



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "MAJORANA"

Liceo Scientifico-Liceo Scienze applicate-Liceo Classico-Liceo Linguistico-Scienze Umane
A.F.M.-Turismo-Siario I.T.C.-

Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale
Servizi per l'Enogastronomia Albergiera

96012 AVOLA (SR) - Via Labriola, 1 Tel - 0931831970 // Fax 0931814021

C.F. 92021320897

E_mail istituzionale: sns02300a@istruzione.it

Posta certificata sns02300a@pec.istruzione.it



Trinity
The International University School



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

I.I.S.S. "E. MAJORANA" - AVOLA (SR)
Prot. 0011517 del 30/09/2025
II (Uscita)

Approvato dal Consiglio d'Istituto

In data 29.09.2025 - verbale n° 03 - delibera n° 17

PREMESSA

In applicazione delle disposizioni del D.P.R. 249/98, come integrato e modificato dal D.P.R. 235/2007, tenuto conto delle disposizioni contenute nello Statuto delle studentesse e degli Studenti, il presente Regolamento detta norme comportamentali all'interno della comunità scolastica, ispirandosi ai principi della Costituzione Repubblicana.

Per migliorare il livello del servizio scolastico e la qualità dell'apprendimento è, infatti, necessario impostare delle regole che tutte le componenti e gli operatori della scuola devono rispettare, ciò al fine di favorire migliori condizioni di vita scolastica e di crescita culturale, nonché una corretta fruizione dei beni comuni.

Il Regolamento ha, in vero, anche lo scopo di ricordare che tutte le strutture scolastiche sono beni della Comunità concessi in uso, solo temporaneamente, all'attuale generazione, che devono essere rispettate e usate con la necessaria diligenza.

Detta altresì le norme per il funzionamento della vita interna dell'Istituto, per una formazione culturale e professionale qualificata che valorizzi e rispetti, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

Inoltre, il presente regolamento tiene conto della L. 29 maggio 2017 n. 71.

La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento può portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per le studentesse e gli studenti con conseguenze, per questi ultimi, sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alle norme in materia di sicurezza che devono intendersi quale parte integrante del regolamento medesimo.

PRINCIPI GENERALI

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa **ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli**, opera per garantire la formazione della cittadinanza, il diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il sostegno e il potenziamento delle situazioni di svantaggio. Essa fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità della relazione insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del senso di responsabilità e dell'autonomia individuale, perseguendo il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e finalizzati all'inserimento nella vita attiva.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutti, operatori e studenti, insomma sul pieno rispetto dei principi fondamentali e delle libertà negli stessi termini e con gli stessi limiti di cui alla Costituzione Repubblicana.

Con riferimento ai suddetti diritti di libertà e di rispetto reciproco, per la prevenzione della violazione degli stessi a mezzo web e con riferimento alla L. 29 maggio 2017 n. 71, la quale contiene "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo", l'Istituzione scolastica si impegna a promuovere l'educazione all'uso consapevole della rete internet e ai diritti e doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche, quale elemento trasversale alle diverse discipline curriculari, anche mediante la realizzazione di apposite attività progettuali aventi carattere di continuità tra i diversi gradi di istruzione o di progetti elaborati da reti di scuole in collaborazione con enti locali, servizi territoriali, organi di polizia, associazioni ed enti.

A tal fine si precisa che per «cyberbullismo» si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on-line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore, il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso o la loro messa in ridicolo.

Inoltre, in considerazione delle implicazioni etiche poste dall'uso delle nuove tecnologie e dalla rete, il presente Regolamento di Istituto viene integrato con specifiche disposizioni in merito alle norme di comportamento da tenere da parte di tutte le componenti della comunità scolastica relativamente al rispetto dell'altro, alla condivisione di documenti e alla tutela dei dati personali e alle particolari categorie di dati (es. dati sensibili).

In particolare, con riferimento alla tutela dei dati personali si ribadisce che qualsiasi forma di condivisione deve riguardare solo dati personali adeguati, pertinenti e limitati a quanto strettamente necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati secondo il principio di minimizzazione, tenendo conto del ruolo e delle funzioni dei soggetti cui tale condivisione è estesa.

PARTE 1^a: STUDENTI

SEZIONE 1^a

NORME DI VITA SCOLASTICA

Art.1. DIRITTI

L'Istituzione scolastica, quale luogo di formazione e di educazione, garantisce il diritto allo studio ai fini dell'acquisizione di conoscenze, competenze e abilità, nonché dello sviluppo della coscienza critica, garantendo la sostenibilità delle attività e l'inclusività, ponendo particolare attenzione agli alunni più "fragili".

Ogni studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti.

La Comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza, alla libertà di espressione e al rispetto della sua dignità.

Lo studente ha diritto ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Dirigente scolastico e i Docenti, con le modalità previste dal Regolamento di Istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza, al fine di migliorare il proprio rendimento.

Fermo restando il monte ore delle attività curriculari da svolgere, gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra eventuali attività aggiuntive facoltative.

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della Comunità cui appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

Per tutto quanto non contenuto nel presente articolo si rinvia al disposto dell'art. 2 D.P.R. 249/98, come modificato dal D.P.R. 235/07.

ART.2. DOVERI

Tutti gli studenti sono tenuti al rispetto del presente regolamento, a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio, ad avere nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni e di ogni persona ospite dell'Istituto lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi.

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi generali di cui al presente regolamento, nonché a osservarne le disposizioni organizzative e di sicurezza.

Gli studenti devono rispettare le convinzioni e la dignità altrui, utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio dell'istituzione scolastica: devono cioè garantire la conservazione dei locali e delle attrezzature loro affidate.

Indossare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.

In attuazione di quanto sopra saranno puniti con adeguate sanzioni disciplinari la sottrazione e/o il danneggiamento di qualsivoglia bene appartenente alla scuola.

ART. 3. RISPETTO DELL'ORARIO E MODALITÀ DI ACCESSO ALL'ISTITUTO

Gli studenti entrano nell'Istituto al suono della campana che segna l'inizio delle lezioni.

L'inizio della prima ora di lezione è deciso annualmente dal Consiglio di Istituto, sulla base delle proposte didattiche del Collegio dei Docenti.

Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche l'ingresso negli edifici scolastici è di norma consentito dalle ore 8:00. In caso di arrivo in anticipo, le studentesse e gli studenti devono attendere il suono della campana di ingresso.

A partire dalla campana di ingresso il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza. I docenti impegnati nella prima ora di lezione dovranno comunque essere presenti nelle aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Gli studenti devono lasciare l'Istituto al termine delle lezioni.

La permanenza nei locali dell'Istituto dopo le lezioni, per attività pomeridiane, può essere autorizzata dal D.S. su richiesta motivata.

Il permesso potrà essere revocato se gli studenti non si comporteranno in modo civile ed educato e/o lasciano gli ambienti sporchi e in disordine.

ART. 4. ASSENZE DEGLI STUDENTI

Le giustificazioni delle assenze da parte dei genitori o dell'alunno maggiorenne, solo se delegato, devono avvenire tramite il portale Argo didUp e riscontrabile dall'insegnante della prima ora il giorno del rientro. Ogni singola giustificazione deve essere validata dai docenti. Per quanti ne facessero espressamente richiesta è consentita la giustificazione tramite libretto cartaceo. Sono previsti due profili d'accesso al portale Argo:

- "genitori o alunni maggiorenni delegati" che consente anche la giustificazione delle assenze on-line;
- "alunni" con funzionalità limitate.

Si raccomanda di custodire tali credenziali con la massima riservatezza, evitando per i genitori di condividerle con i propri figli.

Nel caso in cui l'alunno non giustifichi l'assenza, verrà rispettato il seguente iter:

- Il primo giorno verrà ammesso in classe dal docente della 1^a ora di lezione;
- Il secondo giorno verrà ammesso dalla Vice-Presidenza, con l'ammonizione di giustificare l'assenza entro il giorno successivo.
- Il terzo giorno verrà avvisata la famiglia.

Le giustificazioni della quinta assenza e dei suoi multipli, devono avvenire in presenza di uno dei genitori, anche se si tratta di alunni maggiorenni con delega.

L'eventuale libretto cartaceo deve essere tenuto in ordine e debitamente firmato da un genitore, o da chi ne esercita la potestà, se trattasi di studente minorenni, alla presenza del D.S. o di un suo delegato. Il rilascio del libretto cartaceo per le giustificazioni comporterà un onere per le famiglie pari al costo di acquisto dello stesso.

Gli studenti maggiorenni, pur potendo firmare le proprie giustificazioni o richieste, sottostanno alle regole comuni, per cui eventuali abusi o situazioni anomale saranno immediatamente segnalati alle famiglie.

Le assenze per oltre 5 gg. per motivi personali o familiari, se preventivamente comunicate alla scuola, non necessitano di certificazione. È invece necessario il certificato medico in caso di assenze di durata superiore a 10 gg. non preventivamente comunicate.

La giustificazione dell'assenza e l'eventuale certificato medico saranno conservati agli atti della scuola nel rispetto del d. lg. 196/2001.

Di fronte a numerose e ripetute assenze, il coordinatore di classe contatterà la famiglia.

ART.5. ASSENZE COLLETTIVE

Gli studenti, prima di attuare qualsiasi forma di protesta per problemi interni all'Istituto, devono concordare una soluzione alternativa con il D.S. o un suo delegato. Se, nonostante tutto, gli studenti intendono attuare forme di protesta, i promotori devono:

- Darne comunicazione al D.S. con un anticipo di almeno 3 gg.;
- Svolgere assemblee di classe e/o di Istituto per acquisire la libera partecipazione degli studenti alla protesta.

Agli studenti che non intendono partecipare alla forma di protesta non si può impedire l'accesso a scuola o la frequenza delle lezioni. Chi tiene comportamenti lesivi del diritto allo studio dei singoli, incorrerà nelle sanzioni disciplinari decise dagli organi competenti.

Le assenze per scioperi o agitazioni studentesche, effettuate in attuazione delle forme di protesta, vanno giustificate normalmente per asseverare la consapevolezza del genitore responsabile, o chiunque abbia la potestà.

Qualsiasi altra assenza collettiva, attuata senza ottemperare a quanto sopra indicato, ha carattere di infrazione disciplinare e pertanto è ingiustificata.

ART. 6. RITARDI

La puntualità costituisce elemento di valutazione per il voto di comportamento.

Per i ritardi non abituali non superiori a 10 minuti, dopo il suono della campana, è sufficiente che l'alunno ne spieghi le motivazioni all'insegnante della prima ora, il quale, se li riterrà validi, lo ammetterà, annotando sul registro di classe una "R" sul nominativo dello studente già registrato come assente.

Gli studenti che dovessero arrivare con un ritardo superiore ai 10 minuti non saranno ammessi in classe e dovranno recarsi in Vicepresidenza o negli spazi appositamente allestiti, dove saranno vigilati fino all'ingresso in classe all'inizio della seconda ora.

In caso di ritardi ripetuti si provvederà ad informare la famiglia.

