

# **Regolamento d'Istituto**

**a.s. 2024/2025**



# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

## Premessa

Il Regolamento di Istituto “si pone il fine di realizzare una partecipazione effettiva nella gestione della scuola nella quale ciascun Organo Collegiale, nel rispetto dell’autonomia garantita dalla legge, programma la propria attività e opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali. Il regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica Italiana”.

*Testo approvato dal Collegio dei docenti nella seduta del 2 settembre 2024 e dal Consiglio di Istituto nella seduta del 16 settembre 2024*

Premesso che le *regole della normale convivenza civile*, oltre ad essere un’esigenza imprescindibile per una corretta fruizione dei beni comuni, sono anche una opportunità di crescita culturale e personale.

Considerato che tutte le strutture scolastiche sono beni della comunità concesse in uso, solo temporaneamente, all’attuale generazione e che devono, perciò, essere utilizzate con diligenza perché possano essere consegnate in buone condizioni alle successive generazioni di studenti.

Considerata la natura democratica della gestione della scuola italiana e la relativa normativa che a questa natura s’ispira, per il raggiungimento degli obiettivi educativi che la scuola istituzionalmente intende raggiungere, sono chiamate a dare un concreto contributo di fatti e di idee tutte le componenti scolastiche: dirigente scolastico, docenti, personale ATA, studenti e genitori.

Visto il DPR 275/99 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59

Visto il D.P.R. n. 249 del 24/6/98 recante lo “Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria” che è parte integrante del presente atto, come modificato dal DPR235/07

Vista la nota prot. 9602 del 31 luglio 2008

Gli Organi Collegiali del I.I.S. “*San Benedetto*” hanno predisposto ed approvato il seguente “Regolamento d’Istituto”.

### **Art. 1- Norme generali**

1. Chiunque deve osservare le seguenti norme di comportamento di carattere generale valide in tutti gli ambienti scolastici:
  - a) Mantenere, nel rispetto della reciprocità, sempre un comportamento educato e rispettoso nei confronti di tutti i soggetti della comunità scolastica;
  - b) Mantenere puliti e in buono stato d'uso tutti i locali, gli spazi esterni e le attrezzature dell'Istituto; in particolare sono vietate le scritte sui muri, fatti salvi eventuali spazi autorizzati.
  - c) Rispettare gli orari di ingresso e di uscita dall'Istituto e i principi di un corretto comportamento (non sono tollerati gesti e/o espressioni volgari);
  - d) Presentarsi con abbigliamento e capigliatura sobri e rispettosi della propria e altrui dignità oltre che adeguati alla vita scolastica.
2. Tutti i soggetti della comunità scolastica e tutte le persone che si trovano nei locali della scuola sono tenuti ad osservare rigorosamente il divieto di fumo all'interno di tutti i locali dell'Istituto. Ciò vale come norma di buona condotta e di civile convivenza, come prassi igienica raccomandata e come norma di legge. Pertanto, coloro i quali dovessero rilevare inadempienze a questa norma da parte di chiunque, sono tenuti a darne comunicazione alle autorità scolastiche competenti.
3. In applicazione della normativa vigente in materia di divieto di fumo il Dirigente Scolastico cura:
  - a) **la più ampia diffusione degli appositi cartelli di divieto di fumo;**
  - b) la costituzione di un'apposita Commissione antifumo autorizzata alla vigilanza ed a redigere eventuali verbali d'infrazione secondo le norme in vigore.

### **Art.2-Diritti degli studenti**

1. È riconosciuto a ogni studente il Diritto alla libera espressione del proprio pensiero, nel rispetto dei diritti altrui e delle caratteristiche dell'istituzione scolastica.
2. È riconosciuto a ogni studente il Diritto alla libera aggregazione attraverso la messa a disposizione di appositi spazi e di strumenti di comunicazione e di riunione nei locali della scuola, in relazione ad attività degli studenti conformi alle finalità formative dell'istituzione scolastica e fatte salve comunque le esigenze improcrastinabili dell'attività didattica. Per la concessione degli stessi spazi e strumenti dovrà essere inoltrata al Dirigente Scolastico, almeno cinque giorni prima, idonea richiesta con indicazioni delle attività programmate, dei tempi e dei modi di svolgimento e delle finalità.
3. È riconosciuto a ogni studente il Diritto di partecipazione attiva e responsabile alla vita dell'Istituto con facoltà di formulare e avanzare proposte in ordine all'individuazione degli obiettivi specifici e delle tematiche dell'attività scolastica.
4. È riconosciuto a ogni studente il diritto ad una valutazione corretta e trasparente, nei criteri, nei tempi e nei modi della sua espressione.

### **Art. 3- Doveri degli studenti**

1. Il comportamento degli studenti deve essere improntato alla massima correttezza e serietà come presa di coscienza della propria responsabilità, nei locali della scuola e ovunque si svolga l'attività didattica organizzata dall'Istituto: visite, viaggi d'istruzione, ecc.
2. Lo studente ha il dovere di:
  - presentarsi con puntualità alle lezioni;
  - seguire le medesime con interesse e partecipazione;
  - attendere il docente in classe, all'inizio e durante il cambio dell'ora;
  - lasciare l'aula pulita e in ordine per quanto riguarda la disposizione dei banchi e delle sedie;

- aver cura degli arredamenti e delle attrezzature didattiche.

#### **Art. 4- Criteri di formazioni delle classi**

I criteri di formazione delle classi sono:

##### **Per le classi prime:**

1. Equa distribuzione rispetto al voto di condotta scuola I ciclo;
2. Equa distribuzione rispetto al voto riportato al temine del I ciclo di studi;
3. Equa distribuzione per genere;
4. Rispetto del luogo della scuola media di provenienza e del territorio.

Avranno la precedenza:

- Le domande provenienti da fratelli/sorelle di studenti già frequentanti
- Domande di alunni D.A. e BES opportunamente distribuiti in classi diverse
- Alunni con genitori che abbiano particolari esigenze di lavoro

Per i percorsi quadriennali, in caso di esubero di richieste, oltre al voto di terza media minimo di sette (7), saranno previsti test d'ingresso

##### **Per le classi terze:**

- Eterogeneità nelle sezioni, ripartendo in maniera equilibrata maschi e femmine e tenendo conto delle diverse valutazioni conseguite
- Se in corso d'anno dovessero chiedere l'iscrizione altri alunni, assegnazione da parte del Dirigente scolastico a partire dalla prima sezione con il minor numero di alunni, tenendo conto del numero massimo di alunni previsto per la classe, anche in presenza di alunni disabili
- Attuazione di cambiamenti di classe solo in casi eccezionali.

