ciascun lavoratore riceva adeguata informazione su:

- Rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività svolta
- Misure di prevenzione adottate
- Normativa di sicurezza e disposizioni interne
- Pericoli connessi all'uso di sostanze e preparati pericolosi
- Procedure di pronto soccorso, lotta antincendio, evacuazione

LABORATORI DI SEZIONE ED AULE SPECIALI

Gli insegnanti responsabili di laboratorio redigono ed aggiornano un Regolamento interno, da esporre, indicante le norme specifiche di comportamento all'interno delle varie aree operative.

Tali norme riguarderanno strumenti e macchinari presenti ed il loro corretto utilizzo, unitamente alle indicazioni su eventuali dispositivi di protezione individuali di cui dotarsi.

Verranno indicate le regole d'accesso a locali e attrezzature e la cartellonistica di sicurezza necessaria.

SICUREZZA ED IGIENE DEI LUOGHI DI LAVORO

Lo studente ha comunque l'obbligo di seguire comuni norme di comportamento in tutti gli spazi scolastici e nelle situazioni di emergenza.

1. È RIGOROSAMENTE VIETATO FUMARE
sia per motivi igienico-sanitari sia per motivi di sicurezza antincendio
2. IL LUOGO DI STUDIO/LAVORO DEVE ESSERE PULITO
ed ogni studente deve mantenerlo tale, gettando i rifiuti negli appositi contenitori
3. LE VIE E LE USCITE DI EMERGENZA DEVONO ESSERE LASCIATE LIBERE
ed ogni studente deve conoscere il percorso di fuga da usare in caso di emergenza
4. GLI STUDENTI NON DEVONO ACCEDERE AI LABORATORI
salvo quando impegnati in attività connesse, sotto la direzione dell'insegnante
5. AL VERIFICARSI DI UN INCONVENIENTE CHE PUÒ GENERARE RISCHIO
lo studente avverte immediatamente l'insegnante
6. I SERVIZI IGIENICI DEVONO ESSERE LASCIATI PULITI ED IN ORDINE
in modo da poter essere utilizzati anche da altri

MACCHINARI ED ATTREZZATURE DI LAVORO

1. NON DEVONO ESSERE RIMOSSI O MODIFICATI DISPOSITIVI DI SICUREZZA
2. SI DEVONO UTILIZZARE MACCHINE E D ATTREZZATURE IN MODO APPROPRIATO

seguendo le istruzioni senza compiere operazioni al di fuori della competenza

IMPIANTI ED APPARECCHI ELETTRICI

1. **DISINSERIRE L'ALIMENTAZIONE**
e assicurarsi che non ci sia tensione prima di eseguire qualsiasi operazione su impianti od apparecchiature elettriche
2. **EVITARE IL CONTATTO CON PARTI CHE POSSONO ESSERE IN TENSIONE**
e avere cura del rivestimento isolante e dei conduttori elettrici.
Controllare spesso i cavi ed estrarre le spine dalle prese dall'impugnatura non tirando il cavo

PRONTO SOCCORSO

1. **IN CASO DI INCIDENTE**
capitato ad altri, lo studente deve immediatamente avvertire l'insegnante
2. **NON RIMUOVERE L'INFORTUNATO**
ed attendere istruzioni
3. **RENDERSI DISPONIBILI**
ed eseguire eventuali disposizioni