



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it

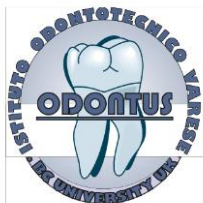


ALLEGATO 1

Regolamento d'Istituto

SOMMARIO

FREQUENZA E PARTECIPAZIONE.....	2
ORARIO D'ISTITUTO	2
SEGRETERIA.....	2
INTERVALLO.....	2
ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI.....	2
PERMESSI DI ENTRATA E USCITA FUORI ORARIO	3
PERMESSI DI USCITA ANTICIPATA	3
RITARDO ALL'INIZIO DELLE LEZIONI.....	3
CONDIZIONI DI LAVORO IN CLASSE	4
INTERVALLO.....	4
USO DELLE ATTREZZATURE DELLA SCUOLA	4
MATERIALE DIDATTICO E DI CONSUMO; STRUMENTI E MATERIALI DIDATTICI.....	5
DIVIETO DI FUMARE	5
DIVIETO DI SPOSTAMENTO ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SENZA L'UTILIZZO DELLA MASCHERINA CHIRURGICA.....	5
DIVIETO DI UTILIZZO DI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI.....	7
DIVIETO DI LASCIARE IL PERIMETRO DELL'ISTITUTO	7
DIVIETO DI CONSUMO DI BEVANDE ALCOLICHE	7
ESONERI DA EDUCAZIONE FISICA	7
PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E REGOLAMENTO	7
COMPITI DI PERTINENZA DEL PERSONALE DIRIGENTE, DEL PERSONALE DOCENTE, DEL PERSONALE DI SEGRETERIA E DEL PERSONALE AUSILIARIO DELL'ISTITUTO.....	13
IL REGOLAMENTO DOCENTI	18
ORGANI COLLEGIALI	20
COMUNICAZIONE RIVOLTA A TUTTO IL PERSONALE, GLI STUDENTI E LE FAMIGLIE DEGLI ALUNNI SULLE REGOLE FONDAMENTALI DI IGIENE CHE DEVONO ESSERE ADOTTATE IN TUTTI GLI AMBIENTI DELLA SCUOLA.....	28



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



FREQUENZA E PARTECIPAZIONE

Lo studente ha il diritto e il dovere di frequentare assiduamente le lezioni, rispettare i tempi di lavoro e partecipare alla vita dell'Istituto.

La promozione alla classe successiva per tutti gli istituti è vincolata alla frequenza di almeno il 75% delle lezioni.

ORARIO D'ISTITUTO

1. Le lezioni iniziano alle ore 8.00. Gli studenti devono essere presenti in classe al suono della campanella.
2. In caso di assenza prevista del docente della prima ora, l'orario d'inizio delle lezioni può essere posticipato previa autorizzazione della Coordinatrice delle Attività Didattiche.
3. Gli alunni saranno ammessi in classe con un ritardo massimo di 10 min, altrimenti il giorno successivo dovranno portare un permesso di entrata posticipata.

SEGRETERIA

La segreteria è aperta da lunedì al venerdì, per gli esterni dalle 08.00 alle 13.00 mentre gli studenti possono accedere alla segreteria durante tutta la mattinata. In base all'andamento dell'emergenza sanitaria l'accesso alla segreteria potrà subire limitazioni comunicate sul sito web dell'Istituto.

INTERVALLO

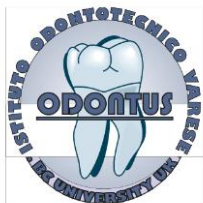
Sono previsti due o tre intervalli a seconda dell'orario delle lezioni giornaliero.

1. Durante l'intervallo gli studenti possono scendere in cortile rimanendo comunque all'interno del perimetro della scuola.
2. Gli studenti e i docenti sono tenuti a rientrare nelle rispettive aule al suono della campanella.
3. Durante l'intervallo gli studenti saranno controllati dai docenti.

ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

L'assenza dall'attività scolastica va giustificata per iscritto tramite l'apposito libretto fornito dalla scuola ad ogni studente. L'assenza viene giustificata dai genitori per tutti gli studenti minorenni. Gli studenti maggiorenni, se autorizzati dai genitori, possono autogiustificare le proprie assenze. Tale autorizzazione può essere revocata nel caso di provvedimenti disciplinari.

1. Le assenze debbono essere giustificate dal docente della prima ora di lezione del giorno del rientro. Nel caso in cui la motivazione non venga ritenuta idonea l'assenza non sarà ritenuta giustificata.
2. Le assenze superiori a cinque giorni consecutivi di calendario devono essere giustificate allegando al consueto tagliando una adeguata documentazione.
3. In caso di indisposizioni o infortunio sopravvenuto durante l'attività didattica, l'insegnante che nel momento è responsabile deve provvedere a soccorrere l'infortunato o a richiedere intervento adeguato alla gravità dell'evento. Deve altresì provvedere a relazionare per iscritto l'accaduto alla Coordinatrice delle Attività Didattiche e all'Amministrazione. È cura della segreteria l'informazione tempestiva alla famiglia.
4. Nel caso di assenze dovute ad astensioni collettive degli studenti i genitori dovranno attestare di essere a conoscenza di tale tipo di assenza e assumere le responsabilità dell'attività didattica evitata.



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



5. Esaurito il libretto delle giustificazioni, lo stesso va restituito in Presidenza per averne un'altra copia. In caso di smarrimento verrà sostituito solo su esplicita dichiarazione e richiesta dei genitori; ricevuta tale dichiarazione, la Coordinatrice delle Attività Didattiche provvederà a dare allo studente un duplicato del libretto e scriverà sul registro di classe la data in cui ha consegnato il duplicato allo studente
6. Le AVVERTENZE, riportate sul retro-copertina del libretto, sono parte integrante del regolamento

PERMESSI DI ENTRATA E USCITA FUORI ORARIO

(per problemi di trasporto)

1. I permessi di entrata ed uscita fuori orario (per problemi di trasporto) sono concessi dalla Coordinatrice delle Attività Didattiche solo in casi di effettiva necessità, su domanda scritta, motivata e documentata dai genitori. Gli studenti riceveranno i moduli da quando entrerà in vigore l'orario definitivo. Essi potranno essere riconsegnati alla Coordinatrice delle Attività Didattiche allegando una copia dell'orario dei mezzi utilizzati per raggiungere la scuola.

PERMESSI DI USCITA ANTICIPATA

1. Per i permessi brevi (uscita/entrata fuori orario) si utilizzano gli appositi moduli del libretto delle assenze.
2. Le richieste di uscita o di entrata fuori orario devono essere presentate il giorno precedente alla Coordinatrice delle Attività Didattiche e devono essere firmate dai genitori, anche in caso di studenti muniti di autogiustifica.
3. Le richieste di uscita o di entrata fuori orario presentate nello stesso giorno, anche in caso di studenti muniti di autogiustifica, devono essere comunque firmate dai genitori. Nel caso di mancanza di questa firma, il permesso non sarà concesso.
4. Le richieste di uscita o di entrata fuori orario presentate nello stesso giorno, anche in caso di studenti muniti di autogiustifica, devono essere firmate dai genitori. Gli studenti dovranno consegnare la richiesta di permesso entro le ore 09.00 in Segreteria.
5. In caso di malore, lo studente non potrà lasciare l'Istituto se non dopo le cure necessarie, e comunque dopo che la famiglia sia stata avvisata. Nei casi più gravi lo studente non potrà lasciare l'Istituto se non accompagnato.

RITARDO ALL'INIZIO DELLE LEZIONI

1. Lo studente ritardatario, entro i 10 minuti, può essere ammesso in classe dall'insegnante.
 2. Per i ritardi superiori ai 10 minuti o in assenza di giustificazioni, lo studente è ammesso nell'Istituto su autorizzazione scritta della Coordinatrice delle Attività Didattiche o di chi ne fa le veci. In questi casi lo studente deve recarsi direttamente in Presidenza senza passare dalla classe.
- Sono ammessi subito in aula gli studenti che sono in possesso di permesso per motivi di trasporto.



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



CONDIZIONI DI LAVORO IN CLASSE

1. Il rispetto dell'orario scolastico da parte di docenti e studenti è una condizione necessaria per lo svolgimento di un lavoro proficuo in classe. I docenti e gli studenti devono trovarsi in aula prima del suono della campanella. Saranno giustificati solo validi e comprovati motivi di ritardo.
2. Gli studenti e i docenti sono tenuti al reciproco rispetto ed all'uso di un linguaggio privo di qualsiasi volgarità.
3. Gli studenti sono tenuti ad avere un comportamento positivo e di stimolo alle lezioni e comunque tale da non compromettere minimamente il regolare svolgimento delle lezioni stesse.
4. La responsabilità in classe è dell'insegnante. Qualsiasi richiesta va pertanto formulata all'insegnante che ne vaglierà le motivazioni. Qualsiasi questione, non riguardante strettamente l'argomento della lezione, va formulata dagli studenti alla fine dell'ora e comunque al termine della lezione.
5. Gli studenti non devono uscire dall'aula.
6. È rigorosamente vietato agli studenti uscire dalla propria aula durante il cambio degli insegnanti, salvo nei casi previsti dall'orario.
7. Durante le ore di lezione non è consentito consumare cibi, bevande e chewingum.