ART. 7. INGRESSI E USCITE FUORI ORARIO

Il numero massimo di ingressi in seconda ora è fissato a 5 per quadrimestre. Qualora si superi tale limite, il Coordinatore di Classe provvederà ad avvisare la famiglia tramite la Segreteria Didattica, oltretutto la docente responsabile della dispersione scolastica. Dopo il quinto ritardo, per l'ammissione in classe, sarà necessaria la presenza di un genitore, che dovrà accompagnare lo studente in Vicepresidenza.

In casi eccezionali e adeguatamente motivati agli alunni minorenni è concesso di entrare posticipatamente o uscire anticipatamente rispetto alla fine delle lezioni **solo in presenza di un genitore, di chi esercita la potestà oppure di un maggiorenne munito di delega firmata dai genitori o da chi ne fa le veci e depositata dagli stessi presso la segreteria.**

In casi eccezionali e adeguatamente motivati gli studenti maggiorenni potranno entrare posticipatamente o chiedere di uscire anticipatamente purché muniti di autorizzazione con validità annuale firmata dai genitori, o da chi ne fa le veci, e depositata presso la segreteria.

Il docente in servizio prenderà nota dell'entrata posticipata o dell'uscita anticipata e della relativa autorizzazione motivata sul registro di classe.

In vista della valutazione di fine quadrimestre/trimestre sono di norma vietate entrate e uscite anticipate.

Le autorizzazioni alle uscite anticipate degli studenti pendolari o alle uscite per motivi sportivi o di salute saranno concesse solo se corredate rispettivamente da una tabella attestante gli orari degli autobus, dalla richiesta della società sportiva interessata, da idonea certificazione medica in tutti i detti casi su richiesta dei genitori, o di chi ne fa le veci.

In caso di infortunio o improvvisi malesseri, che richiedano una visita medica o un ricovero al Pronto Soccorso, la scuola prenderà contatto con la famiglia; in ogni caso, qualora ci fosse la necessità di un intervento immediato, lo studente sarà inviato al Pronto Soccorso Ospedaliero accompagnato da personale della scuola.

I genitori che necessitano di deroghe agli orari d'ingresso, dovranno presentare una richiesta scritta all'indirizzo e-mail sris02300a@istruzione.it. Tutte le richieste di permessi (ritardi, uscite anticipate, ecc.) dovranno essere gestite tramite l'app didUp.

I permessi di uscita anticipata devono essere richiesti dalle famiglie, con l'app didUp, entro le ore 10:00 del giorno stesso. Le eventuali uscite e i relativi permessi, onde evitare di interrompere il regolare svolgimento delle attività didattiche, si effettueranno esclusivamente al cambio d'ora (al suono della campana)

Saranno tollerati unicamente i casi di documentata e limitata incapacità nell'uso della tecnologia.

ART. 8. MONITORAGGIO E COINVOLGIMENTO DELLA FAMIGLIA

La Scuola organizza un attento monitoraggio di assenze, ritardi, entrate ed uscite fuori orario, giustificazioni presentate e interviene con la tempestiva e sistematica informazione alle famiglie riguardo la frequenza scolastica degli studenti.

Le irregolarità nella frequenza, i ritardi e le assenze ingiustificate sono considerate forma di mancanza ai doveri scolastici e di negligenza e sono passibili di richiami e di provvedimenti disciplinari. Inoltre la Scuola metterà in atto tutte le opportune azioni per conoscere le motivazioni dei comportamenti non corretti al fine di aiutare l'alunno e la famiglia all'osservanza del dovere di frequenza regolare delle lezioni.

Nei casi di assenze prolungate ed ingiustificate degli alunni in obbligo scolastico, esperiti tutti i tentativi per la soluzione del problema, l'Istituto provvederà alla segnalazione agli organi competenti a vigilare sull'obbligo scolastico.

ART. 9. USCITA DURANTE LE ORE DI LEZIONE

Nel corso della lezione lo studente non può lasciare l'aula senza il permesso dell'insegnante responsabile, in caso contrario è passibile di provvedimenti disciplinari.

Lo studente può allontanarsi nella prima ora di lezione o nell'ora immediatamente successiva all'intervallo solo per seri motivi e solo se autorizzato. Gli insegnanti possono consentire, di norma, l'uscita di un solo studente per volta.

Durante il cambio dell'ora gli studenti non possono circolare nei corridoi o andare ai servizi.

ART. 10. COMPORTAMENTO DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO

Al fine di limitare assembramenti per l'accesso ai servizi igienici, o ai distributori di cibi e bevande, i relativi permessi a studentesse e studenti saranno accordati sia durante gli intervalli che durante l'orario di lezione a partire dalla **seconda ora, a discrezione dell'insegnante**, il quale è incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste, anche alla luce di quanto riportato sul registro di classe. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali.

Non è consentito in classe durante le lezioni, tenere accesi i telefonini cellulari. È altresì vietato tenerli sul banco: **questi oggetti devono essere consegnati al docente della prima ora di lezione**. Il loro uso è consentito solamente nell'intervallo; in caso contrario **l'oggetto potrà essere sequestrato temporaneamente**.

Inoltre, in conformità a quanto previsto dalle leggi in materia per la salute della collettività, è vietato fumare nelle aule, nei luoghi di riunione, nei corridoi, nelle scale e nei servizi. È permesso farlo esclusivamente in luoghi aperti che non consentano alcuna immissione di fumo all'interno degli ambienti scolastici. Nei confronti dei trasgressori sarà elevata contravvenzione sulla base delle norme vigenti (art. 1 L. 584 dell'11.11.1975 e D.P.C.M. 14.12.1995 e successive modifiche e integrazioni). L'accesso ai distributori automatici di alimenti da parte delle studentesse e degli studenti è consentito esclusivamente durante gli intervalli, tranne in casi debitamente motivati e su permesso accordato dall'insegnante.

Alle studentesse e agli studenti non è consentito accedere ai distributori automatici durante le operazioni di ingresso e di uscita iniziali e finali e durante i transiti da un settore all'altro per lo svolgimento delle attività didattiche nei laboratori e nelle palestre.

ART. 11. RISPETTO DELL'AMBIENTE E DEL PATRIMONIO SCOLASTICO

È preciso dovere civico rispettare gli ambienti, gli arredi, le attrezzature, il materiale didattico e bibliografico della scuola in quanto beni della comunità. Le classi e le aule speciali devono essere costantemente mantenute pulite e in ordine: non devono esserci cartacce o rifiuti per terra; i banchi devono essere puliti e privi di scritte.

Eventuali danni arrecati ai beni della scuola devono essere refusi secondo i seguenti criteri:

1. Chi è riconosciuto responsabile dei danneggiamenti del materiale scolastico e dei locali è tenuto a risarcire il danno;
2. Nel caso in cui il responsabile o i responsabili non siano individuati, sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento, relativamente agli spazi occupati dalla stessa nella sua attività didattica;
3. Nel caso si accerti che la classe operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula (corridoi, servizi, altri locali quali altre aule, palestre, laboratori ecc.) risulti realmente estranea ai fatti, sarà la comunità studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento secondo le indicazioni specificate al punto 4;
4. Qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi, aule, palestre, laboratori ecc.) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi che insieme utilizzano quegli spazi ad assumersi l'onere della spesa; nel caso di un'aula danneggiata in assenza della classe, l'aula è equiparata al corridoio;
5. Se i danni riguardano spazi collettivi il risarcimento spetterà all'intera comunità scolastica.

I genitori dei figli minorenni sono tenuti alla rifusione dei danni provocati dai loro figli.

Il danneggiamento doloso del patrimonio scolastico e/o il furto di beni appartenenti alla scuola, o al personale della scuola, o ad altri alunni, costituisce comportamento sanzionabile con provvedimenti disciplinari, ivi compresa la sospensione dalle lezioni e dà luogo all'obbligo di risarcire il danno subito.

Inoltre, i rifiuti di qualsiasi natura devono essere gettati negli appositi raccoglitori previsti dalla raccolta differenziata presenti sia in aula sia negli spazi comuni. Nelle aule, nei laboratori, nei servizi e nelle aree esterne devono essere rispettate le norme di igiene e pulizia.

Gli studenti sono tenuti a ripristinare le condizioni accettabili di pulizia qualora le aule si dovessero presentare in uno stato indecoroso. Le disposizioni relative alle aule si estendono alle aree comuni interne ed esterne.

ART. 12. ESONERO DALL'ATTIVITA' DI SCIENZE MOTORIE

L'esonero dalle attività motorie può essere:

- a. Parziale (se non si possono eseguire determinati esercizi);
- b. Totale (se non si partecipa alle lezioni pratiche di scienze motorie);
- c. Temporaneo (cioè relativo ad un solo anno scolastico o a parte di un anno);
- d. Permanente (se relativo a tutte e cinque gli anni di studio).

Gli alunni esonerati devono comunque partecipare alle lezioni teoriche e, durante le attività pratiche dalle quali sono dispensati, resteranno sotto la sorveglianza del docente della materia.

La richiesta di esonero, corredata da adeguata certificazione, deve essere sottoscritta dal genitore o da chi ne fa le veci, oppure dallo studente se maggiorenne con delega.

ART. 13. ESONERO DALL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE

Al momento dell'iscrizione a scuola, ma anche nel corso dell'A.S., ciascuno studente avrà il diritto di scegliere di non avvalersi dell'insegnamento della religione. Qualora l'iscrizione avvenga d'ufficio, la scuola garantisce la possibilità di modificare o confermare la scelta.

Per tali alunni la scuola prevede la possibilità di entrate posticipate o uscite anticipate quando l'ora di religione è fissata per la prima o per l'ultima ora. Negli altri casi saranno previste attività alternative oppure l'inserimento dello studente in una classe parallela ove si svolge altra attività.

ART. 14. ASSEMBLEA DI CLASSE E DI ISTITUTO

Gli studenti hanno diritto di riunirsi nei locali dell'Istituto previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico. 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.

L'assemblea di classe, formata dagli studenti della classe, può essere svolta durante le ore di lezione una volta al mese per due ore, in orari settimanali diversi, tranne l'ultimo mese di lezione.

Le assemblee di classe vanno richieste con un preavviso di almeno cinque giorni dai rappresentanti di classe al Dirigente Scolastico o a un suo delegato.

L'autorizzazione all'Assemblea deve essere annotata sul registro di classe. Ad essa possono assistere i docenti della classe con funzione di vigilanza. La conduzione dell'Assemblea è affidata ai rappresentanti di classe degli studenti i quali, alla fine dell'Assemblea, redigeranno apposito verbale che ne descriva lo svolgimento e riporti le eventuali decisioni, da consegnare al D.S.

È consentito lo svolgimento di un'Assemblea di Istituto al mese. Può essere convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco o del 10% degli studenti ove sia indicata la data, l'ordine del giorno e le modalità di svolgimento, da presentare direttamente al D.S., o a un suo delegato, almeno cinque giorni prima, previa disponibilità degli spazi. **Le Assemblee di Istituto non possono tenersi sempre nello stesso giorno della settimana, mentre le assemblee di classe non possono coinvolgere sempre le stesse materie.**

Può essere richiesta la partecipazione di persone esterne qualificate e esperte di problemi sociali, culturali, tecnici e scientifici, indicati dagli studenti nell'ordine del giorno, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

La conduzione dell'Assemblea è affidata al Comitato Studentesco che garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti e ne assicura l'ordinato svolgimento.