#### **Art. 5- Criteri di assegnazione di docenti alle classi**

I criteri generali per l'assegnazione dei **docenti**, approvati dal Collegio dei docenti, sono:

1. Tutela lavoratori fragili;
2. rispetto della continuità nel plesso, rispettando prioritariamente la continuità educativo – didattica nella classe
3. assegnazione in riferimento alle specifiche competenze professionali
4. particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sulla ricaduta didattica;
5. si può tenere conto del diritto di graduatoria avendo riguardo a quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità con particolare riguardo ai diritti di cui all'art 13;
6. i docenti possono essere assegnati anche su più classi, anche in più Comuni, secondo i principi dell'organizzazione, dell'efficienza, dell'efficacia e dell'ottimizzazione che devono essere finalizzati al successo della Istituzione scolastica;
6. Possibilità data al dirigente di applicare la discrezionalità di assegnare i docenti alle classi e/o ai plessi in presenza di situazioni di complicate e dimostrate conflittualità e/o anomalie.

#### **Art. 6- La lezione**

Durante le lezioni gli alunni devono essere in possesso di tutto il materiale occorrente indicato dall'insegnante. Ovunque si svolga l'attività scolastica, il comportamento di ognuno deve essere educato e

corretto, e non solo non deve recare danno allo svolgimento della lezione nella propria classe e in quelle vicine, ma deve soprattutto consentire di trarre il massimo profitto dalle lezioni stesse.

Il passaggio degli alunni da un locale all'altro della scuola deve avvenire con ordine e sollecitudine.

Durante le lezioni non è assolutamente consentito mangiare o bere.

In caso di assenza improvvisa degli insegnanti l'orario delle lezioni subirà la necessaria modificazione.

### **Art.7- Frequenza**

1. La frequenza degli alunni è obbligatoria – oltre che alle lezioni – a tutte le attività (ricerche, lavori di gruppo, assemblee, visite di istruzione, uscite didattiche, attività di approfondimento e tutto quanto deliberato dai rispettivi Consigli di Classe) autorizzate dalla Presidenza. Eventuali assenze devono, quindi, essere giustificate.

### **Art. 8- Entrate**

1. Gli allievi della sede di via Casilina, prima del suono della campanella (8.15) devono sostare nello spazio interno della scuola.

2. Gli studenti possono accedere ai locali scolastici all'ora stabilita da apposita

- a) Delibera del Consiglio d'Istituto.
- b) All'orario stabilito (ore 8.15) suona la campanella per avvertire gli studenti che devono recarsi in aula per consentire l'inizio delle lezioni.
- c) Considerato che le lezioni cominciano al suono della campanella, in via eccezionale e per motivi non imputabili agli alunni sono tollerabili dieci minuti (ore 8.25)
- d) Trascorsi dieci minuti dal suono della campanella, che segna l'inizio delle lezioni (8.15), si consentirà l'ingresso solo con il permesso firmato dal D.S o da un suo Collaboratore (oltre le 8.25).
- e) Ciascuno studente non può superare il tetto massimo di ingressi ritardati (numero dieci) non giustificati per l'intero anno scolastico. Raggiunto tale limite, lo studente verrà sanzionato. In caso di reiterati ritardi verrà convocata la famiglia degli studenti minorenni e/o gli studenti maggiorenni per definire le modalità di correzione del comportamento anomalo e per evitare il ripetersi del ritardo. Tale richiamo sarà tenuto conto in sede di attribuzione del voto in comportamento. Eventuali casi diversi di cui ai precedenti commi vengono valutati dal Consiglio di Classe

### **Art. 9- Uscite**

1. Non è consentito lasciare l'edificio scolastico prima del termine delle lezioni; eventuali esigenze di uscite anticipate possono essere manifestate e richieste, con adeguata motivazione, per iscritto, al Dirigente Scolastico o suo delegato entro le 10,00; esse potranno essere accolte a condizione che:
2. I genitori degli studenti maggiorenni per l'uscita anticipata dei loro figli devono presentare una richiesta firmata (via mail, fax...), mentre gli studenti minorenni potranno lasciare l'Istituto solo se prelevati da un genitore o da un altro familiare delegato. Casi eccezionali verranno valutati dal Dirigente Scolastico o dal suo Collaboratore. Nel caso di uscite anticipate per l'intero anno scolastico, i genitori ne faranno richiesta scritta specificando se lo studente uscirà in maniera autonoma.
3. Lo studente che richiede l'uscita anticipata dovrà comunque essere presente in classe per almeno la metà dell'orario giornaliero, a eccezione delle uscite necessitate da ragioni inderogabili e documentabili (ad es. motivi di salute). Uscite brevi: durante le lezioni non è consentito lasciare l'aula se non per giustificati motivi e solo dopo espressa autorizzazione del docente.
4. Per salvaguardare l'incolumità degli alunni e del personale, si stabilisce che nel plesso di via Casilina al termine delle lezioni:
  - Gli studenti del terzo piano escono al suono della prima campanella, ore 13.41;
  - Gli studenti del secondo piano escono, prima l'ala destra e poi quella di sinistra, al suono della seconda campanella, ore 13.43
  - Gli studenti del terzo piano escono al suono della terza campanella, ore 13.45;
  - I docenti precedono la classe e l'accompagnano fino al portone d'ingresso.

#### **Art. 10- Giustificazioni**

- 1.** Assenze, ritardi e richieste di uscite anticipate degli studenti devono essere giustificate sull'apposito libretto personale firmato dai genitori o da chi ne fa le veci. Tali firme devono essere preventivamente convalidate in presidenza tramite la presentazione di un documento di identità. La mancata convalida della firma comporta la mancata accettazione della richiesta.
- 2.** Tutti gli studenti devono portare con sé a scuola il libretto personale delle assenze, che deve essere munito di fotografia, in quanto assume la funzione di documento di riconoscimento all'interno dell'Istituto, in caso di ritiro dagli studi lo studente è tenuto a riconsegnare il libretto in segreteria.
- 3.** Il genitore – o chi ne fa le veci – è tenuto, utilizzando l'apposito libretto delle giustificazioni, a indicare la causa che ha impedito all'alunno di frequentare le lezioni. L'assenza deve essere giustificata entro e non oltre i 3 giorni successivi da quello del rientro a scuola.
- 4.** L'insegnante della prima ora annoterà sul registro di classe la mancata giustificazione e l'eventuale allontanamento dalla scuola. Allo studente che risulti privo di giustificazione oltre il terzo giorno consecutivo a quello dell'assenza il Dirigente Scolastico o suo delegato non autorizzerà l'ingresso in Istituto e segnalerà la situazione alla famiglia, annotandola anche sul registro di classe.
- 5.** Le famiglie sono tenute a segnalare alla scuola qualunque sospetto di malattia infettiva che renda anche solo consigliabile l'allontanamento dalla scuola degli studenti per ragioni profilattiche, a tutela della salute della comunità scolastica. Il rispetto delle misure profilattiche deve essere osservato da tutto il personale dell'Istituto. Nei periodi di profilassi lo studente non potrà accedere ai laboratori di sala e cucina.
- 6.** Non è consentito l'uso del libretto delle giustificazioni degli anni precedenti

#### **Art. 11- Assenze collettive**

- 1.** Le assenze collettive dovute a manifestazioni degli studenti, ad agitazioni sindacali del personale della scuola, a scioperi dei mezzi di trasporto o a qualunque altra manifestazione di massa, devono comunque essere giustificate, anche se effettuate da una parte o da tutta la classe.
- 2.** I docenti devono segnalare sul registro di classe gli alunni assenti senza apporre nessuna ipotetica motivazione. Per la riammissione in classe dopo una assenza collettiva il genitore potrà utilizzare sul libretto la formula: "sono a conoscenza della assenza di mio/a figlio/a".