INTERVALLO

1. Durante gli intervalli gli studenti possono scendere in cortile, rimanendo comunque all'interno del perimetro della scuola.
2. Gli studenti e i docenti sono tenuti a rientrare nelle rispettive aule al suono della campanella.

USO DELLE ATTREZZATURE DELLA SCUOLA

1. Tutte le componenti della Comunità Scolastica sono tenute al massimo rispetto delle strutture e attrezzature dell'Istituto e rispondono personalmente degli eventuali danni provocati.
2. Tutte le attrezzature dell'Istituto sono a disposizione dei docenti e degli studenti. Gli studenti possono utilizzare le attrezzature su esplicita autorizzazione del Coordinatrice delle Attività Didattiche e dei docenti e sotto la stretta sorveglianza degli insegnanti responsabili.
3. Gli studenti sono obbligati ad utilizzare con il massimo rispetto le attrezzature dell'Istituto. Ogni danno arrecato alle strutture e alle attrezzature sarà a carico dei responsabili individuati o, in assenza di essi, della totalità degli studenti delle classi che hanno utilizzato le strutture e le attrezzature danneggiate, ovvero dalla totalità degli studenti, secondo quanto stabilito nel D.P.R. 249/1998 art. 4.
4. Gli insegnanti sono invitati a controllare l'integrità delle strutture e delle attrezzature prima e dopo averle utilizzate e a segnalare tempestivamente alla Coordinatrice delle Attività Didattiche gli eventuali danneggiamenti o malfunzionamenti.
5. Tutte le strutture scolastiche vanno lasciate nel massimo ordine e pulizia. L'insegnante non autorizza a lasciare le strutture se non dopo aver controllato il rispetto di quanto sopra. Nei casi necessari gli studenti sono obbligati a riportare ordine e pulizia nelle strutture utilizzate.



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



MATERIALE DIDATTICO E DI CONSUMO; STRUMENTI E MATERIALI DIDATTICI

1. L'istituto fornisce il materiale didattico di consumo necessario allo svolgimento dell'attività didattica giornaliera (esercitazioni, compiti...) organizzata dall'insegnante nell'ambito delle sue lezioni, al quale compete l'obbligo di tenere i rapporti con la segreteria. A tale scopo i docenti devono per tempo programmare qualsiasi richiesta che impegni in attività preparatorie la stessa segreteria.
2. Gli studenti sono tenuti a venire a scuola provvisti degli strumenti necessari all'attività didattica della giornata.
3. Tutto ciò che è strettamente personale, d'uso esclusivo e continuativo, anche al di fuori della scuola, resta a carico di ogni studente.

DIVIETO DI FUMARE

Ai sensi della normativa vigente e in particolare:

- dell'art. 32 della Costituzione che tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo
- del Decreto Legislativo 626/1994
- del Decreto Legislativo 81/2008
- dell'art. 51 della L. 3 del 16/01/2003
- del Decreto Legislativo del 9/9/2013

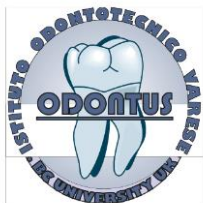
è severamente vietato fumare in tutti i locali dell'Istituto e precisamente: atri, ingressi, corridoi, scale interne, scale antincendio, ascensori, aule, uffici, biblioteca, laboratori, palestre, sale per riunioni, aula magna, bagni.

Coloro che non osserveranno il divieto di fumo saranno sanzionati e sottoposti al pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Così come stabilito dall'art. 7 L. 584/1975, modificato dall'art. 52 comma 20 della L. 28/12/2001 n. 448, dalla L. 311/04 art.189 e dall'art. 10 L. 689/1981, dall'art. 96 D. Lgs. 507/1999, infatti, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,5 a € 275,00.

Il ricavato delle multe sarà utilizzato dall'Amministrazione scolastica per l'acquisto di materiale didattico.

DIVIETO DI SPOSTAMENTO ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SENZA L'UTILIZZO DELLA MASCHERINA CHIRURGICA

In riferimento ai protocolli ministeriali sulla sicurezza sanitaria, alle indicazioni del CTS fatte proprie nelle Regole fondamentali di Igiene dell'istituto che è parte integrante del regolamento di istituto e del PTOF gli studenti che escono dall'aula di lezione per recarsi in uno degli spazi comuni sono tenuti a indossare la mascherina chirurgica. La violazione di tale norma comporta l'applicazione di un'adeguata sanzione disciplinare commisurata alla gravità del fatto che attenta al rischio della salute pubblica. Il provvedimento disciplinare fino alla sospensione dalle lezioni verrà irrogato con provvedimento immediato dal Preside e/o dal Consiglio di classe riunito in seduta straordinaria. Per quanto riguarda il comportamento in classe, nei laboratori, si rimanda a quanto specificatamente previsto nelle Regole fondamentali di Igiene dell'istituto.



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.

Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA

Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it

P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



LL-C
Certification

ISO 9001:2015 - N. 3904698

SCUOLA PARITARIA



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



DIVIETO DI UTILIZZO DI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI

Ai sensi della normativa vigente (C. M. n° 362 del 25/8/98) è assolutamente vietato l'uso di cellulari. Eventuali impellenti esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza e/o gravità, potranno essere soddisfatte su specifica autorizzazione del docente" mediante l'uso dei telefoni degli uffici di presidenza e/o di segreteria (Nota Ministeriale 15/3/07).

Gli studenti trasgressori delle suddette norme saranno puniti con le seguenti sanzioni disciplinari:

- Nota disciplinare sul registro di classe
- Ritiro del cellulare
- Restituzione del cellulare a fronte del pagamento della somma di 20 euro (A fine anno scolastico la somma raccolta verrà devoluta ad un ente benefico scelto dai rappresentanti d'istituto degli studenti). Si precisa che i cellulari saranno custoditi e restituiti dalla Segreteria solo ad avvenuto pagamento, altrimenti i cellulari ritirati saranno conservati nella cassaforte dell'Istituto fino al termine del quadrimestre di pertinenza.

DIVIETO DI LASCIARE IL PERIMETRO DELL'ISTITUTO

Agli studenti è severamente vietato abbandonare per qualsiasi motivo il perimetro dell'Istituto fino al termine delle lezioni, salvo nei casi di autorizzazione scritta della Coordinatrice delle Attività Didattiche e per attività didattiche esterne programmate.

DIVIETO DI CONSUMO DI BEVANDE ALCOLICHE

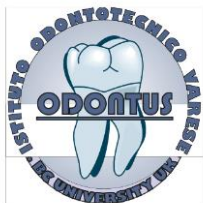
A chiunque è vietato il consumo di bevande alcoliche. Il divieto si estende anche all'acquisto di tali bevande presso il bar presente nel perimetro dell'Istituto. L'inosservanza di tale norma comporta un'infrazione disciplinare grave

ESONERI DA EDUCAZIONE FISICA

1. Le domande di esonero dalle attività pratiche di Educazione Fisica vanno presentate alla Coordinatrice delle Attività Didattiche. Tali domande vanno corredate da certificato medico o da certificato equivalente che specifichi in particolare le eventuali controindicazioni e il periodo di esonero richiesto. Gli esoneri per una lezione sono concessi, in mancanza di certificato medico, dalla Coordinatrice delle Attività Didattiche. L'insegnante non può esonerare nessuno studente dalle lezioni pratiche di Educazione Fisica. Le ripetute giustificazioni non motivate degli studenti saranno comunicate alla famiglia.
2. Gli studenti esonerati dalle attività pratiche sono tenuti a seguire lo svolgimento della lezione.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E REGOLAMENTO

Ogni inosservanza delle elementari regole della convivenza civile ed in particolare del presente regolamento è soggetta a sanzioni disciplinari proporzionate e deliberate dai preposti organi collegiali. Le sanzioni sono: richiamo verbale del docente, rapporto scritto alla Coordinatrice delle Attività Didattiche, richiamo formale scritto alla famiglia, sospensione dalle lezioni, sospensione e allontanamento dalla comunità scolastica.



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Premessa

La scuola, su delega della famiglia, partecipa al processo educativo dei giovani che le sono affidati. Il presente **Regolamento** si occupa dei comportamenti degli studenti quando, durante la normale attività scolastica o altra attività connessa con la vita della scuola (quali attività integrative, trasferimenti da casa a scuola nei mezzi pubblici, viaggi di istruzione), diventano lesivi dei diritti dei singoli o sono tali da configurarsi come non rispetto dei loro doveri.

Nell'applicazione del presente Regolamento si deve tener conto che compito della scuola è quello non solo di contrastare i comportamenti scorretti affinché non si ripetano, ma anche quello di portare lo studente al riconoscimento che l'azione eventualmente sanzionata non deve essere ripetuta per il rispetto delle regole civili di convivenza.

Il **Regolamento di Disciplina** costituisce sostanzialmente l'adattamento **interno** dello **Statuto delle studentesse e degli studenti** (D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235); si richiama anche alle disposizioni esplicative della Nota MIUR del 31 luglio 2008, Prot. N. 3602/P0. Pertanto, l'individuazione dei comportamenti che configurano mancanze disciplinari, nel fare riferimento ai doveri elencati nell'art. 3 dello Statuto, è calata nella realtà propria della comunità scolastica dell'Istituto.