Qualora non venisse tenuto un comportamento corretto e responsabile sia l'Assemblea di classe che quella di Istituto potranno essere sospese. Il D. S. può intervenire nell'Assemblea di Istituto nei casi di violazione del Regolamento e in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.

L'Assemblea di Classe può esser tenuta in un giorno diverso rispetto a quello previsto per l'Assemblea d'Istituto.

ART. 15. VIAGGI DI ISTRUZIONE

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione rappresentano un importante momento di arricchimento culturale e di corretta crescita civica degli studenti. I viaggi di istruzione, gli stage, i viaggi di istruzione connessi ad attività sportive, le visite guidate sono dunque pienamente riconosciute come attività comprese nel Piano dell'Offerta Formativa, e come tali da computarsi a tutti gli effetti fra i giorni di frequenza scolastica.

Tutte le iniziative, trattandosi di attività didattica, devono essere coerenti con la programmazione annuale, di cui sono parte integrante, costituendone un completamento, un arricchimento e un momento operativo. I Consigli di Classe formulano proposte, condivise, motivate, articolate e che tengano conto degli aspetti finanziari evitando mete che comportino un costo eccessivo per un numero rilevante di famiglie.

La procedura per l'organizzazione e la gestione dei viaggi d'istruzione è la seguente:

- Il Consiglio di Classe propone possibili mete e delibera in relazione agli obiettivi formativi e didattici coerenti con il percorso annuale della classe nella prima riunione dell'A.S.
- I docenti maggiormente coinvolti nella procedura per omogeneità della disciplina di insegnamento formulano proposte di mete tenendo conto di un criterio di omogeneità con il percorso didattico della classe, di un dialogo con gli studenti, capace di esprimere mete culturalmente significative.
- Il Dirigente Scolastico, verificata la coerenza delle proposte con i profili del presente Regolamento, accoglie l'indicazione e procede alla individuazione dei docenti disponibili come accompagnatori e, tra di essi, il docente che si fa carico degli aspetti organizzativi del viaggio

- Il docente incaricato degli aspetti organizzativi, in collegamento con il Dirigente Scolastico, procede a definire l'iniziativa nei dettagli e a informare il Consiglio di Classe. Collabora ad acquisire la documentazione prevista a norma di legge.
- Il comportamento degli alunni durante le visite e i viaggi dovrà essere **ispirato a criteri di correttezza e rispetto per persone e cose**. È fatto obbligo di osservare un comportamento decoroso negli alberghi, nei ristoranti e in ogni luogo pubblico o aperto al pubblico. Gli alunni dovranno muoversi sempre in gruppo e rispettare scrupolosamente le indicazioni fornite dai docenti accompagnatori. **Le uscite serali nelle località prescelte sono permesse solo a gruppi di alunni e con la presenza di un numero adeguato di accompagnatori: resta inteso che l'uscita si effettua sotto la discrezionalità e la responsabilità degli accompagnatori medesimi.** I genitori firmeranno l'autorizzazione all'uscita serale dei propri figli durante il viaggio e la permanenza. Le famiglie provvederanno a farsi carico a loro spese del rientro a casa di quegli alunni che, durante il viaggio, dovessero contravvenire alle norme esposte al precedente punto o che fossero impossibilitati comunque (malattia o altro) a proseguire il viaggio. **Il Consiglio di Classe, a seguito di assenze collettive, può precludere all'intera classe/i la possibilità di partecipare a viaggi d'istruzione e/o viaggi per lo svolgimento di concorsi e attività sportive. In caso di sanzioni disciplinari gravi, su segnalazione del Coordinatore di classe, il Dirigente Scolastico può precludere a singoli alunni di partecipare a viaggi d'istruzione e/o viaggi per lo svolgimento di concorsi e attività sportive.**
 I viaggi d'istruzione si effettuano quando sia assicurata la partecipazione di un numero ritenuto congruo di alunni per ciascuna classe partecipante. Gli alunni non partecipanti al viaggio svolgeranno regolare attività didattica.
 Nel corso delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione, sarà contemplata la possibilità di partecipare ad eventi culturali non previsti dagli stessi. Per ciò che concerne il programma di viaggio, lo stesso dovrà essere rispettato nella sua completezza, senza possibilità, per gli studenti, di rifiutarsi di eseguirlo e di usufruire diversamente delle ore a disposizione.
 Per le classi prime possono essere previsti viaggi per un massimo di 4 gg. con tre pernottamenti, per le terze, le quarte e le quinte fino a sei giorni con cinque pernottamenti.
- Sarà cura delle famiglie:
 - a) Comunicare ai docenti accompagnatori le eventuali patologie e le terapie che si rendono necessarie, secondo il protocollo della somministrazione di farmaci.
 - b) Comunicare tempestivamente variazioni sulla partecipazione, fermo restando che non sarà restituito l'acconto, ma, eventualmente, la quota relativa a costi non ancora sostenuti dalla Scuola
 - c) Accompagnare e riprendere gli allievi con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati, in quanto i docenti sono responsabili degli alunni solo nei tempi programmati.
 - d) Compilare un permesso scritto nel caso i genitori ritengano i loro figli in grado di raggiungere da soli il proprio domicilio, al ritorno dalla visita.

SEZIONE 2^a

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

ART.16. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Sono considerate infrazioni disciplinari tutte le azioni che contravvengono al presente regolamento con particolare riferimento ai macro-doveri indicati nel D.P.R. n. 249/98:

- I provvedimenti disciplinari nei confronti degli studenti hanno finalità educative e non repressive e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica
- La responsabilità disciplinare è personale
- Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni
- Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto
- In nessun caso può essere sanzionata la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e **non lesive degli altrui diritti personali e personalissimi**
- Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica (sanzioni alternative)
- La sanzione disciplinare deve sempre specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa
- L'insegnante segnala il comportamento scorretto dello studente nel Registro di Classe. In caso di infrazioni disciplinari gravi deve altresì informare immediatamente la Presidenza. **In nessun caso è consentito allontanare gli studenti dalla classe.**
- Le sanzioni disciplinari di cui al numero 4 dello schema riassuntivo che segue possono essere irrogate solo previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello/gli studente/i incolpato/i.
- Salvo che il fatto costituisca reato, in applicazione della normativa vigente e delle disposizioni di cui al comma 2, il dirigente scolastico che venga a conoscenza di atti di bullismo o cyberbullismo ne informa tempestivamente i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale ovvero i tutori dei minori coinvolti e attiva adeguate azioni di carattere educativo.
- Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
- Ai fini dell'attribuzione del credito scolastico nelle classi terze, quarte e quinte, e dell'ammissione all'esame di stato, il voto di comportamento concorre alla media dei voti al pari delle altre discipline. I criteri di attribuzione di detto voto, riportati nel PTOF, tengono conto anche del rispetto delle norme di condotta dettate dal presente regolamento.
- In **nessun caso** gli studenti che abbiano subito sanzioni disciplinari (escluso il richiamo verbale o scritto senza ammonizione) durante il loro corso di studi possono candidarsi per essere eletti a far parte degli organi Collegiali della Scuola. Lo stesso vale per gli studenti di classi che si siano distinte negativamente per comportamenti contrari alle regole di convivenza scolastica (nei confronti di altri alunni, di docenti e/o di altro personale della scuola o durante pubbliche uscite e manifestazioni curriculari o extracurriculari) e/o abbia subito provvedimenti restrittivi da parte del Consiglio di Classe o del Dirigente Scolastico.
- Si precisa che l'elenco delle possibili infrazioni che danno luogo a sanzioni disciplinari contenuto nello schema seguente deve ritenersi meramente esemplificativo e non esaustivo di tutte le fattispecie punibili, rientrando tra queste ultime qualsiasi violazione dei doveri esplicitati nel presente regolamento.

	SANZIONE	INFRAZIONE	ORGANO COMPETENTE AD IRROGARE LA SANZIONE
1	RICHIAMO VERBALE	– Condotta non conforme ai principi di correttezza	Docente

		– Scorrettezze non gravi verso i compagni, gli insegnanti o il personale – Disturbo durante le lezioni – Mancanze ai doveri di diligenza e puntualità – Abbigliamento non rispettoso dell'ambiente scolastico	Dirigente scolastico
2	RICHIAMO SCRITTO	– Gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti o il personale – Disturbo continuato durante le lezioni – Mancanze plurime ai doveri di diligenza e puntualità – Frequenti ritardi – Violazioni non gravi alle norme di sicurezza – Recidiva delle mancanze di cui al punto 1 o presenza di aggravanti – Uso del cellulare o di altre apparecchiature riproduttrici (MP3) – Allontanamento arbitrario dall'aula – Mancato rispetto del divieto di fumo (soggetto anche alle sanzioni pecuniarie previste dalla legge: da 25 a 250 euro) – Abbigliamento indecente o non adeguato, oppure abbigliamento, atteggiamento e posa che non rispettino il decoro richiesto dalla normale attività didattica.	Docente Dirigente scolastico
3	ALLONTANAMENTO DALLA SCUOLA PER UN PERIODO DA 1 A 15 GIORNI	– Gravi reiterate scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti o il personale, o violazioni della privacy anche a mezzo web – Violazione grave delle norme di sicurezza da rispettare nell'ambiente di lavoro e di studio, nonché le norme di igiene e sicurezza sanitaria specialmente all'interno dei laboratori di sala e cucina. – Reiterato grave disturbo durante le lezioni – Turpiloquio, ingiurie ed offese ai compagni, agli insegnanti o al personale anche a mezzo web – Introduzione nella scuola di alcolici e/o sostanze stupefacenti – Danneggiamento volontario di oggetti di proprietà della scuola o di altri – Molestie continuate nei confronti di altri soggetti anche a mezzo web – Recidiva dei comportamenti descritti nei punti 1 e 2 – Atti di violenza nei confronti di compagni, insegnanti o personale avvenuti anche fuori dalla scuola o a mezzo web – Uscita arbitraria dall'edificio	Consiglio di Classe (il Consiglio può proporre allo studente di sostituire la sanzione con attività alternative, studio individuale o altro)

		- Falsificazione firma dei genitori	
4	ALLONTANAMENTO DALLA SCUOLA PER UN PERIODO SUPERIORE A 15 GG E/O FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO E/O ESCLUSIONE DALLO SCRUTINIO FINALE O NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO	- Reiterazione degli atti di cui al punto 3 - Qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on-line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo. - Violenza intenzionale - Offese gravi alla dignità della persona - Spaccio di sostanze psicotrope - Atti e molestie anche di carattere sessuale - Denuncia penale per fatti avvenuti all'interno della scuola che possano rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della stessa ovvero grave lesione al suo buon nome - Sottrazione dolosa di strumentazione o oggetti di qualsiasi tipo appartenenti alla scuola - Reato penalmente perseguibile per il quale l'Autorità Giudiziaria abbia avviato procedimento penale	CONSIGLIO DI ISTITUTO

ART. 17. PROCEDURE

- **RICHIAMO VERBALE.** Il docente, davanti a testimoni, contesta allo studente la violazione del regolamento disciplinare su fatti espliciti e lo studente può esporre le proprie considerazioni e giustificazioni
- **RICHIAMO SCRITTO.** Stessa procedura del punto precedente, ma la motivazione deve essere scritta sul diario di classe e comunicata alla famiglia dal docente che appone la nota. Le note non devono essere generiche ma devono riportare fedelmente il fatto avvenuto e il nome del/i responsabile/i. E' ammesso ricorso al Comitato di garanzia dell'Istituto, entro sette giorni dalla notifica della sanzione.
- **ALLONTANAMENTO DALLA SCUOLA PER UN PERIODO DA 1 a 15 GIORNI.** Il Consiglio di Classe si riunisce su richiesta di uno o più docenti o del Dirigente per deliberare su eventuali provvedimenti disciplinari. Le contestazioni vengono preventivamente comunicate all'alunno e alla famiglia.