#### **Art. 12- Alunni pendolari**

Gli alunni pendolari che hanno difficoltà a rispettare l'orario delle lezioni perché domiciliati in zone limitrofe non sufficientemente servite dai mezzi pubblici, possono essere autorizzati per tutto l'anno scolastico (o soltanto temporaneamente in relazione alle esigenze) all'ingresso e/o all'uscita in deroga rispetto alle disposizioni vigenti, presentando apposita domanda al Dirigente Scolastico.

#### **Art. 13- Studenti maggiorenni**

Pur nella consapevolezza dei diritti e dei doveri conseguiti dagli allievi con il compimento del diciottesimo anno d'età; ritenendo tuttavia moralmente corretta, ove possibile, la continuazione del dialogo educativo tra la scuola e la famiglia (e ciò nell'interesse del benessere dello studente medesimo), si stabilisce, con il presente articolo, che lo studente maggiorenne che intenda avvalersi del diritto di estromettere la propria famiglia dai rapporti con la Scuola, debba presentare un'apposita dichiarazione in tal senso, documentato da uno stato di famiglia autonomo. Tale documento dovrà essere firmato, semplicemente per presa visione, da entrambi i genitori.

#### **Art. 14- Infortuni**

Il personale preposto alla sicurezza deve segnalare tempestivamente al D.S. eventuali situazioni di pericolo che non garantiscono l'incolumità degli allievi, del personale in servizio e di altre possibili persone presenti nella scuola (D.lgs n.626 del 19 settembre 1994).

Nel caso di infortuni (lesioni, traumi) o malesseri gravi riportati dagli alunni della propria classe durante l'orario di servizio, il docente si comporterà nel seguente modo:

- dovendo assistere l'alunno infortunato, garantirà nel migliore dei modi la custodia degli alunni della propria classe, richiedendo l'intervento dei colleghi o del personale collaboratore scolastico presente;
- provvederà, anche tramite un collega, ad avvisare tempestivamente l'ufficio di segreteria che avvertirà dell'accaduto i familiari dell'alunno e all'occorrenza, contestualmente richiederà l'intervento del 118 (presidio sanitario mobile).

In presenza di uno stato di grave necessità che richieda l'immediato trasporto dell'alunno al Pronto Soccorso (emorragie consistenti, pericolo di shock anafilattico...), si consiglia di provvedere in merito con prudenza e accortezza, avvalendosi della figura preposta, se presente.

La relazione scritta sull'infortunio va tempestivamente redatta (nel medesimo giorno dell'evento) dal docente presente e consegnata all'ufficio di Segreteria per consentire di compiere tutti i necessari adempimenti nei tempi previsti.

Si ricorda che i certificati del Pronto Soccorso o del medico intervenuto rilasciati alle famiglie, devono essere recapitati all'Ufficio di segreteria immediatamente.

La scuola declina ogni responsabilità per ogni inadempienza o ritardo nella presentazione della documentazione.

Si chiarisce comunque che ogni infortunio verificatosi nella scuola, durante l'orario delle lezioni o in attività extra/para/intra scolastiche deliberate dagli O.CC. di Istituto e contenute nel PTOF, va tempestivamente comunicato al D.S. o all'Ufficio di Segreteria, anche a mezzo telefono, al fine di assumere e predisporre gli opportuni interventi.

Il docente e il personale A.T.A. che accusino un improvviso malessere o subisca accidentale lesione sono tenuti ad avvisare tempestivamente gli Uffici o l'addetto al primo soccorso della sede in cui si verifica l'evento, così da permettere di adottare le misure d'intervento necessarie.

### **Art. 15-Somministrazione dei farmaci**

Viste le indicazioni operative fornite dalle "Raccomandazioni" MIUR, 25/11/2005 e dal procedura emanata dalla Regione Lazio con nota n°64845 del 2018, si riassumono i punti fondamentali cui attenersi in caso di richiesta di somministrazione farmaci da parte di familiari di alunni:

1. Il personale può volontariamente accettare di somministrare un farmaco dietro richiesta della famiglia dell'alunno/a e dichiarare per iscritto la propria disponibilità alla somministrazione in casi di inderogabile necessità (ad es.: terapie salvavita).
2. Si deve acquisire richiesta scritta da parte della famiglia (il modello è disponibile in vice presidenza).
3. Si deve acquisire la prescrizione del medico curante con attestazione di stato di malattia, indicazione di tempi, modi di somministrazione, posologia, eventuali modalità di conservazione del farmaco.
4. La richiesta della famiglia, certificato medico e la dichiarazione di disponibilità dell'insegnate vanno trasmessi al Dirigente scolastico per l'autorizzazione. Si rammenta che non si qualifica come esercizio abusivo di professione sanitaria l'espletamento di una funzione (in questo caso la somministrazione di un farmaco in ambiente scolastico) che nel contesto domestico viene regolarmente attuata dai familiari, configurandosi tale pratica, in ambito scolastico, come attività vicariante quella parentale.

### **Art. 16- Assemblea di classe**

1. L'Assemblea di classe viene autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato a seguito di richiesta presentata almeno 3 giorni prima della data prevista e deve contenere l'assenso dei docenti delle ore richieste.
2. Gli alunni dovranno redigere il verbale rispettando i punti all'ordine del giorno e consegnarlo al Dirigente Scolastico.

### **Art. 17-Assemblea d'Istituto**

1. Le assemblee di istituto rappresentano un'occasione di crescita democratica e culturale; pertanto, gli studenti devono parteciparvi in modo attivo e disciplinato.
2. Il Dirigente Scolastico consente lo svolgimento di un'assemblea al mese, anche in modalità online.
3. Altra assemblea mensile può essere concessa in orario extracurricolare, subordinatamente alla disponibilità dei locali e alle urgenze esplicitate nella richiesta.
4. Alle assemblee d'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 deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto.
5. Su richiesta degli studenti le assemblee d'istituto possono essere utilizzate per lavori di gruppo, seminari, visite tecniche ed altre attività precedentemente programmate.
6. L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della metà più uno del Comitato Studentesco dei rappresentanti o del 10% degli studenti iscritti.

