



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “VIA SALVO D’ACQUISTO, 69”**

Via Salvo D’Acquisto, 69 00049 Velletri (RM)

TEL 06.121123025 Cod. Fis. 87004430580 Cod. Mec. RMIS00100X - PEO: [RMIS00100X@istruzione.it](mailto:RMIS00100X@istruzione.it) PEC: [RMIS00100X@pec.istruzione.it](mailto:RMIS00100X@pec.istruzione.it)

Sede succursale: Via dei Lauri, 1 Tel 06.121125625

Sito web: <http://iisviasdacquisto69.edu.it>

## **Regolamento per l'utilizzo dell'Aula Studio**

### **Premessa**

Il presente regolamento disciplina l'accesso e l'uso dell'aula studio dell'I.I.S. “Via Salvo D’Acquisto, 69”, con l'obiettivo di offrire agli studenti uno spazio idoneo per lo studio individuale e di gruppo al di là dell'orario scolastico. L'utilizzo di questo spazio è basato sul senso di responsabilità e sul rispetto reciproco.

### **1. Spazi assegnati**

Per lo studio individuale e/o di gruppo viene assegnata l'aula della classe IIF (capienza n. 27 posti) collocata al piano seminterrato. I servizi igienici fruibili sono quelli collocati nel medesimo piano. Non è consentito per alcuna ragione l'accesso ai piani superiori.

### **2. Accesso e Responsabilità**

#### **2.1 Modalità di richiesta e di prenotazione**

- Per accedere alle aule studio, i genitori e gli/le studenti/studentesse devono compilare un modulo di richiesta (allegato 1 al presente regolamento). Il modulo deve essere firmato sia da un genitore/tutore, che si assume la responsabilità del comportamento del proprio figlio durante l'utilizzo dell'aula, sia dallo/a studente/studentessa. Tale richiesta è valida per tutto l'anno scolastico.
- All'inizio di ogni settimana sulla porta di ingresso dell'aula sono affissi i moduli di prenotazione settimanali (allegato 2 al presente regolamento). Gli studenti possono prenotare una postazione nell'aula studio inserendo il proprio nominativo nel modulo, numerato fino a n. 24 postazioni (pari alla capienza totale dell'aula). Una volta raggiunta la capienza massima, non sarà possibile accedere all'aula né stazionare o trattenersi in altri ambienti dell'istituto. Qualora si decida di non fruire della postazione prenotata, è obbligatorio cancellare la prenotazione entro le ore 12.00. In caso di mancata fruizione della postazione senza congruo preavviso si è esclusi dall'utilizzo dell'aula studio per n. 3 giorni.

#### **2.2 Assunzione di responsabilità**

La firma del modulo di richiesta implica l'accettazione completa di tutte le norme contenute in questo regolamento. Gli studenti e i loro genitori sono direttamente responsabili per eventuali danni arrecati a strutture, arredi o attrezzature presenti nelle aule.

Qualora si verificano danneggiamenti e non sia possibile risalire al/alla responsabile, è facoltà del dirigente scolastico revocare la disponibilità degli spazi. Medesimo provvedimento potrà essere adottato in presenza di comportamenti inadeguati e/o non rispettosi del regolamento di istituto.

### **3. Ruoli e Compiti**

#### **3.1 Responsabile d'aula**

Per ogni sessione di studio di gruppo, è necessario nominare un responsabile d'aula. Questo ruolo è assunto a rotazione tra gli studenti e va indicato in corrispondenza del nominativo sul modulo di prenotazione. Il responsabile ha il compito di:

- Verificare che il registro delle presenze sia compilato correttamente.
- Assicurarsi che l'aula venga lasciata in perfetto ordine e pulizia.
- Segnalare immediatamente eventuali problemi, malfunzionamenti o danni.

#### **3.2 Sorveglianza**

Studenti e studentesse gestiscono autonomamente il proprio studio e la propria permanenza per lo studio pomeridiano. Al personale della scuola compete solo una sorveglianza generica, ma non la presenza costante in aula o nei pressi della stessa.