Il D.S. può allontanare con effetto immediato gli alunni che abbiano commesso violazioni gravi delle regole della scuola irrogando direttamente e temporaneamente, nelle more della riunione del Consiglio di Classe, la sanzione disciplinare della sospensione dalle lezioni per un massimo di tre giorni, periodo che potrà essere confermato o ulteriormente prolungato dal Consiglio di Classe con apposito provvedimento.

Il Consiglio di classe può proporre di sostituire l'allontanamento dalla comunità scolastica con lo svolgimento di attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica. È ammesso ricorso all'organo di Garanzia entro 15 giorni dalla notifica della sanzione.

- **ALLONTANAMENTO DALLA SCUOLA PER UN PERIODO SUPERIORE A 15 GIORNI.**

Si riunisce il Consiglio di Istituto in convocazione straordinaria che procede all'irrogazione della sanzione disciplinare che ha immediata esecutività e che contestualmente viene notificata alla famiglia. Se non esistono particolari motivi di urgenza il Consiglio di Istituto segue la stessa procedura di cui al punto precedente. È ammesso ricorso all'organo di Garanzia entro 15 giorni dalla notifica della sanzione.

Il ricorso non interrompe né sospende la sanzione, ma ne fa venir meno gli effetti una volta accolto.

Le procedure relative all'irrogazione della sanzione disciplinare devono concludersi entro 30 giorni dalla contestazione. Superato tale limite il procedimento è estinto.

Per le violazioni rientranti nella L. n.71/2017 citata, fino a quando non è proposta querela o non è presentata denuncia per taluno dei reati di cui agli articoli 594, 595, 600-ter, 600-quater, 600-quater1 e 612 del codice penale e all'articolo 167 del codice per la protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, commessi, mediante la rete internet, da minorenni di età superiore agli anni quattordici nei confronti di altro minorenne, è applicabile la procedura di ammonimento di cui all'articolo 8, commi 1 e 2, del decreto-legge 23 febbraio 2009, n. 11, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 aprile 2009, n. 38, e successive modificazioni. Ai fini dell'ammonimento, il questore convoca il minore, unitamente ad almeno un genitore o ad altra persona esercente la responsabilità genitoriale. Gli effetti dell'ammonimento di cui al comma 1 cessano al compimento della maggiore età.

ART.18. IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque ne abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia di cui al presente Regolamento. Il ricorso deve contenere le motivazioni dell'impugnazione. L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni; qualora non decida entro tale termine la sanzione deve ritenersi confermata.

L'impugnazione non incide sull'esecutività della sanzione disciplinare, che potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione.

L'organo di Garanzia, di cui ai commi precedenti, decide, su richiesta di studenti della scuola secondaria superiore, o di chiunque vi abbia interesse, anche su conflitti che insorgano all'interno della scuola sull'applicazione del D.P.R. n.249/98 come novellato dal D.P.R. n. 235/2007.

Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un dirigente dallo stesso delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque ne abbia interesse, contro le violazioni del D.P.R. n.249/98 come novellato dal D.P.R. n. 235/2007.

SEZIONE 3ª: GENITORI

ART. 19. DIRITTI E DOVERI DEI GENITORI

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale compito. I genitori possono richiedere incontri individuali con i docenti previo appuntamento, e fuori dall'orario delle lezioni del docente, fermo restando la disponibilità di quest'ultimo.

Le famiglie verranno avvertite dalla scuola in caso di sciopero, di assemblee sindacali del personale ed ogni volta che non possa essere garantito il normale svolgimento delle lezioni. I genitori sono tenuti all'inizio dell'anno a ritirare il libretto delle giustificazioni e a custodirlo sotto la propria responsabilità.

I genitori degli alunni hanno il preciso dovere di partecipare alla vita della scuola presenziando alle assemblee indette dal D.S., alle elezioni dei loro rappresentanti, quale componente necessaria del Consiglio di Istituto e di Classe, e al ricevimento collettivo indetto periodicamente per la comunicazione delle valutazioni periodiche.

I genitori degli alunni hanno il diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici. Per il proprio funzionamento l'assemblea deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto. Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico o un suo delegato.

La convocazione delle assemblee è regolata come previsto dall'art.45 del D.P.R. n. 416/74 (art.15 del Testo Unico, D. L.vo n. 297/94).

PARTE SECONDA: DOCENTI

ART. 20. RESPONSABILITA' DIDATTICHE E FORMATIVE

Il docente ha il dovere di illustrare gli obiettivi e i contenuti dell'insegnamento; motivare il proprio intervento didattico; esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione; rendere noti tempestivamente i risultati delle verifiche sia scritte che orali; informare regolarmente le famiglie sull'andamento didattico e disciplinare degli studenti; rispettare la diversità di opinioni e di idee; favorire un clima relazionale corretto.

ART. 21. INGRESSO

Gli studenti e tutto il personale docente e non docente entrano dall'ingresso principale. E' fatto divieto agli studenti entrare o uscire da altri ingressi.

I collaboratori scolastici assicureranno la vigilanza al momento dell'ingresso e dell'uscita degli studenti.

I docenti in servizio alla prima ora di lezione sono tenuti:

- ad essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni; a fare l'appello nominale e ad annotare sul registro di classe i nomi degli alunni assenti;
- a verificare, controfirmare e annotare sul registro le giustificazioni di assenza e ritardo; a richiedere la presentazione del certificato medico per le assenze superiori ai 5 giorni;
- a registrare sul diario di classe l'eventuale mancata giustificazione;
- registrare i permessi goduti da ciascun alunno nel corso della stessa giornata scolastica;

- a segnalare tempestivamente eventuali irregolarità, anche rispetto ad assenze reiterate, al fine di attivare gli opportuni provvedimenti.

Il coordinatore di classe avrà cura di segnalare al Consiglio di classe e alle famiglie i frequenti ritardi e le ripetute assenze degli alunni; inoltre avrà cura di riporre in un'apposita cartella i certificati medici consegnati dagli alunni.

ART. 22. VIGILANZA E AVVICENDAMENTO

È fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula durante l'ora di lezione lasciando incustodita la classe; in caso di necessità è possibile chiedere l'assistenza di un collaboratore scolastico per la sorveglianza.

Salvo casi particolari, durante le lezioni i docenti sono tenuti a non far uscire dall'aula più di un alunno per volta e solo per brevi periodi. Gli insegnanti devono evitare di far sostare gli alunni in corridoio.

Lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile. Il docente che ha terminato il turno di servizio non deve lasciare la classe incustodita finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico per la sorveglianza.

Durante i trasferimenti tra aule o edifici dell'istituto gli allievi devono essere sempre accompagnati da un insegnante, che provvede a ricondurli nella loro aula al termine dell'attività e ad affidarli all'insegnante dell'ora successiva.

I docenti devono, inoltre, limitare le uscite degli alunni alla prima, terza e quarta ora; controllare sempre con attenzione i tempi di permanenza degli studenti fuori dall'aula (il docente ne è responsabile); annotare le uscite sul registro di classe e nel caso di uscite prolungate reiterate, avvisare il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori.

In ottemperanza a quanto sopra, i docenti accompagneranno gli studenti nei laboratori e nelle palestre per lo svolgimento delle attività didattiche e al termine dovranno ricondurli in classe. Gli studenti non possono essere lasciati o affidati ai responsabili di laboratorio.

I docenti di scienze motorie abitueranno gli studenti a interrompere l'attività prima della fine dell'ora, calcolando il tempo necessario per consentire ai ragazzi di mettersi in ordine prima del rientro in classe. I docenti non possono, durante le ore di supplenza, accompagnare le classi negli ambienti esterni e/o nelle palestre o nei laboratori, luoghi che devono essere utilizzati esclusivamente dai docenti di scienze motorie o delle specifiche discipline coinvolte nelle rispettive ore curriculari.

I docenti non possono allontanarsi prima del termine dell'ora o senza aver prima provveduto a riaccompagnare gli studenti in classe o alla porta quando siano in servizio all'ultima ora di lezione.

ART. 23. RICREAZIONE

Tutti i docenti dovranno prestare molta attenzione al comportamento degli alunni per evitare che questi ultimi possano recare danno a sé stessi, agli altri e/o alle strutture dell'edificio e comunque ai beni di proprietà della scuola.

I docenti in servizio alla terza ora di lezione sono responsabili della sorveglianza durante la ricreazione e devono vigilare scrupolosamente nelle rispettive aree di pertinenza (aule e corridoi antistanti).

I collaboratori scolastici coadiuveranno i docenti nell'azione di vigilanza degli alunni all'ingresso, all'uscita e durante la ricreazione.

PARTE 3ª: PERSONALE AMMINISTRATIVO

ART. 24. DOVERI DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti tecnici e amministrativi e delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici. In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché

- a) assicurino la pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
- b) sottopongano a regolare e attenta pulizia delle superfici e degli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi delle palestre ad ogni cambio di gruppo classe;
- c) garantiscano l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;
- d) collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti.

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative. Pertanto il personale amministrativo è tenuto:

- a collaborare con il DSGA, il Dirigente Scolastico e i docenti al complessivo funzionamento didattico, secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità; a curare i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge;
- a tenere sempre in ordine la documentazione inerente le proprie mansioni, custodendola con cura in luogo accessibile al personale addetto e facilmente reperibile in caso di assenza; a non allontanarsi dal posto di servizio, tranne che per giustificati motivi e previa autorizzazione del DSGA e del Dirigente Scolastico.

Gli Assistenti amministrativi, al pari del restante personale, nel caso ravvisino situazioni di pericolo derivanti dalle strutture edilizie, dai dispositivi elettrici, elettronici, meccanici, dal mobilio, ecc. ne dovranno dare immediata comunicazione e dovranno adoperarsi per l'interdizione di quella fonte di pericolo. Tutto ciò al fine di assicurare l'incolumità del personale e di consentire l'attuazione dei necessari provvedimenti.