### **Art. 18- Utilizzo del telefono e del cellulare**

1. E' severamente vietato l'utilizzo del cellulare in classe se non esclusivamente per fini didattici. Come da circolare del Ministero dell'Istruzione e del Merito 15 marzo 2007 n.30edaCircolare M.I.M. 19.12.2022, prot. n. 107190 e circolare interna n°54 del 04/10/2024, si precisa "il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione, poiché rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente configurando, pertanto, un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria dell'istituzione scolastica, a stimolare nello studente la consapevolezza del disvalore dei medesimi". Pertanto, come si evince dalle suddette circolari, vige in generale un divieto di

utilizzo in classe dei telefoni cellulari. La non osservanza di tale regola, come anche da Regolamento interno d'Istituto, sarà sanzionata secondo i criteri stabiliti dagli Organi competenti.

2. Qualora gli studenti avessero necessità di comunicare con i familiari, previa autorizzazione del docente presente in classe, potranno recarsi in segreteria dove potranno usufruire del centralino dell'istituto.

#### **Art. 19- Divieto di registrazione**

L'uso di telecamere, videocamere, fotocamere, dispositivi sonori di registrazione e altri apparecchi di questo tipo, anche di quelli presenti all'interno dei telefoni cellulari, è sempre vietato nell'ambito dell'Istituto, se non in presenza di un esplicito, consapevole e comprovabile consenso espresso da chi è fatto oggetto di tali riprese o dalla direzione della scuola. Si fa presente che, ai sensi della legge 196/03, coloro che effettuano registrazioni e o foto e o riprese non autorizzate, rischiano la denuncia penale e, se minori, ne sono responsabili i genitori. Per ciò che riguarda i provvedimenti disciplinari si rinvia a tale proposito alla Tabella delle infrazioni e delle sanzioni.

### **Art.20- Effetti personali**

L'istituto non è responsabile del deterioramento, della distruzione e della sottrazione di effetti personali degli studenti e del personale all'interno della scuola.

### **Art. 21 Utilizzo degli spazi e delle strutture scolastiche**

1. Il personale dell'Istituto ha diritto di riunirsi nei locali del medesimo per motivi didattici, culturali e sindacali.
2. Gli studenti, per finalità culturali, possono ugualmente utilizzare i locali dell'Istituto, oltre l'orario delle attività didattiche, previa autorizzazione.
3. Le componenti della scuola dispongono di appositi spazi murali per l'affissione di comunicati e documenti.
4. Di tutto il materiale affisso e/o diffuso devono essere sempre individuabili i vari responsabili.
5. Nelle aule scolastiche si ha diritto ad affiggere materiale didattico e a utilizzare gli armadi per custodire ciò che è in relazione con l'attività didattica.

### **Art.22 Disciplina relativa al funzionamento e all'impiego delle strutture scolastiche**

1. Per quanto riguarda il funzionamento e l'impiego delle strutture scolastiche di seguito elencate sono pienamente valide le norme di disciplina generali di cui all'art.1 integrate dalle norme comuni e particolari affisse in ciascuna delle strutture indicate:

- Auditorium - Salone
- Aule didattiche e aule speciali
- Laboratori
- Biblioteca
- Segreteria
- Servizi igienici
- Cortile e spazi interni
- Palestra e campi sportivi

#### **a) Norme comuni:**

Gli studenti devono osservare le seguenti norme di comportamento:

- Mantenere sempre un comportamento educato e rispettoso nei confronti dei compagni e di chiunque sia presente;
- In attesa del Docente e/o durante il cambio di Docente tra le varie ore di lezione, gli studenti dovranno stare in classe, mantenendo un comportamento corretto;
- Usare un tono ed un volume di voce consoni a un ambiente scolastico e tale da non disturbare i colleghi delle aule adiacenti;

- Rispettare gli orari e le eventuali prescrizioni relative alle uscite brevi preventivamente autorizzate dal Docente presente in aula;
- Al fine di evitare una presenza eccessiva di studenti fuori dalle aule durante le ore di lezione, le uscite brevi dall'aula riguarderanno un solo studente alla volta e dovranno essere preventivamente autorizzate dal docente;
- Usare con rispetto gli arredi e le attrezzature presenti nei locali;
- Mantenere pulito e in buono stato d'uso il proprio banco.

**b) Norme particolari:**

- Modalità di utilizzo e norme particolari sono affisse nei singoli laboratori, con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione e osservarle.
- Dette norme particolari saranno predisposte dai responsabili dei laboratori, aule e locali e allegati al presente regolamento.

**Art. 23- Auditorium**

1. È un'importante risorsa strutturale per l'Istituto viene utilizzata dal personale docente e dagli studenti. Visto che è uno spazio di cui l'Istituto "San Benedetto" si serve, a volte, congiuntamente con le altre sedi, ogni attività da svolgervi deve essere comunicata con richiesta scritta al Dirigente Scolastico, o ad un suo delegato, con adeguato anticipo per ovvi motivi organizzativi.
2. Norme particolari sono affisse nell'aula, con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione e osservarle.

**Art. 24-Biblioteca**

L'Istituto possiede una biblioteca centrale che contiene un cospicuo numero di volumi e riviste. Tutti i volumi sono catalogati per argomento e registrati al computer perciò è possibile una più facile ricerca. Essi sono a disposizione degli studenti, dei docenti e di tutto il personale della scuola per consultazione o prestito, previa richiesta al personale incaricato.

**Art. 25-Segreteria**

1. La segreteria è un centro nevralgico della scuola; studenti e docenti vi si recano per svariati motivi; poiché negli uffici il personale deve avere la possibilità di lavorare serenamente e in tranquillità, l'accesso è opportunamente regolato e consentito a una sola persona per ciascun ufficio nel rispetto degli orari di apertura al pubblico;
2. Norme particolari sono affisse nei locali, con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione e osservarle.

**Art. 26 -Servizi igienici**

I servizi igienici disponibili per gli studenti sono localizzati su ciascun piano.

- a) Nei servizi igienici si deve tenere un comportamento rispettoso delle norme d'igiene e di buona educazione, in particolare:
- b) È vietato fumare
- c) È vietato sporcare i muri, i pavimenti e le suppellettili
- d) È obbligatorio lasciare puliti i servizi così come si desidera trovarli
- e) Coloro i quali dovessero arrecare danni saranno obbligati al risarcimento delle spese.
- f) Possono essere utilizzati fino a 15 minuti prima del suono dell'ultima campanella.

**Art. 27- Cortile e spazi**

Questi spazi rendono più vivibile la nostra scuola e sono perciò affidati alla manutenzione degli operatori addetti e, soprattutto, al buon senso di chi li frequenta.

