LICEO SCIENTIFICO STATALE "NICCOLÒ COPERNICO"

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Via Planis 25 – 33100 UDINE
Tel. +39 0432 504190
CF 80015230305

WEB *www.liceocopernico.edu.it*
PEC *udps05000p@pec.istruzione.it*
Email *udps05000p@istruzione.it*

REGOLAMENTO UNIFICATO PER L'UTILIZZO DELLE AULE POLIFUNZIONALI STUDENTI *"POMERIGGI COPERNICANI"*

Anno Scolastico 2026/2027

Premessa

Il presente regolamento disciplina l'accesso e l'uso delle aule assegnate agli studenti del Liceo Scientifico Statale "Niccolò Copernico" per il consumo dei pasti durante la pausa pranzo, per lo studio individuale e di gruppo al di fuori dell'orario scolastico, nonché per la sosta e l'attesa dei mezzi di trasporto pubblico di rientro alla luce delle variazioni intervenute sugli orari delle corse. L'obiettivo è offrire un unico ambiente igienico, ordinato, tranquillo e idoneo a soddisfare tali esigenze. L'utilizzo di tali spazi si basa sul senso di responsabilità, sul rispetto delle norme igieniche e sulla convivenza civile e reciproca.

1. Spazi Assegnati

Per le attività di cui sopra vengono assegnate le aule collocate al piano terra (lato Renati). I servizi igienici di riferimento sono quelli situati nel medesimo corridoio.

2. Accesso e Responsabilità

2.1 Modalità di Richiesta e Gestione Presenze

Per accedere alle *aule polifunzionali studenti*, i genitori/tutori e gli studenti/studentesse devono compilare e sottoscrivere il modulo di richiesta (Allegato 1). Il modulo deve essere firmato sia da un genitore/tutore (che si assume la responsabilità del comportamento del proprio figlio/a) sia dallo/a studente/studentessa. Tale richiesta ha validità per l'intero anno scolastico 2026/2027.

Al fine di garantire il rispetto della capienza massima dei locali e un corretto monitoraggio degli accessi, gli studenti e le studentesse interessati a usufruire delle aule dovranno registrarsi ogni mattina presso la portineria dell'Istituto (in succursale, se la prima ora di lezione si svolge in quella sede), compilando un apposito foglio cartaceo in cui indicare **cognome, nome, classe e orario ipotetico di uscita**.

Qualora le registrazioni giornaliere superino i posti disponibili, verrà data priorità agli studenti provenienti da fuori città e si applicherà il criterio della rotazione per garantire a tutti la massima partecipazione possibile.

2.2 Assunzione di Responsabilità

La sottoscrizione del modulo comporta l'accettazione incondizionata del presente regolamento. Gli studenti e i rispettivi genitori sono direttamente e solidalmente responsabili per eventuali danni arrecati a strutture, arredi o dotazioni tecnologiche. In caso di danneggiamenti per i quali non sia possibile individuare i responsabili, il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di revocare la disponibilità degli spazi, oltre ad adottare i provvedimenti disciplinari previsti.

2.3 Registrazione della Presenza

Gli studenti devono apporre la propria firma sul registro delle presenze sia all'ingresso che all'uscita dall'aula. Il registro verrà riconsegnato in portineria dal Responsabile d'Aula al termine dell'attività giornaliera. La mancata registrazione può comportare la sospensione dall'utilizzo del servizio.

3. Ruoli e Sorveglianza

3.1 Referente / Responsabile d'Aula (a rotazione)

Per ogni gruppo o sessione d'uso dell'aula viene individuato, a rotazione tra gli studenti, un Responsabile d'Aula con i seguenti compiti:

- Verificare la corretta e completa compilazione del registro delle presenze.
- Accertarsi che l'aula venga lasciata in perfetto ordine e pulizia alla fine del turno.
- Verificare che tutti i rifiuti (organici, imballaggi, indifferenziato) vengano correttamente differenziati negli appositi contenitori.
- Segnalare tempestivamente in Vicepresidenza o al personale di sorveglianza eventuali guasti, difetti o danni.

3.2 Sorveglianza

Gli studenti gestiscono in autonomia la propria permanenza nelle aule sia durante la pausa pranzo sia durante lo studio pomeridiano. Il personale scolastico assicura unicamente una sorveglianza generica e discontinua.