ART. 25. DOVERI DEL PERSONALE TECNICO

Il ruolo del personale tecnico è indispensabile come supporto all'azione didattica pertanto, nell'ambito delle direttive e delle istruzioni ricevute e delle mansioni cui è assegnato, il personale collabora al funzionamento dei laboratori e alla manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli autoveicoli garantendone l'efficienza e la funzionalità. In questi ambiti provvede:

- alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche, garantendo l'assistenza durante lo svolgimento delle stesse;
- al riordino e alla conservazione del materiale e delle attrezzature tecniche.

Gli Assistenti tecnici, al pari del restante personale, nel caso ravvisino situazioni di pericolo derivanti dalle strutture edilizie, dai dispositivi elettrici, elettronici, meccanici, dal mobilio, da sostanze chimiche utilizzate, ne dovranno dare immediata comunicazione e dovranno adoperarsi per l'interdizione di quella fonte di pericolo. Tutto ciò al fine di assicurare l'incolumità di allievi e personale e di consentire l'attuazione dei necessari provvedimenti.

ART. 26. DOVERI DEL PERSONALE AUSILIARIO

I collaboratori scolastici^[SEP] prestano servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate^[SEP]; collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo^[SEP]; sono facilmente reperibili per qualsiasi evenienza^[SEP]; non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per giustificati motivi e previa autorizzazione del DSGA, del Dirigente Scolastico o di un suo delegato^[SEP]; provvedono alla quotidiana pulizia degli spazi di pertinenza, compresi gli arredi e le suppellettili, mantenendoli sempre in condizioni decorose^[SEP]; prendono visione del calendario delle riunioni, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio^[SEP]; prendono visione delle mappe di sfollamento dei locali e controllano quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo, si accertano che gli studenti rispettino le disposizioni del presente regolamento quando si trovano negli spazi comuni.

I collaboratori scolastici, al pari del restante personale, nel caso ravvisino situazioni di pericolo derivanti dalle strutture edilizie, dai dispositivi elettrici, elettronici, meccanici, dal mobilio, da sostanze chimiche utilizzate, ecc. ne dovranno dare immediata comunicazione e dovranno adoperarsi per l'interdizione di quella fonte di pericolo. Tutto ciò al fine di assicurare l'incolumità di allievi e personale e di consentire l'attuazione dei necessari provvedimenti.

ART. 27. VIGILANZA ALUNNI

I collaboratori scolastici, nell'ambito delle mansioni attinenti al profilo professionale, svolgono servizio di accoglienza e sorveglianza nei locali della scuola, collaborando con il personale docente, e vigilano sugli alunni loro affidati per casi di particolare urgenza e necessità^[SEP]. In particolare i collaboratori scolastici sono tenuti:

- a custodire e sorvegliare l'ingresso della scuola^[SEP]; ad assistere gli alunni portatori di handicap, eventualmente fornendo sostegno per l'accesso alla struttura scolastica e per gli spostamenti interni^[SEP];
- a non lasciare incustodito il settore loro affidato, compatibilmente con i rispettivi turni di presenza^[SEP];
- a segnalare al Dirigente Scolastico o al suo collaboratore o ai docenti ogni fatto che possa turbare il regolare svolgimento delle lezioni o che costituisca infrazione al regolamento di Istituto^[SEP];
- a sorvegliare gli alunni nelle aule, nei laboratori, negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti.

PARTE 4^a: ORGANIZZAZIONE INTERNA

ART. 28. ORGANIZZAZIONE INTERNA

Sono organi dell'Istituzione scolastica: **Il Dirigente Scolastico, il Collegio dei docenti e i suoi Dipartimenti, Il Consiglio di Classe, Il Comitato Studentesco, l'Organo di Garanzia.**

La partecipazione attiva alla vita dell'Istituto e al suo funzionamento è garantita attraverso una corretta e aperta gestione degli organi collegiali, nel rispetto delle rispettive competenze e responsabilità proprie di ciascun organo o componente scolastica.

Il Collegio dei Docenti si articola in DIPARTIMENTI: questi ultimi, come ampiamente illustrato in seno al PTOF, sono articolazioni funzionali del Collegio dei docenti che ne recepiscono le proposte e contribuiscono ad organizzare lo sviluppo per competenze del curriculum, promuovendo la ricerca e l'interdisciplinarietà tra saperi.

I Dipartimenti sono a loro volta articolati per ASSI DISCIPLINARI, il cui lavoro viene recepito in seno ai CONSIGLI DI CLASSE; dal Collegio vengono espresse le COMMISSIONI, ciascuna competente per specifici settori della scuola.

In attuazione dell'art. 4, 2° e 3° comma, della L. 29 maggio 2017 n. 71, l'Istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, individuerà fra i docenti un referente, che parteciperà agli eventi formativi previsti dal MIM, con il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del bullismo e del cyberbullismo e partecipare ai relativi incontri.

L'Istituzione scolastica potrà avvalersi della collaborazione delle Forze di polizia nonché delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio.

È altresì prevista la promozione di un ruolo attivo degli studenti, nonché di ex studenti che abbiano già operato all'interno dell'istituto scolastico in attività di peer education, nella prevenzione e nel contrasto del bullismo e del cyberbullismo nelle scuole e la previsione di misure di sostegno e rieducazione dei minori coinvolti.

ART. 29. CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

La formazione delle classi è affidata dal D. S. ai suoi collaboratori, con la facoltà di avvalersi, con l'autorizzazione dello stesso D.S., di altri docenti.

I criteri adottati saranno i seguenti:

1. garantire l'omogeneità tra le diverse classi, tenendo conto del giudizio finale rilasciato dalla scuola media per operare un'equa distribuzione degli iscritti nelle varie sezioni;
2. nell'assegnazione alle classi si dovrà tenere in debito conto delle particolarità dei bisogni di alunni diversamente abili.

ART. 30. LABORATORI E UFFICIO TECNICO

Per tutto quanto non disciplinato espressamente nel presente regolamento, con riferimento al corretto uso dei laboratori e alla gestione dell'Ufficio Tecnico, si rinvia a quanto contenuto nei relativi regolamenti che costituiscono appendici e parti integranti del presente.

ART. 31. Modifiche al regolamento

Il presente Regolamento potrà essere rivisto, ampliato e migliorato, dietro proposta di uno o più membri del Consiglio stesso. Il proponente (o i proponenti) deve relazionare al Consiglio, spiegando le variazioni proposte e le loro motivazioni. Le modifiche vengono apportate solo se approvate con il voto favorevole della maggioranza dei membri del Consiglio. Una volta approvata, la modifica viene ratificata e diventa parte del regolamento d'Istituto.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Gabriella Pagano



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE
"MAJORANA" Avola**

REGOLAMENTO LABORATORI

**Cucina – pasticceria - sala bar
accoglienza turistica**

Approvato dal Consiglio d'Istituto

In data 29.09.2025 verbale n° 03 delibera n° 17

PREMESSA

I Laboratori sono costituiti da apparecchiature, arredi, strumentazioni ed altri sussidi inventariati. All'interno dei Laboratori è riconosciuta la figura del **Responsabile di Laboratorio** e dell'**Assistente Tecnico**.

Il presente Regolamento di Laboratorio è volto a garantire la buona conservazione del patrimonio dell'Istituto, persegue obiettivi di efficienza, efficacia e tutela della sicurezza, disciplinando il comportamento del personale docente e non docente e dei discenti, stabilendo le modalità di accesso alle dotazioni didattiche e definendo le singole responsabilità.

Ogni laboratorio è affidato al **Responsabile di Laboratorio**, nominato dal **Dirigente Scolastico** che lo individua in base alla disponibilità o alle ore di presenza nel laboratorio; ha compiti e responsabilità didattiche, tecniche ed amministrative ed è coadiuvato dall'Assistente Tecnico, avente compiti di conduzione del laboratorio e collaborazione con l'insegnante I.T.P.

Nell'assegnazione annuale dei laboratori ai docenti, effettuata in base alle esigenze didattiche, è cura del Dirigente Scolastico o da soggetto incaricato, quale il **Responsabile dell'Ufficio Tecnico**. Nei rispettivi laboratori didattici di sala e cucina è prevista la presenza di una sola classe per turno di esercitazione come prevista da orario delle lezioni.

DISPOSIZIONI GENERALI

I laboratori di cucina, pasticceria e sala-bar sono luoghi per lo svolgimento delle esercitazioni pratiche e sono a tutti gli effetti aule di lezione. Pertanto è strettamente necessario che vi sia il rispetto per l'ambiente, le attrezzature e tutti gli utensili, in adempimento alle norme di sicurezza del lavoro (rif. D.lgs. 81/2008) e in osservanza della normativa igienico sanitaria (rif. Direttiva 2004/41/CE; D.lgs. 193/07 HACCP).

Per tutto ciò che non è espressamente previsto o contemplato nel presente regolamento, si fa affidamento alle personali regole di etica professionale e del buon senso di responsabilità e rispetto dei beni dello Stato.

ART. 1

Accesso ai laboratori

L'accesso ai laboratori e/o ai locali annessi è permesso agli allievi in presenza di un insegnante responsabile o dell'assistente tecnico. L'utilizzazione a scopi didattici del laboratorio è riservata a tutte le classi guidate dai relativi docenti secondo le seguenti priorità:

- a) classi per le quali l'utilizzo del laboratorio è espressamente richiesto dai programmi vigenti;
- b) classi per le quali i programmi vigenti non prevedono in maniera esplicita l'uso del laboratorio, ma che per fini didattici necessitano il loro utilizzo o visita;
- c) gruppo/i di studenti per approfondimenti o ricerche inerenti discipline del proprio piano di studi, accompagnati dall'insegnante specifico;
- d) insegnanti autorizzati che hanno necessità di preparare o trasformare alimenti necessari ad eventi esterni concordati con il Dirigente Scolastico, utili ai fini dell'attività didattica e ove possibile ai percorsi PCTO. Qualunque utilizzo diverso da quello indicato nei punti a), b), c), d), e nelle **Disposizioni Generali**, dovrà essere concordato ed autorizzato dal **Dirigente Scolastico** e avverrà secondo le modalità e restrizioni che saranno decise dallo stesso e dal parere del responsabile dell'**Ufficio Tecnico**, limitatamente alla disponibilità del laboratorio.

ART. 2

Divieto di accesso a persone estranee

Durante le ore di esercitazione è assolutamente proibito ammettere persone estranee nei laboratori o comunque non coinvolte nell'attività di laboratorio, se non autorizzate dal Dirigente Scolastico.

ART. 3

Utilizzo degli spogliatoi

Agli allievi è consentito l'accesso agli spogliatoi all'inizio e al termine delle esercitazioni pratiche per dieci minuti necessari al cambio delle divise.

All'infuori di tale orario è severamente vietato l'accesso agli spogliatoi se non accompagnati dal docente o da altra persona incaricata a tale mansione.

