

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PREMESSA

Ogni comunità, per funzionare correttamente, necessita di norme chiare e precise, che tutti i suoi membri devono conoscere e accettare. In particolar modo in un contesto educativo come quello accademico è opportuno che la liceità o meno di un comportamento non sia stabilita solo sulla base del giudizio del personale docente e non docente, ma sia codificata da regole precise, dettate dagli Organi Collegiali. Pertanto il Collegio dei Docenti approva il Regolamento d'Istituto.

NORME GENERALI

1. Chiunque è tenuto a osservare le seguenti norme di comportamento di carattere generale:

- mantenere sempre un comportamento educato e rispettoso nei confronti di tutti i soggetti della comunità scolastica,
- mantenere puliti e in buono stato d'uso tutti i locali, gli spazi esterni e le attrezzature dell'Istituto.

Tutti i soggetti appartenenti alla comunità scolastica e tutti coloro che si trovano nei locali dell'Istituto sono tenuti ad osservare rigorosamente il divieto di fumo all'interno e all'esterno dei suddetti locali. Ciò vale non solo come norma di buona condotta e civile convivenza bensì come norma di legge in base alla quale "È vietato fumare nei locali chiusi" (Legge 16 gennaio 2003 n. 3 art. 51 comma 1); "il divieto è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie" (DL 12 settembre 2013 n. 104 art. 4 comma 1). Il divieto è esteso ad ogni vano (aule, corridoi, servizi, scale) ed area all'aperto (p.e. terrazze, balconi, cortili) di pertinenza della Scuola Superiore per Mediatori Linguistici "Vittoria". Con regolamento apposito saranno comunicate le sanzioni dovute alla Prefettura di Torino.

2. All'atto dell'iscrizione Studentesse e Studenti sono tenuti a consegnare in Segreteria tutta la documentazione richiesta, oltre a comunicare i propri recapiti telefonici e indirizzo di posta elettronica. È altresì fatto obbligo di comunicare eventuali variazioni successive.

3. Si ricorda e si ribadisce l'obbligo di ogni iscritto a versare annualmente la tassa regionale per il Diritto allo Studio Universitario (Edisu Piemonte) relativa all'anno accademico in corso entro il mese di luglio.

4. La frequenza alle lezioni è obbligatoria; lo studente che non abbia frequentato almeno il 70% del monte ore previsto per ogni singolo insegnamento non sarà ammesso a sostenere il relativo esame in valutazione continua ma soltanto a partire dalla sessione di esami estiva o nelle successive sessioni straordinarie.

Il Consiglio della Scuola ha potere di delibera sull'eventuale convalida della frequenza in caso di soggiorno studio dello studente all'estero e nei casi di forza maggiore.

5. Al termine di ogni esame di profitto il professore presidente della commissione d'esame riporterà la votazione nell'apposito statino apponendovi data e firma. Il candidato ha sempre la facoltà di

ritirarsi da un esame - senza conseguenze per il proprio *curriculum* personale. Potrà altresì rifiutare il voto assegnatogli e ripetere la prova in una sessione successiva.

Nel caso in cui il candidato non comunichi il proprio rifiuto alla Segreteria per la sessione invernale (entro la fine di febbraio), per la sessione estiva (entro il 15 luglio), per la sessione autunnale (entro il 15 ottobre), il voto assegnatogli sarà considerato tacitamente accettato.

6. Qualora uno studente rinunci a sostenere un esame dopo essersi registrato, dovrà darne comunicazione scritta alla Segreteria almeno due giorni lavorativi prima del giorno fissato per l'appello (esempio: se l'appello è fissato per lunedì, la rinuncia deve essere presentata al più tardi il venerdì precedente). Lo studente potrà sostenere tale l'esame solo nella seguente sessione d'esami di profitto.

7. Per quanto attiene all'uso dei materiali didattici tradizionali (testi, dizionari, manuali ecc.) di proprietà della Scuola si richiede allo studente di curarne la conservazione e la custodia; per quanto riguarda invece le postazioni informatiche, si precisa che i computer del Centro Risorse sono a libero accesso mentre quelli dei laboratori informatici possono essere utilizzati dagli studenti soltanto al di fuori degli orari di lezione.

8. Le comunicazioni ufficiali agli Studenti da parte della Scuola e della Segreteria avvengono mediante messaggi di posta elettronica o sulla piattaforma Teams dove, ogni venerdì pomeriggio, vengono pubblicate eventuali variazioni all'orario delle lezioni dei corsi della settimana seguente, nonché notizie, aggiornamenti ed avvisi. La pubblicazione dei libretti elettronici avverrà invece nell'Area Riservata del sito della Scuola.

9. Il Consiglio degli Studenti è composto da due rappresentanti, eletti dalla maggioranza degli studenti, ed ha funzioni di tipo consultivo e propositivo nei confronti degli altri organi della Scuola. Esprime pareri sui seguenti argomenti: funzionamento delle attività didattiche, organizzazione dei servizi di supporto alla didattica, misure attuative del diritto allo studio. Il Consiglio degli Studenti viene rinnovato ogni due anni.

10. La Scuola rispetta le prescrizioni stabilite dalla Legge in caso di incendio e/o di calamità; secondo il protocollo stabilito dai Vigili del Fuoco, nella scuola sono installati dispositivi e sensori avvisatori di fumo o di cortocircuiti elettrici, collegati a sirene di allarme dislocate nei corridoi; tre scale antincendio di esodo verso il cortile, collegato con l'uscita di Via delle Rosine e con il portone carraio di Via Giolitti; pannelli indicanti le vie di fuga degli studenti e l'uscita di sicurezza più vicina (presenti in ogni aula), nonché l'ubicazione degli estintori (ricordiamo che questi ultimi devono essere usati solo dal personale della scuola, abilitato al loro uso). In caso di incendio e/o di altre calamità, entrano in funzione degli avvisatori acustici e si attiva un impianto di illuminazione di emergenza (l'impianto elettrico cessa automaticamente di funzionare). In queste emergenze, ciascuno studente dovrà lasciare i locali della scuola, abbandonando ogni effetto personale ingombrante (borse, zaini, libri ecc.) usando le apposite uscite di emergenza, senza creare panico ed eventualmente aiutando compagni diversamente abili o infortunati. I docenti e il personale della scuola sono istruiti in merito alle procedure di emergenza e incaricati di facilitare l'esodo. Durante l'anno accademico la Scuola provvederà all'organizzazione di prove e simulazioni di evacuazione. I responsabili della gestione delle procedure relative alla sicurezza sono: ing. Bruno Bartolomeo (consulente esterno) per la sicurezza; Donatella Lucchese, Daniele Ridolfi e Francesca Malandrino per il servizio di primo soccorso; Daniele Ridolfi e Kreshnik Lezaj per il servizio antincendio e per la gestione emergenza ed evacuazione.