Il parcheggio quando è riservato al personale dell'Istituto può parcheggiare negli spazi delimitati e nel rispetto degli orari fissati.

SEDE SUCCURSALE (via Casilina): è d'uopo non parcheggiare le auto lungo il vialetto e la rotonda antistanti l'ingresso e nello spazio retrostante la scuola, disposto al transito dei mezzi per lo scarico delle merci e del ritiro dei rifiuti solidi urbani.

È fatto divieto parcheggiare nelle zone di pertinenza dell'Istituto Agrario sia per il personale interno che per gli alunni.

L'uso dell'ascensore è riservato al personale della scuola, docenti ed ATA e agli studenti infortunati o diversamente abili, previa autorizzazione.

#### **Art. 28- Aule didattiche e aule speciali**

1. Le aule didattiche sono i luoghi nei quali si svolge a maggior parte dell'attività didattica. Le aule speciali sono dotate di sussidi didattici mirati alla specificità di determinate attività didattiche.
2. Norme particolari sono affisse nell'aula, con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione e osservarle.

#### **Art. 29- Laboratori**

I laboratori sono da considerarsi aule speciali particolari, poiché dotati di strumentazioni semplici e sofisticate, e perché in essi risalta più che in altri luoghi l'esigenza di tutelare la sicurezza e l'incolumità degli studenti e del personale. Pertanto, il comportamento degli alunni deve essere irreprensibile e improntato a un'autodisciplina personale e collettiva esemplare. Ogni laboratorio prevede uno specifico regolamento allegato alla presente.

Norme particolari sono affisse nell'aula, con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione e osservarle.

#### **Art.30-Palestra**

1. L'accesso alle palestre è consentito solo agli studenti che indossino la divisa idonea all'attività programmata e le apposite scarpe. Gli alunni che non hanno l'attrezzatura idonea non svolgono nessuna attività sportiva e restano in panchina.
2. L'eventuale esonero delle lezioni di Educazione Fisica non esclude la partecipazione medesima nelle modalità previste, secondo le indicazioni del docente.
3. Nel caso di utilizzo di strutture esterne, fermo restando la validità del regolamento di Istituto, gli studenti devono inoltre attenersi alle norme ed alle regolamentazioni in vigore presso tali strutture.

### **Art. 31- Docenti**

1. I docenti dovranno trovarsi nell'istituto 5 minuti prima che suoni la campanella e nelle rispettive aule all'inizio dell'attività didattica.
2. I docenti sono responsabili nei confronti degli studenti loro affidati durante tutta la durata del servizio scolastico. I docenti sono tenuti a prestare vigilanza e assistenza anche durante i momenti non coincidenti con le lezioni, quali i trasferimenti da un'aula ai laboratori, palestre o altri spazi didattici e viceversa.
3. Gli studenti che disturbano durante lo svolgimento delle lezioni non devono essere allontanati dalla classe se non per essere condotti in Presidenza per i provvedimenti del caso, dal docente presente in classe per illustrare al Dirigente il comportamento dell'alunno. La classe temporaneamente sarà affidata a un docente a disposizione o al personale A.T. A.
4. I docenti sono tenuti al ricevimento dei genitori nel periodo ottobre-maggio, secondo appositi calendari. Inoltre, possono aver luogo, due volte all'anno, specifici momenti di incontro con i genitori – fuori dall'orario di servizio – a livello individuale e collettivo, in base alla delibera del Consiglio dei Docenti.
5. Nei quindici giorni antecedenti gli scrutini, il ricevimento dei genitori è sospeso e riprenderà al termine degli scrutini stessi.

### **Art. 32- Danni e risarcimenti**

1. Ogni studente deve rispettare e far rispettare i beni altrui e dell'istituto.
2. Qualsiasi danno all'edificio, alle attrezzature, agli arredi e al giardino deve essere prontamente segnalato e risarcito come da delibera del Consiglio scolastico provinciale n. 134 dell'11.12.91.
3. Il responsabile di ogni danno arrecato è tenuto al risarcimento e nei suoi confronti si procederà ad ammonizione con annotazione sul registro di classe e a contestuale contestazione dei danni alla famiglia. Il risarcimento avverrà con versamento attraverso specifico bollettino.
4. In caso di mancata individuazione del responsabile, devono rispondere dei danni tutti gli alunni della classe o delle classi (per sede) che hanno utilizzato lo spazio nel quale è stato rilevato il danno, fatta salva l'obbligatorietà della denuncia all'autorità giudiziaria in caso di volontarietà.
5. In caso di danno e risarcimento collettivo, il Coordinatore di Classe, opportunamente informato dalla Dirigenza e/o da un suo Delegato anche attraverso specifica circolare, è promotore di un'azione di sensibilizzazione sul valore educativo del risarcimento e sovrintende le operazioni per il versamento della somma complessiva di classe, da parte degli stessi alunni e/o genitori di con un unico bollettino.

### **Art. 33- Regolamento di disciplina**

Il presente regolamento è stato stilato in conformità con quanto previsto all'art. 3 e 4 del DPR 249/98 modificati e integrati dal DPR 235/2007.

#### **a) Principi**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinare senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, alla gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente può essere offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

**b) Livello di infrazioni e punteggio attribuito**

LIVELLO	INFRAZIONE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
1	<p><b><u>Infrazioni Lievi</u></b>                      Mancanza del materiale didattico prescritto                      Uscita non autorizzata dall'aula                      Consumo di bevande o cibi durante l'ora di lezione                      Abbigliamento indecente                      Assenze non debitamente giustificate                      Ritardo nella presentazione delle giustificazioni 3 Ingressi in ritardo (seconda ora)</p>	P.2
2	<p><b><u>Infrazioni Medie</u></b>                      Mancanza della divisa prescritta per le esercitazioni (*)                      Utilizzo del cellulare sia in classe sia durante le attività didattiche extrascolastiche                      Violazione del divieto di fumare in tutti gli spazi dell'Istituto                      Compimento di fatti che turbino il regolare svolgimento delle lezioni Sporcare gli spazi dell'Istituto sia interni che esterni                      Imbrattare, sia all'esterno che all'interno dell'edificio scolastico, di pareti o altre aree                      Danneggiamento di strumenti di proprietà della scuola per negligenza o comportamento imprudente (oltre quanto previsto dall'art. di riferimento)</p>	P.5
3	<p><b><u>Infrazioni gravi</u></b>                      Uscita non autorizzata dall'edificio scolastico                      Violazione di disposizioni in materia di sicurezza                      Offesa al decoro personale, alla religione e alle istituzioni                      Offesa e oltraggio al capo d'Istituto, al corpo docente nonché al personale della scuola                      Comportamenti nei quali sia ravvisabile la violenza materiale e/o morale                      Comportamenti penalmente perseguibili quali furti, estorsioni, consumo di sostanze stupefacenti, spaccio di sostanze stupefacenti...                      Danneggiamenti alle strutture e alle attrezzature della scuola (oltre quanto previsto dall'art. di riferimento)</p>	P.15
4	<p><b><u>Infrazioni gravissime</u></b>                      Nei casi di recidiva di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico. Nei periodi di allontanamento superiore ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.</p>	P.40

(\*) gli alunni sprovvisti della prevista divisa per le esercitazioni pratiche di Sala e Cucina, non potendo accedere ai relativi laboratori di esercitazioni pratiche, pertanto il docente di esercitazioni provvederà ad affidare all'alunno un lavoro per il recupero delle competenze affrontate.