ART. 4

Utilizzo dei laboratori

I laboratori di sala e cucina vengono assegnati in base all'orario alle singole classi e ai loro docenti istruttori. L'utilizzo del laboratorio è possibile solo durante le ore di lezione assegnate alla

specifica classe secondo la scansione oraria e le modalità organizzative previste. Eventuali modifiche di programma dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Ogni docente è responsabile con la classe del materiale e delle attrezzature che vengono assegnate per lo svolgimento della lezione. Il docente si impegna a vigilare sulle attrezzature, ad applicare in ogni sua parte il presente regolamento, a effettuare al termine della attività una ricognizione sommaria delle attrezzature e dei macchinari. Segnerà ogni eventuale guasto, manomissione, danneggiamento, furto ecc., all'assistente tecnico o al Responsabile di laboratorio che provvederà a compilare il registro di laboratorio ed informare il Responsabile dell' Ufficio Tecnico che trasmetterà per iscritto una relazione al Dirigente Scolastico.

ART. 5

Assistenti Tecnici area cucina e sala-bar (Area – AR20)

Il nuovo sistema di classificazione del personale ATA, entrato in vigore il 1° maggio 2024 con il CCNL 2019-21, ridefinisce ruoli e funzioni dei profili professionali

Le norme di riferimento sono il C.C.N.L. settore Scuola/Istruzione e disposizioni amministrative ad esso collegate. I punti evidenziati fanno riferimento all'Art. 23 del citato contratto e sue modifiche.

La presenza dell'Assistente Tecnico assicura compiti necessari relativi alla gestione del laboratorio e alle norme di sicurezza, salvo disposizione del D.S. o del D.S.G.A. devono:

- rimanere presso il laboratorio loro assegnato eccetto esigenze di servizio;
- assicurano un supporto tecnico all'attività didattica del docente;
- si occupano di custodire il materiale e le attrezzature presenti in laboratorio;
- coadiuvano il docente nella vigilanza degli studenti durante l'attività di laboratorio;
- sono presenti in laboratorio durante lo svolgimento delle esercitazioni per cui non è consentito allontanarsi dalla postazione durante lo svolgimento del servizio;
- provvedono alla conduzione tecnica dei laboratori;
- garantiscono il supporto tecnico allo svolgimento delle attività didattiche;
- garantiscono l'efficienza e la funzionalità dei laboratori;
- verificano lo stato di approvvigionamento dei materiali di consumo e prelievo dal magazzino;
- eseguono interventi di piccola manutenzione con esclusione di quelli che richiedono specifica certificazione di conformità;
- collaborano con il docente responsabile dell'Ufficio Tecnico alle operazioni di inventario a fine anno scolastico;

Nel caso in cui l'Assistente Tecnico è assente l'I.T.P., in genere, non può svolgere attività di laboratorio. Al fine di garantire l'attività didattica e il successo formativo dei discenti, se le esercitazioni non comportano rischi specifici e l'I.T.P. è pienamente competente, il Dirigente ha facoltà di consentire lo svolgimento dell'attività di laboratorio con l'assistenza ridotta di un altro Assistente Tecnico che da la disponibilità.

ART. 6

Abbigliamento e norme da rispettare per accedere nei laboratori e cura personale

Gli alunni:

- possono accedere nei laboratori solo se provvisti di abbigliamento idoneo come da normativa H.A.C.C.P. (rif. Direttiva 2004/41/CE; D.lgs. 193/07 HACCP). In caso di mancanza dei requisiti gli alunni dovranno essere destinati, dal docente, al servizio di pulizia del laboratorio durante l'esercitazione pratica, diversamente il Dirigente Scolastico deciderà la migliore soluzione educativa;
- devono curare la pulizia ed avere cura della propria persona;

- devono tenere i capelli puliti e in ordine, evitando taglio e/o colorazione non adeguati all'attività professionale;
- devono mantenere le mani pulite con unghie corte e curate. Per le ragazze non è ammesso l'uso dello smalto e del trucco;
- durante l'esercitazione pratica non è ammesso indossare piercing, dilatatori e monili di nessun genere.

Le trasgressioni recidive verrà data comunicazione alla famiglia e, ove previsto, saranno comminate le previste sanzioni disciplinari. L'acquisto delle divise professionali è a carico degli allievi, i più bisognosi possono fare richiesta alla scuola seguendo le indicazioni della segreteria didattica.

Gli studenti appartenenti a fedi religiose che prevedono particolari abbigliamenti, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, possono indossare divise adeguate al loro status, purché queste rispettino le norme attinenti l'H.A.C.C.P.

Il corpo docenti e personale A.T.A:

Nessun docente, assistente tecnico o collaboratore scolastico può accedere ai laboratori se sprovvisto di abbigliamento previsto dal regolamento e dalla normativa igienico sanitaria.

ART. 7

Pulizia dei laboratori

I laboratori vengono consegnati alla classe e al docente puliti e sanificati. Al termine della lezione (che deve avvenire nell'assoluto rispetto degli orari previsti per non creare disagio alle classi successive) gli alunni, sotto il controllo del docente e dell'assistente tecnico, si occuperanno di detergere e sanificare tutti i piani di lavoro e i macchinari utilizzati. Inoltre si occuperanno di sistemare negli appositi ripiani e scaffali le stoviglie utilizzate di ritorno dal reparto lavaggio.

Al momento dell'accesso ai laboratori, nel caso in cui il docente rilevi che le condizioni degli stessi non sono idonee dal punto di vista igienico sanitario e operativo, dovrà comunicarlo all'Assistente Tecnico che provvederà ad individuare l'ultima classe che ha avuto accesso al laboratorio, annoterà sul registro di laboratorio la difformità che sarà oggetto di chiarimento con il docente della classe individuata.

Gli alunni sono tenuti a rispettare la pulizia dei locali. E' fatto divieto assoluto di sporcare e scrivere sui muri e tavoli di lavoro. Gli allievi e tutto il personale Docente e ATA devono deporre i rifiuti negli appositi contenitori. Il collaboratore scolastico alla fine della lezione provvederà alla pulizia del pavimento.

ART. 8

Divieto di utilizzo agli alunni di alcune attrezzature

Nessun alunno può utilizzare in modo autonomo macchinari pericolosi, nello specifico:

- Affettatrice
- Cutter
- Tritacarne
- Bollitori
- Forni
- Particolari coltelli o attrezzature
- Lampade per la cottura del cibo

In ogni caso c'è la costante e continua assistenza agli alunni da parte del docente e dell'assistente tecnico durante tutte le operazioni che si svolgono all'interno dei laboratori nelle ore di lezione.

ART. 9

Divieto del cellulare o dispositivi elettronici in genere

Non è consentito l'uso del telefono cellulare e simili durante le ore di esercitazioni pratiche di laboratorio.

ART. 10

Intervalli

Non è previsto l'intervallo durante le esercitazioni pratiche di laboratorio. Brevi uscite, un allievo alla volta, sono possibili solo se autorizzate dal docente.

ART. 11

Divieto di consumare snack nei laboratori

Non è possibile consumare cibi o bevande all'interno del laboratorio se non quelli preparati durante la lezione a scopo di degustazione per la valutazione critica e comparativa

Alla degustazione per fini didattici può intervenire il Dirigente Scolastico e il docente in servizio e titolare della classe che, tuttavia, non deve sospendere il controllo e il coordinamento dell'attività della classe. Il restante personale della scuola non è autorizzato alla degustazione e/o alla consumazione di alcunché nei laboratori, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o in casi che saranno valutati.

ART. 12

Fornitura derrate alimentari dal magazzino

Le materie prime da utilizzare per le lezioni vengono fornite dal reparto magazzino all'Assistente Tecnico, questo deve accertarsi che la quantità corrisponda alla richiesta del docente e, comunque prima che prenda in consegna la merce. Variazioni di peso, quantità o consegna di uno o più prodotti, sono da considerare possibili per cause diverse quali: disponibilità di magazzino, problemi di fornitura o altro.

Al termine della lezione l'eventuale materia prima rimasta deve essere riconsegnata dall'assistente tecnico al reparto magazzino.

ART. 13

Modalità di conservazione di preparati vari

La materia prima che ha subito un processo di trasformazione, non può essere riposta negli armadi frigo per più di tre giorni. Superato il tempo di conservazione previsto, l'Assistente Tecnico può proporre l'utilizzo ad altro docente o eliminare la preparazione. La merce riposta negli armadi frigo dei laboratori, deve essere ben sigillata e sistemata nel frigo oltre ad essere etichettata con gli adesivi forniti, riportando le seguenti voci:

- a) Classe che ha realizzato il prodotto;
- b) Nome del docente;
- c) Data di produzione;

ART. 14

Cura degli armadi frigo

Gli armadi frigo devono essere mantenuti nel rispetto assoluto delle normative igieniche e sanitarie, sia dal docente che ne fa uso, ma soprattutto devono essere curati dall'Assistente Tecnico.

ART. 15

Danni alle attrezzature, varie

È vietato danneggiare in qualunque modo l'attrezzatura utilizzata ed è richiesta particolare attenzione e cura durante l'uso dei macchinari e delle stoviglie visto l'elevato costo degli stessi.

In caso di comportamento ritenuto non idoneo, con conseguente creazione di danni a cose o attrezzature del laboratorio, l'Assistente Tecnico annoterà il danno nel Registro di Laboratorio. La nota sarà controfirmata dal docente in orario. Sarà informato, dell'accaduto, il responsabile dell'Ufficio Tecnico che provvederà a stilare una relazione da sottoporre alla visione del Dirigente Scolastico. Valutata la gravità o meno del danno il Dirigente Scolastico provvederà ad addebitare al singolo studente o all'intera classe il costo della riparazione o sostituzione dell'oggetto danneggiato (stoviglie, attrezzature, macchinari e comunque qualsiasi bene danneggiato e di proprietà dell'istituzione scolastica).

Il prelievo o il temporaneo spostamento all'esterno del laboratorio di qualsiasi bene avverrà su permesso del **Dirigente Scolastico** sentito il parere del **Docente Responsabile dell'Ufficio Tecnico**.

ART. 16

Informazioni del docente agli alunni in materia di sicurezza

Gli insegnanti devono portare a conoscenza degli allievi le principali norme di prevenzione degli infortuni e dei rischi, come previsto dal D.lgs. del 9 aprile n° 81, che essi possono correre non rispettando le stesse. I docenti devono costantemente verificare che gli alunni/e osservino le norme di sicurezza e prevenzione.

ART. 17

Persone ammesse in sala

Possono essere ammessi in sala ristorante ospiti interni e/o esterni all'Istituto soltanto su invito e disposizione del Dirigente Scolastico per eventi, coffe-break o simili.

ART. 18

Accesso nel laboratorio di accoglienza turistica (front desk, back office 1 e laboratorio multimediale)

L'utilizzo dei laboratori è strettamente legato all'orario scolastico e al personale addetto ai lavori: Docenti di materia, Allievi e Personale A.T.A. L'accesso ai laboratori da parte degli studenti deve avvenire con la divisa completa e muniti di badge nei casi previsti e autorizzati dal docente in occasione di manifestazioni o eventi in genere.