Il Legislatore ha sottolineato la funzione educativa della sanzione disciplinare. Nell'irrogazione delle sanzioni occorre ispirarsi al principio di gradualità, in stretta correlazione con la gravità della mancanza disciplinare commessa. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee ed ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno (art. 4, comma 5 D.P.R. 249/98).

ART. 1 – Richiamo alle norme dello statuto delle studentesse e degli studenti

1.1 La condotta degli alunni deve ispirarsi al rispetto dei principi fondamentali contenuti nell'art. 1 dello **Statuto delle studentesse e degli studenti**:

- la funzione formativa e educativa della comunità scolastica;
- i valori democratici;
- la libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione;
- il rispetto reciproco di tutte le persone;
- il ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

1.2 Si richiamano integralmente i doveri riportati nell'art. 3 del D.P.R. 249/1998. In particolare, gli studenti sono tenuti:

- a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- ad avere nei confronti di tutto il personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
- ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'istituto;
- ad utilizzare correttamente le strutture e le risorse didattiche, evitando danni al patrimonio scolastico;
- ad avere cura dell'ambiente scolastico.

ART. 2 – Comportamenti sanzionabili

Sono comportamenti passibili di sanzioni disciplinari:



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it

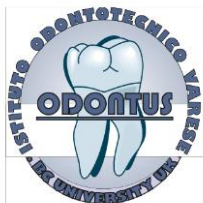


1. Irregolarità non giustificata nella frequenza delle lezioni;
2. Reiterato ritardo nella giustificazione di assenze e ritardi;
3. Reiterato ritardo nel presentarsi in aula all'inizio delle lezioni, pur presenti all'interno del cortile dell'Istituto o nelle adiacenze dello stesso (tutti i docenti sono invitati ad identificare e a segnalare i trasgressori al D.S.);
4. Reiterato ritardo nel presentarsi in aula al termine dell'intervallo, oltre un adeguato tempo di tolleranza non superiore ai tre minuti;
5. Reiterato disturbo delle attività didattiche;
6. Incuria dell'ambiente scolastico;
7. Reiterata inosservanza delle disposizioni impartite dal personale dell'Istituto o stabilite dal Regolamento d'Istituto;
8. Allontanamento dall'istituto per qualunque motivo, senza preventiva autorizzazione scritta della dirigenza, durante le ore di lezione;
9. Mancanza di rispetto nei confronti del personale in servizio nell'Istituto, nei confronti di altri alunni o di terzi;
10. Alterchi con ricorso a vie di fatto;
11. Reati commessi o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone.

ART. 3 – Definizione delle sanzioni

Per la definizione delle sanzioni, si deve tenere conto di quanto stabilito dall'art. 4 dello Statuto, in particolare:

- In nessun caso può essere sanzionata né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni, purché manifestate correttamente e senza ledere l'altrui personalità.
- Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- La sanzione disciplinare deve essere ispirata, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.
- L'entità di ciascuna sanzione deve essere rapportata all'intenzionalità del comportamento, alla rilevanza dei doveri non osservati, all'entità del danno arrecato, al grado di pericolo causato, alla reiterazione della violazione.
- La sanzione deve tenere conto della situazione personale dello studente. Deve sempre essere offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica.
- Qualora le mancanze disciplinari dello studente abbiano procurato danni ai beni mobili e immobili dell'istituto, lo studente è comunque sempre tenuto anche all'integrale riparazione del danno.
- L'infrazione disciplinare connessa al comportamento influisce negativamente sull'attribuzione del credito scolastico.



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



ART. 4 – Misura delle sanzioni disciplinari

Infrazione	Sanzione	Organo competente irrogare la sanzione
a) Negligenza nel rispetto dei doveri scolastici, come sopra richiamati ai precedenti articoli 1 e 2. b) Comportamento che sia di ostacolo al regolare svolgimento della attività didattica c) Comportamento maleducato, scorretto, cheturbi il normale andamento delle lezioni d) Comportamento palesemente lesivo dell'enorme di sicurezza e) Accesso alle Aule Speciali, Laboratori, Sala Insegnanti, Palestra senza autorizzazione f) Uso di espressioni ineducate ed aggressive g) Non consegna e uso improprio del cellulare durante lo svolgimento dell'attività didattica	Nota disciplinare e/o Ammonizione scritta, considerando la gravità del comportamento. Recupero tempo scuola perso.	Docente Collaboratore della Presidenza o Coordinatore di Classe
h) Comportamenti recidivi delle precedenti infrazioni i) Offese verbali contro studenti, docenti, personale amministrativo, personale ATA j) Danneggiamento di qualsiasi locale, arredo o bene delle scuola k) Alterazione e/o danneggiamento dei Registri di Classe o altri documenti scolastici l) Molestie operate con spintoni, calci, schiaffi ai danni di uno o più studenti m) Denigrazioni e/o comportamenti discriminatoria danno di uno o più studenti n) Scattare foto, effettuare registrazioni audio -video senza autorizzazione del Coordinatore delle attività educative e didattiche (La violazione di tale disposizione comporterà il deferimento alla Autorità Competente nel caso in cui lo studente utilizzasse dispositivi per riprese non autorizzate o comunque lesive dell'immagine e della dignità degli Operatori Scolastici).	Sospensione da 1 a 15 giorni. Lavori socialmente utili.	Consiglio di Classe
o) Comportamenti più volte iterativi delle precedenti infrazioni p) Comportamenti che configurino reati che violino la dignità ed il rispetto della persona umana e per cui vi sia pericolo per la incolumità della persona.	Sospensione da 16 giorni fino al termine lezioni Sospensione fino al termine delle lezioni con esclusione dallo scrutinio finale o Esami di Stato	Consiglio di Istituto



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



ART. 5 – Recidiva

1.1 In caso di reiterazione di una infrazione disciplinare, entro trenta giorni dall'irrogazione di una sanzione alla stessa relativa, si deve procedere all'irrogazione della sanzione immediatamente superiore.

ART. 6 – Attenuanti

6.1 In caso di infrazioni di cui alla lettera c), d), e), f), g) dell'art. 4 del presente Regolamento commesse da parte di alunni di attestata correttezza, le infrazioni possono essere ridotte rispetto al previsto.

ART. 7 – Lavori socialmente utili

7.1 Ai sensi dell'art. 4, comma 5, dello Statuto, allo studente può essere offerta dall'organo competente all'irrogazione la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica.

7.2 Le attività proponibili sono le seguenti, in ragione di una ora effettiva per ogni giorno di sospensione:

- Pulizia o ripristino di giardini, locali, suppellettili, arredi, infissi e parti in muratura imbrattati o danneggiati.
- Supporto nel riordino e sistemazione di laboratori, biblioteche e palestre.
- Altre attività utili alla comunità scolastica da specificare caso per caso da parte della Dirigenza Scolastica.

7.3 In caso di temporaneo allontanamento dalle lezioni, il Coordinatore di classe mantiene, per quanto possibile, i contatti con lo studente e la famiglia per preparare il rientro nella comunità scolastica.

ART. 8 – Procedura di irrogazione delle sanzioni

8.1 La procedura di applicazione delle sanzioni di competenza del Consiglio di classe prevede le seguenti fasi:

- il docente o chiunque rilevi l'infrazione deve segnalarlo al Coordinatore di classe che, dopo aver responsabilmente considerato l'accaduto, informa il Coordinatore alle Attività Didattiche;
- il D.S. convoca in tempi brevi il Consiglio di classe allargato a tutte le componenti, invitando a presentarsi in tale sede i genitori dello studente e lo studente per esporre le proprie ragioni;
- il Consiglio, ascoltato lo studente, se si presenta, ascoltati i rappresentanti dei genitori degli studenti, se presenti, adotta la decisione che ritiene necessaria e ne riporta puntualmente a verbale adeguata motivazione;
- la comunicazione della decisione è effettuata in forma scritta a cura del Coordinatore di classe ed è indirizzata allo studente; se questi è minorenni essa è indirizzata anche ai genitori; la comunicazione stessa deve essere trascritta sul Registro di classe a cura del Coordinatore.

8.2 La procedura di applicazione delle sanzioni di competenza del Consiglio di Istituto prevede le seguenti fasi:

- il docente o chiunque rilevi l'infrazione deve segnalarlo al coordinatore di classe che, dopo aver responsabilmente considerato l'accaduto, informa il Coordinatore alle Attività Didattiche;
- qualora il dirigente lo ritenga necessario, inoltra la segnalazione con propria valutazione al Presidente del Consiglio di Istituto in tempi brevi;



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



- il Presidente convoca il Consiglio di Istituto, invitando lo studente a presentarsi in tale sede per esporre le proprie ragioni;
- il Consiglio, ascoltato lo studente se questi si presenta, adotta la decisione che ritiene necessaria e ne riporta puntualmente a verbale adeguata motivazione;
- la comunicazione della decisione è effettuata in forma scritta a cura del Coordinatore delle attività educative e didattiche ed è indirizzata allo studente; se questi è minorenne essa è indirizzata anche ai genitori. La stessa motivazione è riportata sul registro di classe.