### **4. Orari di utilizzo**

Le aule studio sono accessibili il lunedì, il mercoledì ed il giovedì dalle ore 14:15 alle 16:15. L'utilizzo in orari diversi può essere autorizzato solo su richiesta specifica e previa approvazione del Dirigente Scolastico o di un suo/a delegato/a. Alla fine della fascia oraria stabilita, gli/le studenti/studentesse devono lasciare l'aula entro 15 minuti, assicurandosi che la stessa sia in ordine.

### **4. Norme di comportamento**

Durante la permanenza nei locali scolastici si applica quanto previsto dal regolamento di disciplina degli studenti e delle studentesse. A coloro che utilizzano l'aula studio in orario pomeridiano è tuttavia consentito l'utilizzo dello smartphone e dei propri dispositivi elettronici; l'utilizzo di detti dispositivi però non deve arrecare disturbo a compagni e compagne. Non è invece consentito l'utilizzo di smartboard o altri dispositivi presenti nell'aula.

#### **4.1 Ordine e pulizia**

È obbligatorio mantenere l'aula pulita e in ordine. Gli/le studenti/studentesse devono riporre sedie e banchi al loro posto, raccogliere eventuali rifiuti e gettarli negli appositi cestini.

#### **4.2 Comportamento**

Nelle aule studio è richiesto il mantenimento di un tono di voce che consenta a tutti/e di studiare in tranquillità. È vietato fare schiamazzi, ascoltare musica (se non utilizzando cuffie e auricolari), giocare a videogiochi o disturbare in qualsiasi modo lo studio altrui. I telefoni cellulari devono essere tenuti in modalità silenziosa.

### **5. Sanzioni**

La trasgressione delle norme contenute in questo regolamento comporterà le seguenti sanzioni:

- Prima infrazione: Richiamo verbale e sospensione di una settimana dall'utilizzo delle aule studio.

- Seconda infrazione: Sospensione di un mese dall'utilizzo delle aule studio e, in caso di danni, l'obbligo di risarcimento.
- Terza infrazione o infrazioni gravi: Sospensione definitiva dall'utilizzo delle aule studio per l'anno scolastico in corso e provvedimenti disciplinari aggiuntivi in base al regolamento d'istituto, qualora la condotta lo richieda.

Eventuali danni materiali arrecati all'aula o alle sue attrezzature comporteranno l'immediato risarcimento da parte dello studente e della sua famiglia, indipendentemente dal numero di infrazioni precedenti.

ALLEGATO 1 (da inviare per mail o consegnare brevi manu ai rappresentanti di istituto)

Al Dirigente Scolastico dell'I.I.S. "Via Salvo D'Acquisto 69" di Velletri

Il/La sottoscritto/a:

- Nome e Cognome dello Studente: \_\_\_\_\_
- Classe: \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

l'autorizzazione ad usufruire del servizio di Aula Studio secondo i termini e le condizioni specificati nel Regolamento d'Istituto

Dichiarazione di Responsabilità

Il/La sottoscritto/a e i suoi genitori/tutori, consapevoli delle finalità del servizio e degli impegni che derivano dalla sua fruizione, si impegnano a:

1. Rispettare integralmente il Regolamento per l'utilizzo dell'Aula Studio.
2. Mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti del personale scolastico e degli altri studenti e studentesse.
3. Utilizzare gli spazi e le attrezzature in modo responsabile, mantenendo l'ordine e la pulizia.
4. Assumersi la piena responsabilità per eventuali danni arrecati a strutture, arredi o dispositivi, impegnandosi al loro risarcimento.

Firme

- Firma dello Studente: \_\_\_\_\_
- Firma del Genitore/Tutore: \_\_\_\_\_

ALLEGATO 2

**Modulo di prenotazione aula studio\***

**\*inserire nome, cognome e classe. Specificare la qualifica di “responsabile d’aula” accanto al nome della studentessa o dello studente designato/a per ogni giorno di apertura.**

Anno Scolastico \_\_\_\_\_ Settimana dal/al \_\_\_\_\_

	Lunedì	Mercoledì	Giovedì
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			

25			
26			
27			