4. Orari di Utilizzo e Spazi Consentiti

Le *aule polifunzionali studenti* sono accessibili **dal lunedì al venerdì dalle 13:00 alle 16:30**.
Al termine delle attività (entro e non oltre 10-15 minuti dalla chiusura della fascia oraria), gli studenti devono aerare il locale, riordinare banchi e sedie, pulire la propria postazione e lasciare

l'aula in perfetto stato. Eventuali utilizzi in orari differenti richiedono la previa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.
Oltre all'aula assegnata, agli studenti è consentita la sosta nel corridoio del piano terra (lato parco) e nell'atrio della scuola. Tutti gli altri spazi restano interdetti salvo autorizzazione.

5. Norme di Comportamento, Igiene e Utilizzo delle Attrezzature

5.1 Igiene e Consumo Pasti

- Ciascuno studente deve consumare esclusivamente il cibo portato da casa. È fatto divieto di condividere alimenti e bevande per prevenire reazioni allergiche o intolleranze alimentari.
- È obbligatorio lasciare la postazione e il banco puliti da briciole e residui, utilizzando salviette igienizzanti ove necessario.
- I rifiuti devono essere smaltiti negli appositi contenitori differenziati. È vietato abbandonare cibo, contenitori o oggetti personali al termine dell'orario di utilizzo.

5.2 Comportamento e Uso dei Dispositivi Tecnologici

- È richiesto un comportamento civile e rispettoso, mantenendo un tono di voce moderato. Sono vietati schiamazzi, corse o attività che disturbino la concentrazione o la serenità altrui.
- L'uso dello smartphone e dei dispositivi elettronici personali è consentito per motivi di studio o ascolto personale, esclusivamente tramite l'uso di cuffie o auricolari. I telefoni devono essere impostati in modalità silenziosa durante le sessioni di studio.
- È consentito l'uso corretto e responsabile delle Smart Board presenti in aula. È rigorosamente vietato l'utilizzo del PC portatile d'aula, la manomissione delle attrezzature tecnologiche, l'installazione di software o la modifica delle impostazioni.

6. Sanzioni

L'inosservanza delle norme del presente regolamento comporta l'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari graduali:

Infrazione	Sanzione Prevista
Prima infrazione	Richiamo verbale e sospensione di **una settimana** dall'utilizzo delle aule.
Seconda infrazione	Sospensione di **un mese** dall'utilizzo delle aule e obbligo di risarcimento degli eventuali danni.

Infrazione	Sanzione Prevista
Terza infrazione o infrazioni gravi	Sospensione **definitiva** per l'anno scolastico in corso ed eventuali sanzioni previste dal Regolamento di Disciplina di Istituto.

In ogni caso, eventuali danni materiali provocati alle strutture o dotazioni comportano l'immediato risarcimento economico a carico dello studente e della famiglia.

ALLEGATO 1: MODULO DI RICHIESTA UTILIZZO AULE POLIFUNZIONALI STUDENTI

Anno Scolastico 2026/2027

Al Dirigente Scolastico del Liceo Scientifico Statale "Niccolò Copernico"

Il/La sottoscritto/a: _____
Genitore/Tutore dell'alunno/a: _____ Classe: _____

CHIEDE

l'autorizzazione ad usufruire del servizio *Aule Polifunzionali Studenti* per l'A.S. 2026/2027, secondo i termini e le condizioni previsti dal Regolamento d'Istituto.

Dichiarazione di Responsabilità

I sottoscritti (genitore/tutore e studente/studentessa), consapevole/i delle finalità del servizio e degli impegni derivanti dalla fruizione dello stesso, si impegnano a:

1. Rispettare integralmente il Regolamento Unificato per l'utilizzo delle *aule polifunzionali studenti*.
2. Mantenere un comportamento corretto, decoroso e rispettoso nei confronti di compagni e personale scolastico.
3. Utilizzare locali, arredi ed apparecchiature con cura e senso di responsabilità, garantendo ordine e pulizia.
4. Assumersi la piena responsabilità per eventuali danni arrecati a strutture, arredi o dispositivi, provvedendo al relativo risarcimento.

Informazioni e recapiti di contatto:
E-mail: _____
Telefono: _____
Note aggiuntive (se necessarie): _____
_____
_____

Data: _____

Firma dello Studente: _____
Firma del Genitore/Tutore: _____