ART. 9 – Impugnazioni

9.1 Il ricorso avverso la sanzione disciplinare comminate in conformità al presente Statuto può essere presentato da chiunque abbia interesse, mediante istanza scritta indirizzata al DS, in cui si descrivono i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti l'accaduto.

Il ricorso deve essere presentato entro il termine inderogabile di quindici giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori tale termine non saranno in nessun caso presi in considerazione.

9.2 La presentazione del ricorso sospende temporaneamente l'irrogazione della sanzione, fino alla decisione del DS.

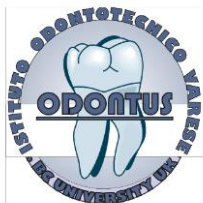
9.3 Fino al giorno che precede la riunione del DS è possibile presentare memorie e documentazioni integrative, presso la segreteria studenti che ne curerà la consegna al Presidente dell'Organo medesimo.

9.4 Ricevuto il ricorso, il DS, personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze dell'organo che ha irrogato la sanzione, della famiglia, del Consiglio di Classe, dello stesso Coordinatore delle attività educative e didattiche ed chi sia stato coinvolto nell'accaduto.

Il materiale reperito dall'istruttore viene raccolto in un dossier che costituisce la base della delibera del DS.

ART. 10 – Casi di rilevanza penale

In casi di rilevanza penale, il Coordinatore delle attività educative e didattiche provvede a segnalare l'episodio anche alle Autorità competente.



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



COMPITI DI PERTINENZA DEL PERSONALE DIRIGENTE, DEL PERSONALE DOCENTE, DEL PERSONALE DI SEGRETERIA E DEL PERSONALE AUSILIARIO DELL'ISTITUTO

COMPITI DEL GESTORE

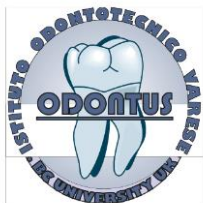
Il Gestore dell'Istituto deve:

- rispettare le condizioni di Sua competenza per il mantenimento della parità scolastica.
- fornire locali sufficienti e idonei allo svolgimento delle lezioni teoriche e pratiche.
- assumere i provvedimenti necessari per garantire la sicurezza della scuola.
- fornire alla Dirigenza tutta la documentazione e la certificazione agli atti in materia di sicurezza e di edilizia.
- provvedere all'assunzione e alla retribuzione del personale docente, di segreteria e ausiliario, provvisto dei necessari requisiti.
- disporre gli acquisti del materiale di laboratorio necessario allo svolgimento delle lezioni
- disporre gli acquisti del materiale di arredo e di cancelleria.
- disporre gli acquisti del materiale informatico ad uso della segreteria, dei docenti e degli studenti.
- stabilire le rette scolastiche.
- provvedere a dare la giusta visibilità all'Istituto attraverso le opportune forme di pubblicità.

COMPITI DEL COORDINATORE DIDATTICO

Il Coordinatore didattico deve:

- in generale, assicurare il buon funzionamento dell'Istituto, curando i rapporti con le Istituzioni e con le Famiglie e verificando il lavoro del personale ausiliario, docente e di segreteria
- conoscere, rispettare e far rispettare leggi, ordinanze, decreti e circolari in materia di istruzione.
- accertarsi che vengano rispettate le condizioni per il mantenimento della parità scolastica
- verificare la puntuale trasmissione dei dati in risposta alle richieste delle istituzioni.
- indire elezioni per la nomina dei componenti degli organi collegiali.
- convocare collegi, consigli di classe e consigli d'istituto e curare l'esecuzione delle deliberazioni prese dai predetti organi collegiali.
- organizzare e presiedere scrutini ed esami.
- verificare la regolare tenuta dei registri dei verbali.
- verificare il pieno rispetto del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.).



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



- verificare che vengano rispettate le norme in materia di sicurezza, igiene, edilizia, salute
- emettere circolari.
- procedere alla formazione delle classi e alla formulazione dell'orario.
- stabilire il calendario scolastico.
- verificare il possesso degli adeguati titoli di studio del personale docente.
- verificare il rispetto da parte dei docenti della programmazione dell'attività didattica
- verificare la regolare tenuta dei registri docenti personali e di classe (ora in formato elettronico)
- organizzare gli incontri delle famiglie con i docenti
- tenere sotto controllo l'andamento didattico e comportamentale degli studenti
- informare le famiglie di eventuali carenze nel profitto o di un numero eccessivo di assenze che possano inficiare il buon esito dell'anno scolastico
- decidere in merito alle attività extra curricolari degli studenti, quali visite didattiche, gite d'istruzione, conferenze
- decidere in merito all'attuazione dei PCTO
- verificare che vengano rispettate le normative riguardanti gli studenti affetti da D.S.A. o da handicap
- verificare i titoli di ammissione agli esami dei candidati esterni
- gestire i primi contatti con le famiglie per le richieste di nuove iscrizioni
- organizzare le supplenze

COMPITI DEI DOCENTI

I Docenti devono:

- curare il proprio aggiornamento culturale e professionale, anche nel quadro delle iniziative promosse dai competenti organi.
- depositare in segreteria i titoli di studio e tutti gli altri documenti richiesti.
- compilare con cura i registri personali e di classe.
- rispettare la programmazione di inizio anno scolastico dell'attività didattica.
- provvedere alla valutazione degli studenti attraverso un congruo numero di prove.
- rispettare le circolari emesse dalla presidenza.
- rispettare il regolamento docenti.
- presenziare ai collegi, ai consigli di classe, agli scrutini ed agli esami.
- partecipare alle riunioni con le famiglie e ai colloqui individuali.
- far rispettare agli studenti il loro regolamento, che sono tenuti a conoscere.



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.

Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA

Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it

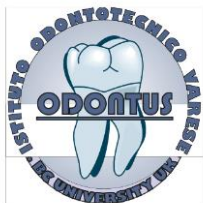
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



LL-C
Certification

ISO 9001:2015 - N. 3904698

SCUOLA PARITARIA



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



COMPITI DEI GENITORI E DEGLI STUDENTI

I Genitori e gli Studenti sono i sottoscrittori del piano formativo tra scuola e studenti, di cui il Piano dell'Offerta Formativa è l'oggetto contrattuale; è loro dovere partecipare in modo consapevole e responsabile alla vita della scuola.

COMPITI DEL PERSONALE DI SEGRETERIA

Il responsabile della segreteria didattica deve:

- curare la buona tenuta e la completezza dell'archivio dei documenti dei docenti in servizio.
- curare la corretta compilazione dei registri degli stati di servizio dei docenti.
- curare la buona tenuta e la completezza dell'archivio dei documenti degli studenti iscritti.
- compilare i diplomi e curarne la giacenza.
- compilare i registri di carico e scarico diplomi.
- gestire le applicazioni software per la gestione alunni.
- comunicare giornalmente alle famiglie, nelle forme stabilite, le assenze degli studenti.
- gestire, su delega del Coordinatore delle attività educative e didattiche, i permessi di entrata e di uscita degli studenti.
- evadere e protocollare la corrispondenza e curare la corretta compilazione del registro protocollo.
- rispondere alle chiamate telefoniche ed evadere le richieste telefoniche di carattere didattico degli utenti nei tempi previsti dal P.O.F.
- leggere e smistare le e-mail in entrata.
- provvedere alla compilazione dei certificati vari, su richiesta della dirigente scolastica o dell'utenza.
- rispondere, per quanto è di propria competenza, alle richieste del Coordinatore delle attività educative e didattiche o del gestore o dei docenti.

Il responsabile della segreteria amministrativa deve:

- provvedere alla contabilità.
- riscuotere le rette scolastiche.
- gestire le richieste della dote scuola.
- gestire il carico e scarico del materiale di laboratorio e di cancelleria.
- evadere le richieste telefoniche di carattere amministrativo degli utenti nei tempi previsti dal P.T.O.F.



ISTITUTO ODONTOTECNICO

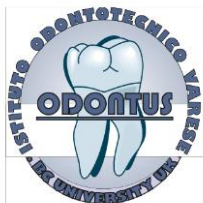
ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



COMPITI DEL PERSONALE AUSILIARIO

Il personale ausiliario deve:

- provvedere all'apertura e alla chiusura dei locali per le attività scolastiche e per le altre attività deliberate dagli organi collegiali.
- tenere sotto controllo il corridoio durante le ore di lezione; far osservare la dovuta disciplina agli studenti che per qualsiasi motivo vi si trattengano durante le ore di lezione o si rechino ai servizi; avvertire la dirigente nel caso di situazioni problematiche
- collaborare con i docenti alla sorveglianza degli studenti durante gli intervalli
- provvedere alla sorveglianza degli studenti nelle aule e nei laboratori in occasione di momentanee assenze degli insegnanti
- provvedere all'accompagnamento nell'ambito delle strutture scolastiche di alunni con handicap.
- curare che venga osservato il divieto di fumo.
- curare la pulizia di tutti gli ambienti, seguendo il protocollo stabilito.
- provvedere all'ordinaria manutenzione delle apparecchiature di laboratorio, del materiale di arredo, degli impianti.
- provvedere all'accensione, all'alimentazione e allo spegnimento di apparecchiature semplici di riscaldamento e all'accensione e allo spegnimento di impianti centralizzati per i quali non sia richiesta apposita patente.
- provvedere all'approntamento di sussidi didattici per l'uso degli stessi da parte dei docenti
- rispondere alle richieste del dirigente, del suo collaboratore, dei docenti, dei responsabili delle segreterie e del gestore riguardo a semplici mansioni.