- Durante le esercitazioni pratiche saranno osservati la massima disciplina ed il massimo ordine;
- Nei laboratori è severamente vietato consumare snack;
- I locali di esercitazione sono da considerarsi aule e pertanto gli allievi non possono allontanarsi dai relativi reparti se non per giustificati motivi e in ogni modo sempre con il permesso del Docente;
- L'accesso alle postazioni pc è consentito solo in presenza del Docente o del Collaboratore Tecnico presente in laboratorio;
- E' fatto divieto agli utenti di installare software personali, privi di licenza d'uso e senza le necessarie richieste ed autorizzazioni, qualsiasi dischetto portato da casa deve prima essere visionato dall'Assistente Tecnico o dal Docente per un controllo Antivirus;
- E' fatto divieto agli utenti di modificare la configurazione hardware e software dei dispositivi installati in laboratorio;
- Il laboratorio deve essere lasciato pulito ed il materiale in ordine al termine di ogni esercitazione pratica;

- E' dovere segnalare tempestivamente direttamente al Docente o al Tecnico di Laboratorio di qualsiasi guasto, o anomalia del computer assegnato. In caso di rotture per negligenza il responsabile risponderà economicamente del danno;
- Le esercitazioni nel front-desk sono gestite ed organizzate a discrezione del docente. Resta inteso che tale servizio deve essere curato particolarmente per il decoro e l'immagine dell'Istituto.

ART. 19

Provvedimenti del Dirigente

Ogni trasgressore del presente regolamento sarà oggetto di valutazione da parte del Dirigente Scolastico per eventuali provvedimenti disciplinari.

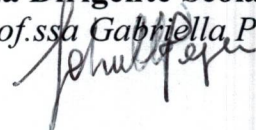
ART. 20

Modifiche al regolamento

Il presente Regolamento potrà essere rivisto, ampliato e migliorato, in sede di Dipartimento Disciplinare e successivamente proposto all'approvazione del Consiglio di Istituto. Per quanto in esso non contemplato, si fa ricorso al regolamento generale dell'Istituto o alle specifiche direttive del Dirigente scolastico.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Gabriella Pagano





**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE
"MAJORANA" Avola**

**REGOLAMENTO
Divieto di fumo**

Approvato dal Consiglio d'Istituto

In data 29.09.2025 verbale n° 03 delibera n° 17

PREMESSA

Il presente regolamento è pubblicato in considerazione dell'interesse principale alla tutela della salute di tutti coloro che frequentano la scuola, fumatori e non fumatori. Non intende avere carattere coercitivo e repressivo, quanto piuttosto una connotazione educativa che si inquadra nell'ambito di un più generale obiettivo di prevenzione dalle dipendenze e di una formazione a sani e corretti stili di vita.

Art. 1 - RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 32 della Costituzione italiana
- Legge 11 novembre 1975, n. 584 "divieto di fumare in determinati locali pubblici"
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 14 dicembre 1995;
- Circolare del Ministro della Sanità del 28 marzo 2001 "interpretazione ed applicazione delle leggi vigenti in materia di fumo";
- Legge 448 del 28 dicembre 2001, art. 52, comma 20;

- Legge 16 gennaio 2003, n. 3 art. 51 (tutela della salute dei non fumatori);
- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 dicembre 2003 “attuazione dell’art. 51 comma 2 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3, come modificato dall’art. 7 della Legge 21 ottobre 2003, n. 306, in materia di tutela della salute dei non fumatori”;
- Accordo tra Ministero della Salute e Regioni del 16 dicembre 2004 (procedure per l’accertamento delle infrazioni e modulistica);
- Circolare 17 dicembre 2004 del Ministero della Salute “indicazioni interpretative e attuazione dei divieti conseguenti all’entrata in vigore dell’art. 51 della Legge 16 gennaio 2003 sulla tutela della salute dei non fumatori”;
- Legge n. 311 del 30 dicembre 2004 (Legge finanziaria 2005), art. 1, comma 189 “le sanzioni amministrative per infrazioni al divieto di fumo previste dall’art. 51, comma 7 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3 sono aumentate del 10 %;
- Legge 18 marzo 2008, n. 75 “Ratifica ed esecuzione della Convenzione quadro dell’Organizzazione mondiale della Sanità – OMS – per la lotta al tabagismo, fatta a Ginevra il 21 maggio 2003”;
- D.L. 12 settembre 2013, n. 104, art. 4 “Tutela della salute nelle scuole”, come convertito con Legge 8 novembre 2013, n. 128;
- Comma 1 - il divieto di fumo è esteso anche alle aree all’aperto di pertinenza delle istituzioni del sistema educativo di istruzione e di formazione;
- Comma 2 - è vietato l’utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi e nelle aree all’aperto delle Istituzioni del sistema educativo di istruzione e di formazione;
- Comma 3 - chiunque violi il divieto di utilizzo delle sigarette elettroniche di cui al comma 2 è soggetto alle sanzioni amministrative e pecuniarie di cui all’art. 7 della Legge 11 novembre 1975, n. 584 e successive modificazioni;
- Comma 4 - i proventi delle sanzioni pecuniarie amministrative previste dal comma 3 del presente articolo, inflitte da organi statali, sono versati all’entrata del Bilancio dello Stato, per essere successivamente riassegnati allo stato di previsione del MIUR. I proventi medesimi sono destinati dal MIUR, d’intesa, ove necessario, con gli altri Ministeri interessati, alle singole istituzioni che hanno contestato le violazioni, per essere successivamente utilizzati per la realizzazione di attività formative finalizzate all’educazione alla salute;
- Circolare MIUR n. 527 del 27/01/2014 (invito alle scuole di dare attuazione all’art. 4, commi 1 e seguenti del D.L. 12/09/2013, n. 104 convertito nella L.08/11/2013, n.128).

Art. 2 – FINALITÀ

Il presente Regolamento si prefigge di:

- a) tutelare la salute di tutti gli utenti dell’Istituzione Scolastica, non solo in forma di repressione del fenomeno del fumo, ma soprattutto con la realizzazione di momenti di attività informative;
- b) contribuire a diffondere la consapevolezza dei gravi rischi connessi all’esposizione al fumo;
- c) prevenire l’abitudine di fumare e incoraggiare i fumatori a smettere;
- d) fare della scuola un motore di educazione alla legalità e di condivisione di regole destinate a garantire la civile convivenza democratica;
- e) far rispettare il divieto di fumo, in tutti i locali e nelle aree all’aperto di pertinenza dell’istituzione scolastica (art. 4 del DL 104/2013, convertito in L. 128/2013);
- f) promuovere attività educative di lotta al tabagismo, inserite in un più ampio programma di educazione alla salute previsto nel Piano dell’Offerta Formativa (POF) e dare visibilità alla politica contro il fumo adottata dall’istituzione scolastica;
- g) rendere compartecipe la famiglia delle scelte educative sulla base del patto sottoscritto con la scuola all’atto dell’iscrizione, nel quale si ricorda ai tutori la responsabilità in solido (colpa in educando) per l’inosservanza delle disposizioni da parte dei minori.

Art. 3 - AMBITO DI APPLICAZIONE

È vietato fumare in tutti i locali delle strutture scolastiche, ivi compresi i vani di transito ed i servizi igienici. Il divieto è esteso anche all'utilizzo di sigarette elettroniche. È vietato uscire dai cancelli della scuola per fumare durante l'orario scolastico.

Art. 4 – DESTINATARI

Il presente regolamento è rivolto, con effetti obbligatori, a tutto il personale, agli alunni dell'Istituto e a chiunque ne frequenti a qualsiasi titolo e anche per un tempo limitato, locali e pertinenze.

Art. 5 - INFORMAZIONE SUL DIVIETO DI FUMO

La divulgazione dell'informazione inerente al divieto di fumo nella scuola è affidata alla affissione in posizione facilmente individuabile di idonea cartellonistica, al Regolamento d'istituto ed eventuali circolari del Dirigente nonché all'attuazione di interventi educativi mirati da parte di docenti e/o di personale esperto. La cartellonistica è rappresentata dal pittogramma che richiama la normativa di riferimento, l'indicazione delle sanzioni applicabili ai trasgressori e del nominativo del personale incaricato alla contestazione e verbalizzazione dell'infrazione, nonché del personale tenuto alla vigilanza.

Art. 6 - RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DEL DIVIETO DI FUMO

Il Dirigente Scolastico è responsabile dell'osservanza del divieto e si avvale per la vigilanza di docenti e personale ATA, denominati responsabili Preposti, cui spetterà rilevare le violazioni. Tutto il personale scolastico, docente e ATA, ha comunque l'obbligo di vigilare e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate ai responsabili Preposti individuati dal Dirigente Scolastico. A tal fine dovrà essere posta particolare cura nella vigilanza durante l'intervallo.

Il personale delle istituzioni del sistema educativo di istruzione e di formazione incaricato dal Dirigente, a norma dell'articolo 4 lettera b) della direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 14 dicembre 1995, quale Preposto all'applicazione del divieto non può rifiutare l'incarico (art. 4 del DL 104/2013, come convertito in L. 128/2013). I responsabili Preposti incaricati restano in carica fino a revoca dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico.

Nell'esercizio delle sue funzioni, il responsabile Preposto incaricato è un Pubblico Ufficiale e come tale gode del potere di chiedere le generalità di eventuali trasgressori alla legge n. 584/1975 nell'ambito scolastico. In particolare, si rammentano i seguenti articoli del Codice Penale:

- ❖ Art. 337 del Codice Penale - Resistenza a un pubblico ufficiale: "Chiunque usa violenza o minaccia per opporsi a un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, mentre compie un atto di ufficio o di servizio, o a coloro che, richiesti, gli prestano assistenza, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni".
- ❖ Art. 496 del Codice Penale - False dichiarazioni sulla identità o su qualità personali proprie o di altri: "Chiunque, fuori dei casi indicati negli articoli precedenti, interrogato sulla identità, sullo stato o su altre qualità della propria o dell'altrui persona, fa mendaci dichiarazioni a un pubblico ufficiale, o a persona incaricata di un pubblico servizio, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, è punito con la reclusione da uno a cinque anni".

Art. 7 - PROCEDURA D'ACCERTAMENTO

Nei casi di violazione del divieto (art. 3 co. I e II del presente regolamento), i responsabili Preposti di cui all'art. 6 procedono alla contestazione previo accertamento della violazione e con la redazione in triplice copia del relativo verbale, utilizzando esclusivamente la modulistica dell'amministrazione scolastica.

I moduli di contestazione sono tenuti a disposizione del personale preposto all'applicazione del divieto presso la segreteria didattica della scuola. La compilazione del verbale va preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro della struttura.

La violazione, quando possibile, deve essere contestata immediatamente con consegna al trasgressore maggiorenne di una copia del verbale, **oppure notificata a cura della scuola al suo domicilio entro 30 giorni dall'accertamento**. Se il trasgressore maggiorenne è un alunno convivente con i genitori, **la scuola comunicherà comunque il fatto alla famiglia**, dandole informazioni sulla trasgressione e sulla sanzione comminata. In ogni caso il Preposto informa tempestivamente il Dirigente Scolastico.