<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>	<b>SANZIONE</b>	<b>ORGANO</b>
<b>10</b>	<b>3 GIORNI DI SOSPENSIONE</b>	<b>CONSIGLIO DI CLASSE</b>
<b>15</b>	<b>5 GIORNI DI SOSPENSIONE</b>	<b>CONSIGLIO DI CLASSE</b>
<b>30</b>	<b>15 GIORNI DI SOSPENSIONE</b>	<b>CONSIGLIO DI CLASSE</b>
<b>40</b>	<b>+15 GIORNI DI SOSPENSIONE</b>	<b>CONSIGLIO DI ISTITUTO</b>

**Se all'allievo viene ascritta una sanzione disciplinare non può partecipare alle visite guidate e ai viaggi di istruzione**

**c) Sostituzione delle sanzioni**

Ogni sanzione disciplinare prima di essere emessa e ratificata sarà vagliata dal Consiglio di Classe che valuterà l'opportunità didattico-educativa del singolo caso.

Il Consiglio di Classe, inoltre, può offrire allo studente la possibilità di sostituire le sanzioni con altri provvedimenti e incombenze che si esplicano nella collaborazione ai servizi interni della scuola o altre attività con finalità sociali che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento. In particolare sono previste:

- Collaborazione nella sistemazione di archivi o altro lavoro utile
- Riordino della biblioteca e/o altri servizi della scuola
- Collaborazione nella predisposizione di materiali didattici per gli allievi diversamente abili
- Aiuto alla persona diversamente abile nella fruizione degli spazi della scuola
- Predisposizione di materiali didattici (fotocopie...) per gli allievi.
- Collaborazione nelle pulizie degli spazi scolastici (aule, laboratori...)
- Per sospensioni superiori a due giorni si indica come misura disciplinare alternativa si prevedono collaborazioni con enti soggetti esterni esperti in percorsi di responsabilizzazione e crescita indirizzati agli studenti e alle famiglie.

**d) Impugnazioni**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, a un apposito organo di garanzia interno alla scuola che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo è composto da un docente designato dal Consiglio di Istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori e ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

## Art. 33bis ORGANO DI GARANZIA

L'**organo di garanzia** è un organo collegiale della scuola secondaria italiana di primo e secondo grado. Il suo funzionamento è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.

Ha come principale:

- **Obiettivo:** promuovere serietà educativa e condivisione delle responsabilità, dei processi e degli esiti da parte di studenti e genitori;
- **Compito:** intervenire quando vi siano due parti che esprimono opinioni diverse su un fatto o un problema che abbia a che fare con i diritti, i doveri o la disciplina degli studenti. Rispetto alle parti questo organismo è un luogo "terzo", cioè esterno alla disputa, che ha una funzione simile a quella dell'arbitro.

### **QUALI SONO LE SUE FUNZIONI?**

La sua competenza è estesa sia ai vizi di procedura che a quelli di merito. Le sue funzioni sono:

- prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
- evidenziare eventuali irregolarità nel regolamento interno d'istituto;
- esaminare e valutare gli eventuali ricorsi presentati in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare, sottoscritti dallo studente o dai familiari, pervenuti entro quindici giorni dalla data comunicazione della loro irrogazione.

### **COME OPERA?**

L'Organo di garanzia ha il compito di deliberare in primo luogo circa l'ammissibilità del ricorso e, in caso affermativo, di valutare la correttezza della procedura messa in atto per l'irrogazione delle sanzioni. L'ammissibilità del ricorso è legata a:

1. aspetti non presi in esame durante l'accertamento,
2. carenza di motivazione,
3. eccesso della

La mancata indicazione di tali aspetti rende il ricorso irricevibile.

Valutata la correttezza o meno del procedimento seguito per l'irrogazione della sanzione, l'OdG, con delibera motivata presa a maggioranza semplice dei presenti (non è ammessa l'astensione dal voto), può confermare la sanzione inflitta, rendendola esecutiva, o revocarla, rinviando il caso all'organo di competenza, che ha l'obbligo di riesame e di eliminazione del vizio rilevato.

Prima di prendere una decisione, questo organismo deve invitare tutte le parti ad esporre le proprie ragioni per indurle a collaborare alla soluzione della contesa, ricreando un clima di serenità e di cooperazione.

### **COME È COMPOSTO?**

Nel rispetto delle autonomie delle singole istituzioni scolastiche, l'OdG è sempre presieduto dal Dirigente Scolastico e da due docenti designati dal consiglio d'Istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori. Inoltre, qualora una delle componenti suddette non possa esser presente, si è eletta, in seno al consiglio d'istituto, una figura supplente del docente, dello studente e del genitore.

### **QUALI SONO I TEMPI?**

L'OdG deve essere convocato dal Presidente, entro 5 giorni dalla data in cui viene depositato il ricorso, al di fuori dell'orario di lezione.

La seduta si considera valida con la presenza di almeno da metà +1 dei membri

Avverso le decisioni dell'OdG è ammesso ricorso all'OdG Regionale, che deve rendere il proprio parere nel termine perentorio di 30 giorni.