IL REGOLAMENTO DOCENTI

Art. 1 Ciascun Professore è responsabile della disciplina degli allievi della propria classe e della sorveglianza, nell'ambito della scuola, di tutti gli allievi dell'Istituto. È assolutamente vietato abbandonare la classe senza farsi sostituire e soprattutto far uscire dalla scuola gli studenti prima del termine stabilito delle lezioni; le responsabilità civili e penali a carico degli educatori, per eventuali incidenti ad allievi loro affidati, sono particolarmente gravi.

Art. 2 Il Professore deve avere sempre con gli allievi un atteggiamento controllato, corretto e non confidenziale; deve evitare frasi che possano suonare offesa ed usare un linguaggio chiaro e semplice. Deve accertarsi che gli allievi abbiano compreso le spiegazioni perché in caso contrario ripeterà l'argomento in forma più adeguata.

Art. 3 All'inizio delle lezioni il Professore deve trovarsi presso la propria aula. Il cambio di classe tra una lezione e l'altra deve avvenire sollecitamente per evitare che gli allievi restino a lungo incustoditi. Durante le lezioni, solo in casi eccezionali si può permettere, ad un solo studente per volta, di uscire dall'aula.

Art. 4 Durante gli intervalli gli insegnanti devono collaborare tra loro per la sorveglianza di tutti gli allievi; al termine dell'intervallo devono provvedere affinché gli studenti rientrino in classe sollecitamente. Nel caso in cui venga predisposto un turno di sorveglianza, questo deve essere rigorosamente rispettato. Naturalmente l'intervallo è dedicato alla ricreazione degli studenti, non degli insegnanti.

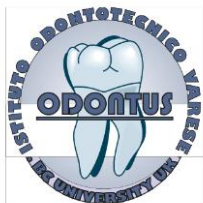
Art. 5 Al termine delle lezioni l'insegnante verificherà che l'aula sia lasciata in ordine e quindi attenderà che tutti gli allievi abbiano lasciato la classe; solo allora si recherà personalmente a riporre il proprio registro.

Art. 6 Gli insegnanti devono vigilare affinché gli studenti non trasgrediscano al loro regolamento.

Art. 7 Ai Docenti, come agli studenti ed a tutto il personale, è fatto divieto di fumare nell'ambito dell'Istituto. I Docenti hanno il dovere di far osservare tale divieto agli studenti.

Art. 8 Ad ogni studente deve essere assegnato, per ogni quadrimestre, un congruo numero di valutazioni in forma scritta, orale, oppure sotto forma di prova strutturata o di qualsiasi altra forma ritenuta idonea dal Docente. Le forme assunte dalle verifiche sono concordate con il Collegio Docenti.

Art. 9 Il registro elettronico deve essere compilato in ogni sua parte al termine di ogni lezione o al più entro il giorno stesso; devono essere riportati con la massima precisione sul registro personale gli argomenti svolti, i compiti assegnati, le assenze, i voti, le note relative ai ritardi o le note



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



disciplinari degli studenti; sul registro di classe devono essere riportate le ore di lezione e gli argomenti svolti.

Art. 10 Ogni insegnante è tenuto a conoscere il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.), il Progetto Educativo d'Istituto (P.E.I.) ed i Regolamenti interni, a partecipare a tutte le attività previste e a rispettare i contenuti delle circolari loro indirizzate. In particolare è fatto obbligo agli Insegnanti di partecipare ai Collegi Docenti, ai Consigli di Classe, agli scrutini ed esami.

Art. 11 Gli insegnanti di Laboratorio Odontotecnico cureranno in modo particolare il comportamento degli alunni, che durante quelle ore dovranno apprendere anche un corretto metodo di lavoro, un responsabile autocontrollo per evitare incidenti, un serio impegno per l'esecuzione al meglio dei propri lavori. Terminato il lavoro manuale e riordinato il laboratorio, eserciteranno gli allievi nell'espone oralmente le fasi della lavorazione, pretendendo chiarezza e precisione nella terminologia.

Art. 12 Ciascun Professore dovrà segnalare le proprie eventuali assenze con tempestività. Le domande di congedo per qualsiasi motivo e durata devono essere presentate per iscritto con ragionevole anticipo.

Art. 13 Il Docente deve fornire alla segreteria, oltre al proprio domicilio, ogni recapito telefonico per poter essere rintracciato in caso di necessità.



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Costituzione degli Organi Collegiali

L'Istituto, secondo lo spirito delle moderne istanze sociali espresse nella legislazione scolastica italiana con particolare riferimento alla legge 62/2000 sulle scuole paritarie, istituisce il Consiglio d'Istituto, la cui attività è regolata dal presente Statuto. Oltre a tale Consiglio si articoleranno anche i seguenti organi collegiali: consigli di classe e collegio dei docenti.

Art. 2 - Finalità istituzionali

Ogni atto, iniziativa o decisione di qualunque organo collegiale dovrà essere in sintonia con le finalità istituzionali secondo quanto esposto nel Piano dell'Offerta Formativa (POF), che viene assunto come centro ispiratore di tutta l'attività formativa dell'Istituto. All'ente gestore dell'Istituto spetta in definitiva il giudizio sulla eventuale difformità degli atti collegiali dalle finalità istituzionali e i provvedimenti applicativi conseguenti.

CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 3 - Composizione

Il Consiglio d'Istituto (C.I.) è composto dai rappresentanti delle seguenti categorie:

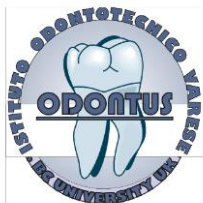
- Ente Gestore: rappresentato dal Rappresentante Legale o da un suo incaricato.
- Dirigenza scolastica: il Coordinatore delle attività educative e didattiche.
- Insegnanti: 3 rappresentanti eletti.
- Genitori: 3 rappresentanti eletti
- Studenti: 3 rappresentanti eletti
- Personale non docente: il responsabile della Segreteria didattica.

L'appartenenza ai rispettivi settori dei docenti e dei genitori rappresentanti è condizione essenziale per l'elezione a membro del C.I. In caso di dimissioni o di decadenza di un qualsiasi membro (cessazione di servizio scolastico [docenti] o di frequenza dell'alunno [genitori e studenti]), si procederà alla sua sostituzione, secondo quanto prescritto dall'art. 6, comma 2.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del C. I. i rappresentanti di classe dei Genitori e degli Studenti e, all'occorrenza, a titolo consultivo, esperti esterni, a giudizio del Presidente o dietro richiesta di almeno 1/3 dei membri del Consiglio.

Art. 4 - Attribuzioni

Il C.I., fatte salve le competenze specifiche dell'Ente Gestore, del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della Scuola.



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it

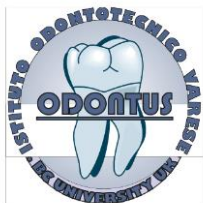


In particolare:

1. elegge nella prima seduta tra i rappresentanti dei Genitori il Presidente e il Vice-Presidente a maggioranza assoluta nella prima e seconda votazione e a maggioranza relativa nella terza;
2. definisce gli indirizzi generali per le attività della scuola sulla base delle finalità fondamentali del Progetto Educativo;
3. adotta il Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti secondo quanto previsto dall'art. 3 del Regolamento in materia di autonomia (DPR 275/99);
4. provvede all'adozione di un regolamento interno dell'Istituto, che dovrà stabilire, tra l'altro, le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella Scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima;
5. propone al Consiglio d'Amministrazione dell'Ente gestore un progetto di spesa per quanto concerne la realizzazione di attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
6. dispone l'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali, tenendo presente quanto previsto dal Regolamento in materia di Autonomia;
7. promuove contatti con altre scuole e istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione (cfr. art. 7 del DPR 275/99 –reti di scuole);
8. elabora e promuove opportune iniziative per far conoscere alla cittadinanza l'istituto, il suo Progetto Educativo ed il suo Piano dell'Offerta Formativa;
9. promuove la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
10. elabora e promuove eventi di particolare rilevanza educativa e culturale che coinvolgano congiuntamente tutte le componenti della scuola;
11. regola forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali e di volontariato, che possono essere assunte dall'Istituto;
12. propone all'Amministrazione dell'Istituto indicazioni per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi, multimediali e le dotazioni librarie;
13. indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe e interclasse ed esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo, dell'Istituto.

Art. 5 - Funzioni del Presidente

Il Presidente del C.I. nomina tra i membri del Consiglio stesso un segretario, con il compito di redigere e leggere i verbali delle riunioni, nonché di provvedere alla pubblicazione e alla comunicazione delle delibere del Consiglio, come previsto dall'art. 7. Il Presidente nomina e presiede altresì una Commissione permanente con il compito di coadiuvarlo nella preparazione e nello svolgimento delle riunioni consiliari. Di tale Commissione, nella quale devono essere rappresentate tutte le componenti scolastiche, fa parte d'ufficio il Coordinatore Didattico.



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



Spetta al Presidente convocare e presiedere le riunioni del C.I., stabilire l'ordine del giorno secondo le proposte pervenutegli. Spetta anche al Presidente rappresentare il Consiglio presso l'Ente Gestore, gli altri organi collegiali, presso le autorità e presso qualsiasi terzo. Egli, secondo i propri impegni, può delegare tali diritti, anche in parte, al Vice-Presidente, il quale, in caso di impedimento o di assenza del Presidente, esercita, di diritto, tutte le di lui funzioni. Nel caso di dimissioni del Presidente o di cessazione di rappresentanza il Consiglio provvederà all'elezione di un nuovo Presidente.

Art. 6 - Durata in carica del C. I.

Il Consiglio d'Istituto dura in carica tre anni ed esercita le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Consiglio. I Consiglieri, che, nel corso dei tre anni, perdano i requisiti per i quali sono stati eletti, o coloro che non intervengano senza giustificati motivi a tre sedute consecutive, verranno sostituiti dal rappresentante di categoria e di settore, che nell'ultima votazione ha ottenuto il maggior numero di voti fra i non eletti. In caso di esaurimento delle liste si procederà ad elezioni suppletive, da tenersi possibilmente insieme alle elezioni annuali per i Consigli di Classe e di Interclasse.

Art. 7 - Convocazioni, ordini del giorno, riunioni, delibere

Il C.I. dovrà riunirsi almeno quattro volte nel corso dell'anno scolastico, nei locali della Scuola ed in ore non coincidenti con l'orario scolastico. La data e l'ora di convocazione vengono deliberate al termine dell'ultima riunione; in caso contrario il Presidente provvede a far pervenire ai Consiglieri la convocazione almeno 5 giorni prima della data fissata. In caso di urgenza la convocazione è fatta dal Presidente anche "ad horam" e con qualsiasi mezzo. Le proposte per l'"ordine del giorno" per le riunioni devono essere presentate al Presidente almeno 8 giorni prima della riunione.

Il Presidente invierà l'elenco completo dell'"ordine del giorno" ai Consiglieri almeno 5 giorni prima della riunione. Copia della convocazione e del relativo "ordine del giorno" dovrà essere affisso nello stesso termine nell'apposito albo della Scuola. Qualora nell'ordine del giorno fosse incluso l'esame di qualche altro documento, questo deve essere trasmesso in copia ai Consiglieri unitamente alla convocazione del Consiglio.

Per la validità delle riunioni del Consiglio, in prima convocazione, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri e la stessa percentuale di rappresentanza delle categorie di Consiglieri; in seconda convocazione la riunione è valida qualunque sia il numero dei Consiglieri e delle categorie presenti. Le deliberazioni del C.I., per estratto, vengono pubblicate nell'apposito albo della Scuola, comunicate all'Ente Gestore, ai rappresentanti di Classe dei Genitori degli alunni ed esposte nella sala dei Professori.

Le deliberazioni del C.I. sono adottate a maggioranza dei voti dei Consiglieri presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta quando si provvede alla designazione delle cariche di Presidente, Vice-Presidente ed ogni qualvolta si voti per questioni riguardanti persone. In ogni altro caso la votazione è fatta per alzata di mano, a meno che almeno un terzo dei Consiglieri presenti non faccia richiesta di votazione segreta.

Art. 8 - Riunione congiunta dei vari Organi Collegiali



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



Su convocazione del rappresentante dell'Ente Gestore, dopo preventivo accordo col Presidente del C.I., possono aver luogo riunioni congiunte dei vari Organi Collegiali, per i seguenti motivi:

1. esame ed approvazione di modifiche allo statuto, in base all'art. 24;
2. discussione e decisione su problemi di comune interesse riguardanti aspetti fondamentali della vita dell'Istituto

Lo svolgimento di tali riunioni congiunte avviene in analogia con quanto previsto per le riunioni del Consiglio d'Istituto, sotto la Presidenza del rappresentante dell'Ente Gestore, il quale dovrà designare in apertura di riunione un segretario per la stesura del verbale.

CONSIGLIO DI CLASSE

Art. 9 - Composizione.

I Consigli di Classe nelle Scuole Secondarie sono composti dai Docenti delle singole classi e da rappresentanti dei genitori eletti nelle rispettive classi (1 genitore e 1 studente). I Consigli di Classe sono presieduti dal Dirigente o, dietro sua delega, dal Vice-Dirigente o da un docente membro del Consiglio stesso. Le funzioni di Segretario del Consiglio di Classe e di Interclasse sono attribuite dal Dirigente ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso.

Art. 10 - Competenze

I Consigli di Classe si riuniscono almeno una volta al quadrimestre in ore non coincidenti con l'orario scolastico col compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, alla adozione dei libri di testo e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

I Consigli di Classe possono altresì esprimersi riguardo ad altri argomenti legati al buon funzionamento delle classi (programmi di studi, disciplina, rendimento della classe) e proporre eventuali soluzioni agli organi competenti. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari e quelle relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di Classe con la sola diretta partecipazione dei docenti.

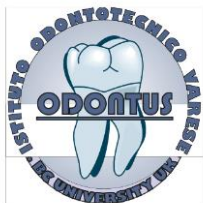
COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 11 - Composizione e riunioni

Il Collegio dei Docenti è composto da tutto il personale docente ed è presieduto dal Dirigente. Esercita le funzioni di Segretario un docente, designato dal Dirigente che redige il verbale di ogni riunione.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qual volta il Dirigente ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta, comunque almeno due volte al quadrimestre. Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Art. 12 - Competenze



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



Il Collegio dei Docenti:

- a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. In particolare elabora il Piano dell'Offerta Formativa sulla base degli indirizzi generali definiti dal C.I.; cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabilito dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante nel quadro delle linee fondamentali indicate dal Progetto Educativo;
- b) formula proposte al Dirigente per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal C.I. e della normativa vigente sull'autonomia delle singole istituzioni scolastiche;
- c) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- d) provvede all'adozione dei libri di testo, sentito il Consiglio di Classe;
- e) adotta e promuove iniziative di sperimentazione in conformità alle normative vigenti sull'autonomia scolastica;
- f) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;
- g) elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto, con votazione segreta;
- h) elegge i docenti incaricati di collaborare col Dirigente;
- i) esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento.
- j) nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Classe.

ASSEMBLEA DEI GENITORI

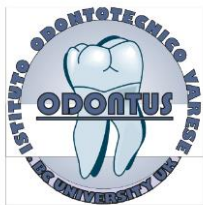
Art. 13 - Assemblee dei Genitori.

I Genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della Scuola secondo le modalità previste dai successivi articoli.

Le Assemblee dei Genitori possono essere di Classe o d'Istituto.

I rappresentanti di Classe e d'Istituto costituiscono il Comitato dei Genitori dell'Istituto, che è presieduto dal Genitore eletto Presidente del C.I.. Le Assemblee si svolgono nei locali dell'Istituto, in orario non coincidente con quello delle lezioni. La data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente.

L'Assemblea di Classe è convocata su richiesta dei genitori rappresentanti di classe o del 30% dei genitori della classe. L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del Comitato dei Genitori o del 20% dei genitori.



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



Il Dirigente, sentita la Giunta Esecutiva, autorizza la convocazione ed i promotori ne danno comunicazione a tutti i genitori almeno 5 giorni prima mediante convocazione scritta, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'Assemblea di Classe è presieduta da uno dei genitori rappresentanti di classe. L'Assemblea d'Istituto è presieduta dal Presidente del Consiglio d'Istituto, affiancato da un Segretario, scelto in seno al Comitato dei Genitori. All'Assemblea di Classe e d'Istituto possono partecipare il Dirigente e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'Istituto. Possono aver luogo anche, su convocazione del Dirigente, assemblee dei genitori di classe e d'Istituto, con l'eventuale partecipazione dei docenti e degli alunni, per l'esame di problemi riguardanti o specifiche classi o l'andamento generale didattico e formativo dell'Istituto.

Art. 14 - Conclusioni delle Assemblee

Di tutte le assemblee dovrà essere redatto, a cura del Segretario incaricato, un breve verbale con l'indicazione dell'ordine del giorno proposto, della discussione seguita e delle conclusioni raggiunte. I registri dei verbali dovranno essere depositati presso la Segreteria dell'Istituto nell'apposito settore riservato agli Organi Collegiali. Le conclusioni delle assemblee dei genitori possono essere comunicate al Consiglio d'Istituto per eventuali decisioni di sua competenza.

ASSEMBLEA DEGLI STUDENTI

Art. 15 - Diritto di Assemblea

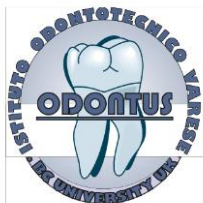
Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della Scuola secondo le modalità previste dai successivi articoli sulla base dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Art. 16 - Assemblee Studentesche

Le Assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Le Assemblee studentesche possono essere di Classe o di Istituto. I rappresentanti di Classe unitamente ai rappresentanti nel Consiglio d'Istituto costituiscono il Comitato Studentesco, che potrà designare democraticamente tra i suoi membri un coordinatore.