## **Art.34- Divieto di fumo**

### **a) Riferimenti Normativi**

Il presente regolamento ha come riferimenti normativi i seguenti:

- art. 32 della Costituzione, che tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo
- Legge 11/11/1975, n. 584
- Legge 28/12/2001, n. 448 (art. 52, co 20)
- Legge 30/12/2004, n. 311 (art. 1 co. 189-191)
- Legge 16/1/2003, n. 3, art. 51 (Accordo Stato-Regioni 24/07/2003 e D.P.C.M. 23/12/2003 - Accordo Stato Regioni 16/12/2004)
- D.L. 12-9-2013 n. 104 conv. L. 8-11-2013 n. 128 (art.4)
- D.Lgs. 9/04/2008 n. 81 (artt. 18, co 1 lett f); 19, co 1, lett a); 20, co 2, lett b); 64, co 1; 223 ss; 235 ss)
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14/12/1995
- Circolare Ministero Sanità 28/3/2001, n.4
- L. 24 novembre 1981, n. 689 20. 2 - Finalità

Il presente Regolamento è redatto con finalità educative ed ha lo scopo di diffondere la conoscenza delle disposizioni citate nell'articolo che precede al fine di:

1. tutelare la salute degli alunni, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituzione Scolastica, come sancito dall'art. 32 della Costituzione e dal Decreto legislativo n. 81/2008 (Testo Unico della Salute e della Sicurezza);
2. prevenire l'abitudine di fumare;
3. incoraggiare i fumatori a smettere di fumare;
4. garantire un ambiente salubre, conformemente alle norme vigenti di sicurezza sul lavoro;
5. fare della scuola un ambiente "sano", basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti nelle persone scelte consapevoli orientate alla salute propria e altrui;
6. far rispettare il divieto di fumo, in tutti i locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica (Legge 8 Novembre 2013, n. 128);
7. promuovere attività educative di lotta al tabagismo, inserite in un più ampio programma di educazione alla salute previsto nel Piano dell'Offerta Formativa e dare visibilità alla politica contro il fumo adottata dall'istituzione scolastica.

### **b) Spazi soggetti al divieto di fumo**

1. In base alle disposizioni citate all'art.1 ed in particolare dell'art 4 D.L. 12-9-2013 n. 104 conv L. 8-11-2013 n. 128 è stabilito il divieto di fumo, anche per le sigarette elettroniche, in tutti i locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto scolastico.
2. In base al D.P.C.M. 23.12.2003, nei locali scolastici sono apposti cartelli con la scritta "VIETATO FUMARE"; nei luoghi di accesso nonché nei luoghi di particolare evidenza (aula magna, palestre, ecc.) sono apposti cartelli oltre che con la scritta predetta, con altresì l'indicazione della relativa prescrizione di legge, delle sanzioni applicabili, dei preposti cui spetta rilevare le violazioni.

### **c) Soggetti preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo**

1. I responsabili preposti all'applicazione del divieto nella scuola, in attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D. P. C. M. 14 /12 /1995, sono individuati con atto formale del dirigente scolastico; il loro nome è riportato sugli appositi cartelli di divieto di fumo.
2. E' compito dei responsabili preposti: - Vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da

collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto. - Vigilare sull'osservanza del divieto, procedere alla contestazione delle infrazioni e verbalizzarle.

**3.** Tutto il personale docente e ATA ha l'obbligo di rilevare eventuali violazioni e di comunicarle ai funzionari incaricati. A tal fine dovrà essere posta particolare cura nella sorveglianza/vigilanza, durante l'intervallo e nei cambi dei docenti fra le ore di lezione. Si dovrà evitare, come previsto nel Regolamento di Istituto, di far uscire più ragazzi contemporaneamente dalla classe.

**4.** Gli agenti accertatori incaricati restano in carica fino a revoca dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico.

**5.** In presenza di eventuali difficoltà nell'applicazione delle norme antifumo, il Dirigente Scolastico può chiedere la collaborazione del Nucleo Antisofisticazione Sanità dei Carabinieri e delle altre autorità preposte all'osservanza del divieto.

**6.** Il personale incaricato di funzione di agente accertatore deve essere munito di apposita disposizione di nomina. Tale disposizione deve essere esibita in caso di contestazione immediata delle infrazioni al divieto di fumo, qualora il trasgressore sia persona non a conoscenza delle relative funzioni, unitamente a valido documento di riconoscimento e comunque a richiesta del trasgressore stesso.

#### **d) Sanzioni**

1. I trasgressori al divieto di fumo sono soggetti, con le modalità e nei termini previsti dalla vigente normativa, al pagamento della sanzione amministrativa di legge. ( da € 27,50 a € 275,00)
2. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.
3. A norma dell'art. 16 della Legge 20.11.1981 n.689, è ammesso, entro sessanta giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione, il pagamento di una somma, pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista o al doppio della sanzione minima, se più conveniente per la violazione commessa.
4. Dal momento che il doppio della sanzione minima costituisce trattamento più favorevole, il pagamento in misura ridotto con effetto liberatorio da corrispondere entro sessanta giorni è di Euro 55,00 o di Euro 110,00 in presenza delle situazioni di cui al punto 2.
5. Le persone preposte al rispetto del divieto di fumo che non ottemperino alle disposizioni di legge e a quelle del presente regolamento sono ammesse a pagare, con effetto liberatorio, entro il termine di 60 giorni, la somma di € 440,00.
6. L'autorità competente a ricevere scritti difensivi in materia di sanzione amministrativa, entro trenta giorni dalla contestazione immediata o dalla notifica, è il Prefetto.
7. L'infrazione al divieto di fumo commessa dal personale scolastico, a causa dell'inosservanza delle disposizioni ed istruzioni impartite con il presente regolamento ai fini della protezione individuale e collettiva, è sanzionabile anche in base alle norme disciplinari in vigore
8. La violazione del divieto di fumo da parte degli studenti potrà condurre all'applicazione di provvedimenti disciplinari e sarà presa in considerazione nella valutazione del comportamento.

#### **e) Pagamento contravvenzioni**

1. Il pagamento della sanzione amministrativa, da parte del trasgressore, può essere effettuato: a) in banca o presso gli Uffici postali utilizzando il modello F23 Codice tributo 131T e indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo – Istituto scolastico..... - Verbale N. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_); b) direttamente presso la Tesoreria Provinciale competente per territorio; c) presso gli Uffici Postali tramite bollettino di conto corrente postale intestato alla tesoreria Provinciale competente per Territorio, indicando la causale del versamento (come sopra).
2. L'interessato dovrà far pervenire, entro 60 giorni, a mano o per posta, la ricevuta del versamento alla Scuola, onde evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente.

#### **f) Contestazione e verbalizzazione delle infrazioni**

Le infrazioni al divieto di fumo devono essere verbalizzate utilizzando, esclusivamente, la modulistica fornita dall'amministrazione e attuando le procedure impartite dalla medesima.

Al personale scolastico è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa

### **Art. 35- Visite guidate**

1. Il Consiglio di Classe, nel rispetto del principio dell'autonomia organizzativa e didattica, organizza le visite guidate nel territorio, la partecipazione agli spettacoli cinematografici e/o teatrali, sulla scorta di un'apposita programmazione.
2. È consentita la realizzazione delle attività solo nel caso in cui non meno della metà più uno degli studenti iscritti e frequentanti la classe aderisca e partecipi con il contributo finanziario richiesto.
3. Per le procedure relative alle autorizzazioni previste per le visite guidate, il docente della figura strumentale area 3 (o docente proponente) deve curare tutti gli adempimenti necessari con la segreteria didattica e con la segreteria amministrativa.
4. Situazioni diverse vengono valutate dai Consigli di Classe.