È consentito lo svolgimento di una assemblea di Istituto ogni due mesi e una di classe ogni mese, nel limite, la prima, di tre ore di lezione, con inizio non prima delle ore 10,30, e la seconda, di due ore (le ultime 2 ore di lezione). L'orario, comunque, sarà concordato con la Presidenza dell'Istituto. In orario extrascolastico potranno essere tenute altre assemblee, sempre d'accordo con la Dirigenza. L'Assemblea di Classe non può essere tenuta lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico o nelle ore di lezione delle stesse materie, per comprensibili motivi didattici.

Alle Assemblee di Istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione dev'essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto. All'Assemblea di Classe o di Istituto



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



possono assistere, oltre al Dirigente o un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino e i membri del Consiglio d'Istituto. A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo. Non possono aver luogo assemblee nell'ultimo mese di lezione.

Art. 17 - Funzionamento delle Assemblee Studentesche.

L'Assemblea di Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento; detto regolamento, predisposto dal Comitato Studentesco, deve essere inviato in approvazione al Consiglio d'Istituto.

L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco d'Istituto o su richiesta del 20% degli studenti. La richiesta di autorizzazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere presentati al Dirigente almeno 5 giorni prima della data di convocazione della stessa. Il Comitato Studentesco, nel suo seno ed a maggioranza assoluta, nomina il Presidente e il Segretario dell'Assemblea, mentre il Vice-Presidente potrà essere nominato sempre dallo stesso Comitato ed a maggioranza assoluta, tra tutti gli altri alunni partecipanti all'Assemblea. È dovere del Comitato e in particolare del Presidente dell'Assemblea garantire l'esercizio ordinatamente democratico dei diritti dei partecipanti. L'Assemblea di Classe è presieduta dai rappresentanti di Classe. Spetta ad essi chiederne l'autorizzazione al Dirigente almeno 5 giorni prima del suo svolgimento, presentando per iscritto l'ordine del giorno.

Il Dirigente ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

ESERCIZIO DEL VOTO - NORME COMUNI

Art. 18 - Elettorato

L'elettorato attivo e passivo per le singole rappresentanze degli Organi Collegiali, previste dal presente "Statuto", spetta esclusivamente ai componenti delle rispettive categorie partecipanti a tali organismi: docenti, non docenti, genitori, studenti.

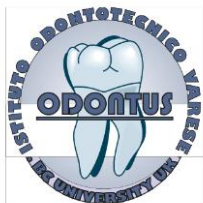
L'appartenenza ad una delle componenti conferisce il diritto di voce attiva e passiva. L'elettore che appartenga contemporaneamente a più categorie (genitori, personale docente e non docente) può esercitare il diritto di voto per ogni categoria di appartenenza.

Per ciascuna categoria viene formata una lista unica con i nomi di tutti i candidati, disposti in ordine d'alfabeto. Per il personale non docente vale l'art. 22, comma b).

Art. 19 - Candidature

Per il Consiglio d'Istituto:

- **personale docente:** tutti i docenti godono del diritto di voce passiva;
- **personale non docente:** esercita il diritto di voce attiva e passiva nell'ambito dell'Istituto;
- **genitori:** l'elettorato passivo spetta a tutti i genitori (padre e madre o a coloro che esercitano la potestà parentale), che presentino la propria candidatura;



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



- **studenti:** l'elettorato passivo spetta a tutti gli studenti delle scuole secondarie, che presentino la propria candidatura

Per la rappresentanza di classe tutti i genitori godono di voce passiva nell'ambito delle rispettive classi di appartenenza. I genitori esercitano tale diritto di voto per ogni classe frequentata dai rispettivi figli.

Art. 20 - Svolgimento delle elezioni

Le modalità e le norme particolari per l'esercizio del voto vengono fissate dall'apposita Commissione Elettorale, nominata dal Dirigente in tempo utile per la preparazione delle operazioni elettorali.

Le elezioni degli organi collegiali si svolgeranno entro il 31 ottobre dell'a.s. avviato secondo le procedure previste dall'ordinanza ministeriale n. 215 del 15 luglio 1991, modificata ed integrata dalle successive OO.MM. nn. 267, 293 e 277, rispettivamente datate 4 agosto 1995, 24 giugno 1996 e 17 giugno 1998.

Al riguardo, si formulano alcune indicazioni circa le misure di prevenzione dal rischio di infezione da SARS-COV 2, che occorre adottare in occasione dello svolgimento delle elezioni, tenendo a riferimento gli elementi informativi e le indicazioni operative per la tutela della salute e per la sicurezza dei componenti dei seggi elettorali e dei cittadini aventi diritto al voto predisposti dal Comitato tecnico-scientifico presso il Dipartimento della Protezione Civile.

Art. 21 - Interpretazione, integrazione e modificabilità dello "Statuto"

In caso di dubbi d'interpretazione di qualche punto del presente Statuto o di eventuale carenza normativa, l'organo competente per le opportune chiarificazioni o integrazioni è il Consiglio d'Istituto.

Il presente "Statuto" può essere modificato solo quando ne facciano richiesta almeno 1/5 degli elettori fra genitori, docenti, non docenti o 1/3 dei membri del Consiglio d'Istituto. La richiesta deve essere presentata per iscritto al Rappresentante dell'Ente Gestore con l'indicazione della norma che si intende modificare o introdurre e con la formulazione precisa di quella nuova, accompagnata da una breve motivazione della richiesta. Il Rappresentante dell'ente Gestore invia copia della richiesta a tutti i membri del Consiglio d'Istituto, i quali esprimeranno il loro parere in una successiva riunione congiunta, passando poi ai voti per l'approvazione o il rigetto della richiesta di modifica.

Art. 22 - Vigore del presente "Statuto".

Il presente "Statuto", proposto dall'Ente Gestore della Scuola, discusso ed approvato dai rappresentanti delle varie componenti della Comunità scolastica, entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto fatta salva l'operatività dell'art. 3 (Composizione del Consiglio d'istituto)



COMUNICAZIONE RIVOLTA A TUTTO IL PERSONALE, GLI STUDENTI E LE FAMIGLIE DEGLI ALUNNI SULLE REGOLE FONDAMENTALI DI IGIENE CHE DEVONO ESSERE ADOTTATE IN TUTTI GLI AMBIENTI DELLA SCUOLA

Al fine di tutelare la salute delle persone presenti all'interno degli istituti e garantire la salubrità degli ambienti per prevenire la diffusione del virus COVID-19 si dispone:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Coordinatore delle attività educative e didattiche (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Coordinatore delle attività educative e didattiche o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.

Il comitato tecnico scientifico (verbale CTS n. 82 del 28 maggio 2020) non ha reputato opportuna la rilevazione della temperatura corporea all'ingresso né per gli alunni, né per il personale, ma non potrà accedere alla scuola chi manifesta sintomatologia respiratoria o temperatura corporea oltre i 37,5°C. È importante la responsabilizzazione di tutti per il rispetto delle indicazioni e la tutela della salute collettiva. **Perciò, si richiede la massima attenzione nella valutazione delle condizioni di salute prima di uscire di casa, procedendo alla misurazione della temperatura corporea in caso di condizioni di salute dubbie.**

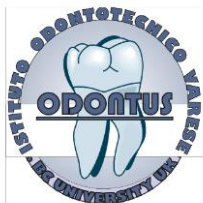
1. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE MODALITA' DI INGRESSO/USCITA

Va ridotto l'accesso ai visitatori, i quali, comunque, dovranno sottostare a tutte le regole previste nel Regolamento di istituto adottato dal Coordinatore delle attività educative e didattiche. Si fa ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza.

Viene posta necessaria limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione.

Si rende obbligatoria registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

L'accesso alla struttura potrà avvenire attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



regole generali di prevenzione dal contagio, **incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.**

Al fine di evitare assembramenti, gli studenti entreranno in istituto secondo le seguenti modalità:

ORARI DI INGRESSO PRIMA FASCIA:

dalle 8.00 alle 8.15

ORARI DI INGRESSO SECONDA FASCIA (SOLO SU COMUNICAZIONE SPECIFICA DA PARTE DELL'ISTITUTO):

dalle 9.05 alle 9.15

Ingresso principale, cancello carraio con accesso da Via B. Castelli.

In generale:

- nelle operazioni di ingresso, gli studenti entreranno in modo ordinato in istituto secondo il loro ordine d'arrivo;
- per evitare assembramenti, gli studenti si recheranno celermente nella loro aula, all'ingresso della quale troveranno un dispenser con gel disinfettante che dovranno utilizzare obbligatoriamente per l'igienizzazione delle mani;
- nelle operazioni di uscita, le classi defluiranno verso le uscite in modo ordinato, con una precedenza accordata alle classi collocate nei piani inferiori. Le classi sono accompagnate dai docenti che hanno svolto l'ultima ora di lezione; spetta a questi docenti, coadiuvati dai collaboratori scolastici, regolare il deflusso delle classi per evitare assembramenti.