### **Art. 36- Viaggi d'istruzione**

1. Il Consiglio di Classe, nel rispetto del principio dell'autonomia organizzativa e didattica, pianifica sulla scorta della programmazione didattica e in riferimento alle attività delle aree di progetto, e organizza i viaggi d'istruzione, di norma, per un periodo di tempo non superiore a gg. 6.
2. È consentita, di norma, la realizzazione delle attività in cui almeno la metà più uno degli studenti iscritti alla classe aderisca e partecipi con il contributo finanziario richiesto. I viaggi di istruzione si svolgono, di norma, tutti nella medesima settimana anche se prevedono itinerari diversi.
3. Per le procedure relative alle autorizzazioni previste per i viaggi di istruzione, il docente della figura strumentale area 3 (o docente proponente) deve curare tutti gli adempimenti necessari con la segreteria didattica e con la segreteria amministrativa.
4. Situazioni diverse vengono valutate dai Consigli di Classe.

### **Art. 37- Scolarizzazione all'estero**

1. Gli studenti che intendono effettuare di periodi di scolarizzazione all'estero hanno l'obbligo di chiedere il parere al consiglio di classe.
2. Il consiglio di classe concede il nullaosta dopo aver valutato le competenze acquisite dagli studenti richiedenti e la partecipazione alla vita della scuola; in nessun caso può essere concesso nullaosta per gli studenti che hanno debiti formativi degli anni scolastici precedenti non risolti;
3. Lo studente richiedente deve indicare la tipologia di scuola estera che intende frequentare e deve allegare il piano di studi della medesima scuola, il consiglio di classe delibera le materie che lo studente deve integrare al suo rientro e i docenti delle discipline interessate forniscono allo studente in partenza un piano di lavoro individuale sul quale al suo rientro sarà valutato.
4. Lo studente al suo rientro deve certificare con apposita documentazione rilasciata dalla scuola ospitante il percorso effettuato e la valutazione ottenuta; il consiglio di classe apprezza il tutto, convalida il certificato di valutazione esibito e determina le modalità di integrazione delle materie non effettuate nella scuola estera.
5. Nessun onere può essere richiesto a carico della scuola per le esperienze di scolarizzazione; è compito delle famiglie affrontare e risolvere tutte le questioni organizzative ed economiche connesse all'esperienza oggetto del presente articolo.
6. Eventuali altre forme di scolarizzazione saranno valutate dagli Organi Collegiali competenti.

### **Art. 38-Studenti in stage**

#### **1. Tempistica**

Lo stage deve essere elemento del P.T.O.F. e, in quanto tale, progettato dalla scuola. In quanto esperienza formativa, il periodo di stage deve essere limitato nel tempo e in alcun caso può superare i 30 giorni rispetto al curriculum annuale. I giorni di stage, quando il tirocinio avviene all'interno del

calendario scolastico, non devono essere recuperati e devono essere considerati parte integrante del curriculum.

**2. Coinvolgimento dello studente**

Lo studente deve essere coinvolto nell'attuazione dei progetti deliberati dagli organi collegiali della propria istituzione scolastica secondo i canali di partecipazione e coinvolgimento degli studenti sanciti dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 249/98).

**3. Informazione dello studente**

Lo studente deve essere informato preventivamente delle mansioni che dovrà svolgere all'interno dell'azienda.

**4. Copertura assicurativa**

Allo studente che parteciperà allo stage, dovrà essere garantita, da parte dell'istituzione scolastica di appartenenza idonea copertura assicurativa contro gli infortuni presso l'INAIL nonché per responsabilità civile.

**5. Informazione dello studente**

Allo studente deve essere garantita la frequenza di un corso di formazione preliminare su diritti e tutele nel mondo del lavoro nelle ore di insegnamento della/e materia/e professionali coinvolte nello stage.

**6. Tutoraggio**

L'istituzione scolastica deve individuare all'interno del corpo docente la figura di un tutor cui affidare lo studente che partecipa allo stage. Altresì l'azienda deve individuare un tutor al quale viene affidato lo studente e che, in coordinamento con la figura del tutor scolastico, deve facilitare l'inserimento di questi nell'azienda. Per comprovate violazioni degli obiettivi didattici dei tirocini la scuola si farà garante nel richiedere la sostituzione del tutor aziendale e, per casi di estrema gravità, di interrompere ogni rapporto con l'azienda in questione.

**7. Confronto studente-scuola-azienda**

Si devono prevedere incontri periodici di confronto tra lo studente, il tutor scolastico e il tutor aziendale sull'andamento dello stage (uno obbligatorio a metà del periodo di stage).

Altresì deve essere garantito il diritto di assemblea tra gli studenti della medesima classe per confrontarsi sull'andamento dei tirocini. Questi incontri, da svolgersi durante il periodo di svolgimento degli stage, avranno l'utilità di prendere coscienza del proprio percorso formativo.

**8. Valutazione del periodo di stage**

Al termine del periodo di formazione l'azienda deve fare una relazione, da presentare in duplice copia, una allo studente e l'altra al consiglio di classe di riferimento, sul periodo di formazione svolto dallo stagista.

Entro la medesima data lo studente tirocinante deve presentare relazione dettagliata, in duplice copia, sul periodo di formazione svolto in azienda.

**9. Copertura costi**

Durante il periodo dello Stage allo studente deve essere garantita, a carico dell'azienda, un compenso minimo a copertura parziale delle spese sostenute dallo studente, che può, altresì, essere convertito in servizi, quali possono essere mezzi pubblici utilizzati ai fini di raggiungere il posto di lavoro nel caso in cui gli alloggi fossero locati in posti distanti e quindi si ponga il problema logistico del raggiungimento del luogo di lavoro stesso.

**10. Valutazione dello studente**

Il periodo di stage deve essere valido ai fini della valutazione complessiva dello studente.

**11. Riequilibrio didattico delle materie non-professionalizzanti**

La scuola si impegna, al rientro a scuola dello studente inserito in un percorso di stage, a metterlo in condizione di recuperare le sopravvenute carenze nelle materie non coinvolte negli obiettivi didattici dello stage possibilmente usando le ore di quelle materie coinvolte.

### **Art. 39- Norme finali**

1. Il presente regolamento interno fa parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).
2. Eventuali modificazioni sono deliberate a maggioranza assoluta del Consiglio di Istituto, anche su proposta e previa consultazione degli Organi Collegiali rappresentativi delle varie componenti e, comunque, sentito il parere del Collegio dei Docenti.
3. Eventuali situazioni particolari relative all'applicazione del presente regolamento vengono esaminate e risolte dal Dirigente Scolastico o suo delegato.

Dei contenuti del presente regolamento, unitamente al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), sono informati gli studenti e i genitori all'atto dell'iscrizione in forma chiara, efficace e completa.