Nelle operazioni di ingresso, come in quelle di uscita dall'istituto al termine delle lezioni, gli studenti sono tenuti a rispettare le regole volte a favorire il distanziamento fisico, disponendosi in file ordinate in modo analogo a quanto accade durante le prove di evacuazione dell'edificio e rispettando la segnaletica verticale e orizzontale. Saranno segnalate immediatamente alla direzione eventuali violazioni delle regole di comportamento.

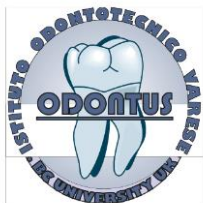
Le regole di ingresso e uscita sono esposte con appositi cartelli in più punti della sede scolastica.

2. REGOLE PER LA PULIZIA E L'IGIENE DI PERSONE, LUOGHI E ATTREZZATURE

L'istituto assicura la pulizia e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti e delle attrezzature utilizzate. L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature è effettuata in via ordinaria secondo le modalità e i tempi indicati nel Protocollo Sicurezza COVID-19, che vanno a integrare per l'a.s. 2020-21 il più generale Piano delle pulizie adottato in istituto.

Tutti gli ambienti, in particolare uffici, aule e laboratori, sono adeguatamente e frequentemente aerati, almeno per dieci minuti ogni ora. Quando le condizioni meteorologiche lo consentano, saranno adeguatamente aerati in modo continuo.

È obbligatorio per chiunque entri negli ambienti scolastici adottare precauzioni igieniche e l'utilizzo di mascherina.



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



Sono resi disponibili prodotti igienizzanti per l'igiene delle mani per chiunque acceda nell'edificio scolastico, in più punti: accessi, uffici, aule. Nei servizi igienici sono presenti dispenser per il lavaggio delle mani con acqua e sapone neutro. Le famiglie sono invitate a dotare i propri figli di confezioni di gel igienizzante personale da utilizzare immediatamente prima di accedere ai locali scolastici e di un pacchetto di fazzolettini, per evitare di alzarsi più volte dal posto assegnato.

3. UTILIZZO DELLE MASCHERINE

All'arrivo, dal momento in cui entrano nelle aree di pertinenza dell'istituto (quindi anche all'esterno, negli spazi che precedono l'ingresso alle scale della segreteria), gli alunni sono tenuti a indossare in modo corretto una mascherina chirurgica. La mascherina andrà mantenuta fino a quando tutti gli alunni della classe non si saranno seduti correttamente al proprio posto. In aula, in condizioni statiche che garantiscano il distanziamento fisico di almeno 1 metro, gli studenti potranno togliere le mascherine. Tuttavia, anche nelle aule e nei laboratori, in coerenza con quanto ribadito dal Comitato Tecnico Scientifico per l'emergenza (CTS) nel verbale n.100 del 12 agosto 2020, nelle situazioni in cui non sia possibile garantire il distanziamento fisico, statico di 1 metro, sarà obbligatorio l'utilizzo della mascherina, su indicazione del docente presente in aula.

Non sono soggetti all'obbligo soggetti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina" (Rif. verbale n. 82 del 28/05/2020).

Anche tutto il personale non docente, negli spazi comuni è tenuto al rispetto delle stesse norme di distanziamento di almeno 1 metro, utilizzando la mascherina chirurgica. Le mascherine, assimilate ai rifiuti urbani indifferenziati.

4. REGOLE DI COMPORTAMENTO IN AULA E NEI LABORATORI

Quando seduti al proprio posto, evitare movimenti che riducano la distanza dai compagni vicini a meno di 1 metro, soprattutto nei momenti di dialogo. In tali momenti, tenere basso il volume della voce e indossare correttamente la mascherina;

Alzarsi e spostarsi dal proprio banco solo dopo aver ricevuto l'autorizzazione dell'insegnante e indossando correttamente la mascherina;

Tossire e starnutire utilizzando un fazzoletto o nella piega del gomito;

Al suono della campanella per l'uscita dall'aula dell'intera classe, indossare correttamente la mascherina, alzarsi ordinatamente e muoversi per singole file, partendo da quella più vicina alla porta di uscita, e via via fino a quella più distante, seguendo le indicazioni dell'insegnante;

Particolare cura va riservata al materiale didattico portato da casa, da igienizzare a casa quotidianamente, da non scambiare con i compagni e da non lasciare in aula al termine delle lezioni.

5. DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'UTILIZZO DI SPAZI COMUNI



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



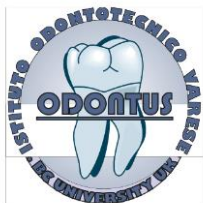
L'accesso agli spazi comuni risulta contingentato, con la ventilazione adeguata dei locali, per un tempo limitato allo stretto necessario e con il mantenimento della distanza di sicurezza al fine di limitare gli assembramenti. Le attività motorie saranno svolte, compatibilmente con le condizioni meteorologiche, all'aperto, poco distanti dall'Istituto scolastico mantenendo un distanziamento personale di almeno 2 metri.

Nel percorrere i corridoi e le scale, tenere sempre la destra.

6. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

La scuola ha individuato al proprio interno alcuni Referenti scolastici per COVID-19 che svolgono un ruolo di interfaccia con il dipartimento di prevenzione per creare una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio. Nel caso uno studente presente nella scuola sviluppi febbre e/o sintomi di infezione compatibili con COVID-19 [si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19 nella popolazione generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea], si procede alla gestione della situazione in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria contenute nel Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020:

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico avvisa il referente scolastico per COVID-19.
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico telefona immediatamente ai genitori/tutore legale.
- L'alunno è ospitato in attesa dei genitori/tutori in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
- All'alunno viene fatta indossare una mascherina chirurgica, se la tollera.
- Il personale procede all'eventuale rilevazione della temperatura corporea mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- L'alunno non è lasciato solo, ma attende in compagnia di un adulto.
- Chiunque entri in contatto con l'alunno, compresi i genitori o i tutori, dovrà essere dotato di DPI (mascherina FFP2, guanti).
- **I genitori devono contattare il medico** per la valutazione clinica del caso (i genitori sottoscriveranno l'impegno al contatto di personale medico lasciando copia del documento sottoscritto all'istituto per conservazione agli atti). Successivamente alla segnalazione al medico, le disposizioni dell'Istituto Superiore di Sanità prevedono:
 - Il medico, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda Sanitaria.
 - Il Dipartimento di Prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
 - Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
 - Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

- Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del medico che redigerà una attestazione che lo studente può rientrare scuola.

Nel caso un genitore/tutore presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- il genitore/tutore è tenuto a indossare immediatamente una mascherina chirurgica; la scuola procede a invitarlo ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio medico per la valutazione clinica necessaria. Il medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

7. RICERCA DEI CONTATTI

In presenza di casi confermati COVID-19, spetta al Dipartimento di Prevenzione della ATS competente territorialmente di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contact tracing (ricerca e gestione dei contatti). Per gli alunni individuati come contatti stretti del caso confermato COVID-19 il DdP provvederà alla prescrizione della quarantena per i 14 giorni successivi all'ultima esposizione. Per agevolare le attività di ricerca dei contatti, la scuola sarà tenuta a:

- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

In ogni caso, il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al Dipartimento di Prevenzione se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.

7. STUDENTI IN CONDIZIONI DI FRAGILITÀ



ISTITUTO ODONTOTECNICO

ODONTUS & BC UNIVERSITY s.r.l.
Via B. Castelli, 6 21100 VARESE VA
Tel. 0332.238389 segreteria@odontus.it
P.IVA 03579540125 odontus@pec.it - www.odontus.it



Al rientro degli alunni sarà presa in considerazione la presenza di “soggetti fragili” esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell’infezione da COVID-19.

Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l’obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

8. RIENTRI DI ALUNNI DALL’ESTERO

Gli alunni o i cittadini rientranti da Paesi extra Schengen devono segnalare il rientro ad ATS tramite la compilazione del form disponibile sul sito www.ats-insubria.it e quindi attuare rigorosamente per 14 giorni l’isolamento domiciliare: in questo periodo l’alunno non può recarsi a scuola.

Ulteriori informazioni sono reperibili sul sito <http://www.salute.gov.it> sezione LA NOSTRA SALUTE > RIENTRO A SCUOLA.

#COVID19

LE RACCOMANDAZIONI DA SEGUIRE



Lava spesso le mani con acqua e sapone o, in assenza, frizionale con un gel a base alcolica



Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani. Se non puoi evitarlo, lavati comunque le mani prima e dopo il contatto



Quando starnutisci copri bocca e naso con fazzoletti monouso. Se non ne hai, usa la piega del gomito



Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol



Copri mento, bocca e naso possibilmente con una mascherina in tutti i luoghi affollati e ad ogni contatto sociale con distanza minore di un metro



Utilizza guanti monouso per scegliere i prodotti sugli scaffali e i banchi degli esercizi commerciali



Evita abbracci e strette di mano



Evita sempre contatti ravvicinati mantenendo la distanza di almeno un metro



Non usare bottiglie e bicchieri toccati da altri

#RESTIAMOADISTANZA



Ministero della Salute



www.salute.gov.it/nuovocoronavirus