In caso di impossibilità di contestazione immediata per l'allontanamento o il rifiuto del trasgressore di fornire le proprie generalità e di ricevere il verbale, il Preposto scrive sul verbale: "Il trasgressore, a cui è stata contestata la violazione della legge e che è stato invitato a fornire le generalità, non le ha fornite e si è allontanato rifiutando di ricevere il verbale". Al trasgressore, se comunque identificato, va notificata, entro 30 giorni dall'accertamento, la prima copia del verbale.

Nel caso in cui il trasgressore sia minorenne, il Preposto, dopo aver proceduto all'accertamento della violazione e alla redazione del relativo verbale in triplice copia, notifica attraverso gli uffici scolastici la prima copia del verbale, entro 30 giorni dall'accertamento, ai genitori del trasgressore (responsabili per culpa in educando), brevi manu o per mezzo di plico postale raccomandato con avviso di ricevimento.

Il verbale, se notificato con contestazione immediata, deve essere sottoscritto sia dal Preposto che dal trasgressore; il trasgressore riceve la prima copia del verbale come segno di contestazione immediata. Qualora il trasgressore si rifiuti di firmare, in luogo della firma il Preposto scrive la nota: "Invitato a firmare, si è rifiutato di farlo".

Il trasgressore ha diritto di far inserire nel verbale qualunque pertinente dichiarazione a supporto delle sue ragioni.

Il Preposto provvede alla trasmissione immediata al Dirigente Scolastico del verbale.

Entro 30 giorni dalla notificazione l'interessato, o il genitore, può far pervenire all'Autorità competente (Prefetto di Siracusa) scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima Autorità.

I soggetti tenuti ad effettuare il pagamento possono farlo come previsto dal punto 10 dell'Accordo Stato Regioni del 16/12/04, presso la Tesoreria provinciale, oppure in banca o presso gli Uffici postali, utilizzando il modello F23 (Agenzia delle Entrate) con codice tributo 131T, oppure presso gli uffici postali, con bollettino di c/c postale intestato alla Tesoreria provinciale (Causale: Infrazione divieto di fumo).

Una copia della ricevuta del versamento deve essere fatta pervenire presso la Segreteria dell'Istituto quale prova dell'effettuato pagamento, entro 60 giorni dalla data di contestazione o di notificazione della violazione, al fine di evitare l'inoltro obbligatorio del rapporto, con relativa prova della contestazione e della notificazione, al Prefetto territorialmente competente, come disposto dalla L. n. 689 del 24/11/1981.

Nel caso in cui il soggetto obbligato non effettui il pagamento entro il termine stabilito, il Dirigente Scolastico procede all'invio del verbale al Prefetto per la conseguente ingiunzione.

Art. 8 – SANZIONI

Ai contravventori sono applicate le sanzioni previste dalla normativa vigente.

L'infrazione al divieto di fumo e di utilizzo delle sigarette elettroniche è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria, il cui importo, come stabilito dalla Legge 11 novembre 1975, n. 584, modificato dall'art. 52, comma 20 della Legge 448 del 28 dicembre 2001 e ulteriormente aumentato del 10% dalla Legge n. 311 art. 1 comma 189 del 30 dicembre 2004, va **da un minimo di € 27,50 a un massimo, in caso di recidiva, di € 275,00**; 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.

I Preposti applicheranno di norma al trasgressore la sanzione minima, in caso di recidiva gradueranno la sanzione fino ad arrivare alla sanzione massima;

I Preposti che non applicano ai trasgressori le sanzioni previste sono soggetti alla sanzione amministrativa che va da un minimo di € 220 ad un massimo di € 2200.

Ai sensi dell'art. 16 della L.689/1981, **il trasgressore ha facoltà di pagare una somma in misura ridotta** pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista per la violazione commessa o, se più favorevole, al doppio del minimo della sanzione edittale, oltre alle spese del procedimento, **entro il termine di sessanta giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione.** Pertanto, il pagamento in forma ridotta consiste in 55 € (doppio di 27,5, più conveniente di un terzo di 275) o, se si incorre nella citata aggravante, in 110 € (doppio di 55, più conveniente di un terzo di 550). 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.

Al personale dell'Istituto è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa.

I dipendenti e gli alunni dell'Istituto che non osservino il divieto di fumo, oltre alle sanzioni pecuniarie, possono essere sottoposti a procedimenti disciplinari.

Sanzioni disciplinari per gli studenti:

- **Richiamo verbale:** La prima infrazione può comportare un richiamo verbale.
- **Comunicazione ai genitori:** Dalla seconda infrazione la scuola può provvedere ad avvisare i genitori o chi ne esercita la patria potestà.
- **Richiamo scritto:** La recidiva può comportare un richiamo scritto, registrato nel registro elettronico.
- **Ammonizione scritta:** La reiterazione delle infrazioni può portare ad un'ammonizione scritta che potrà influenzare il voto di condotta.
- **Sanzione pecuniaria** da 27,50 euro a 275,00 euro.
- **Allontanamento:** Nei casi più gravi o nel caso in cui l'alunno perseveri nella sua condotta, si può arrivare all'allontanamento dalla scuola per un periodo da uno a più giorni, secondo quando disposto dai Consigli di Classe e dal Regolamento di Disciplina.

Sanzioni disciplinari per tutto personale scolastico:

La sanzione disciplinare può variare da un richiamo scritto sino a provvedimenti più gravi, come la sospensione o l'allontanamento dalla scuola, a seconda della gravità della violazione e della recidiva, come stabilito dal dirigente scolastico.

Art. 9 - RAPPORTI CON LA PREFETTURA

La materia in oggetto è sottoposta alla costante vigilanza della Prefettura di Siracusa, che annualmente richiede alle diverse amministrazioni i dati relativi alle infrazioni contestate: a tal fine si provvederà a inviare annualmente, previa richiesta della Prefettura, il rapporto sul numero delle contestazioni effettuate nell'ambito dell'Istituto.

Art. 10 - PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, formalizzato con atto deliberativo, sarà affisso all'albo pretorio dell'Istituto presente sul sito della scuola e nella sezione regolamenti del sito stesso, in modo che tutti possano prenderne visione.

Art.11 - VALIDITÀ E REVISIONE

Il presente regolamento entra in vigore dall'anno scolastico 2025/26. Il Consiglio di Istituto può procedere tempestivamente alla revisione del regolamento ogni qualvolta ciò si renda necessario per adeguarlo all'evoluzione della normativa "anti-fumo".

Art. 12 - DIPOSIZIONI FINALI

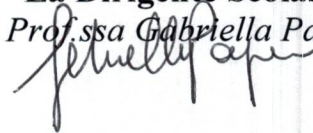
Tutti i soggetti che a qualsiasi titolo frequentano le strutture dell'Istituto sono tenuti al rispetto di questo regolamento. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento è fatto rinvio alle disposizioni di legge vigenti disciplinanti la materia.

ALLEGATI:

- 1) Verbale;
- 2) Comunicazione ai genitori;
- 3) Rapporto al Prefetto;
- 4) Registro infrazioni Regolamento divieto fumo.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Gabriella Pagano





**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE
"MAJORANA" Avola**

**REGOLAMENTO SULL'USO DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI
NELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO**

(Approvato ai sensi della Nota Ministeriale MIM n. 3392 del 16 giugno 2025)

Approvato dal Consiglio d'Istituto

In data 29.09.2025 verbale n° 03 delibera n° 17

PREMESSA

In riferimento alla Circolare Ministeriale M.I.M. n. 3392 del 16 giugno 2025, che estende il divieto di utilizzo degli smartphone a tutte le scuole del secondo ciclo di istruzione, si comunica l'aggiornamento del Regolamento d'Istituto. Il presente regolamento definisce le modalità e i limiti per l'uso dei dispositivi elettronici personali a scuola, con l'obiettivo di garantire un ambiente di apprendimento sereno e focalizzato.

Per facilitare il rispetto delle nuove regole relative al divieto di utilizzo dei telefoni cellulari o strumenti tecnologici ad essi equiparati, da parte degli studenti, anche il personale scolastico (docenti e personale ATA) è tenuto a un uso corretto e responsabile dei dispositivi elettronici personali, fungendo da esempio educativo. Durante le ore di lezione e di servizio, l'uso di tali dispositivi è ammesso solo per motivi di servizio (ad es. la compilazione del registro elettronico) o in casi di comprovata e urgente necessità, senza interferire con lo svolgimento delle attività didattiche. Tale obbligo si estende anche al personale educativo esterno, come educatori e assistenti all'autonomia e alla comunicazione.

TITOLO I – FINALITÀ E RIFERIMENTI NORMATIVI

Art. 1 – Finalità del Regolamento

Il presente regolamento intende:

- garantire ambienti di apprendimento sereni e privi di distrazioni;
- contrastare i fenomeni di **dipendenza digitale e distrazione scolastica**;
- tutelare la salute mentale, relazionale e fisica degli studenti;
- promuovere un uso **consapevole, formativo e regolato** della tecnologia;
- rispondere alle indicazioni contenute nella **Nota MIM n. 3392/2025**.

Art. 2 – Riferimenti normativi

Il regolamento si ispira e si conforma a:

- **Nota Ministeriale MIM n. 3392/2025**;
- **D.P.R. 249/1998** (Statuto delle studentesse e degli studenti);
- **Legge 71/2017** (Prevenzione e contrasto del cyberbullismo);
- **D.Lgs. 81/2008** (Sicurezza nei luoghi di lavoro);
- **D.Lgs. 101/2018 e Reg. UE 2016/679 (GDPR)**;
- **DM 183/2024** (Educazione civica);
- **Rapporti OCSE e OMS 2024** sulle dipendenze digitali e i danni da esposizione eccessiva a smartphone;
- **Rapporto ISTISAN 23-253** dell'Istituto Superiore di Sanità.

TITOLO II – NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 3 – Divieto generalizzato di utilizzo

È vietato l'uso dei dispositivi elettronici personali (cellulari, smartwatch, auricolari, tablet propri, ecc.) da parte degli studenti:

- **durante tutte le attività scolastiche**, comprese quelle didattiche, ricreative, curricolari ed extracurricolari;
- **in ogni spazio scolastico**, comprese aule, laboratori, biblioteca, cortili, mense, corridoi e palestre.

Art. 4 – Spegnimento e modalità di custodia

I dispositivi devono essere tenuti spenti e opportunamente custoditi e depositati nei borsoni, zaini, giammai sul banco, né tra le mani.

TITOLO III – ECCEZIONI E AUTORIZZAZIONI

Art. 5 – Deroghe per bisogni educativi e sanitari

L'uso dei dispositivi è **consentito solo se previsto in modo esplicito**:

- nei **PEI** per studenti con disabilità;
- nei **PDP** per studenti con DSA o BES;
- in presenza di **documentate esigenze sanitarie**, come patologie croniche o situazioni di emergenza;

Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte, previa richiesta formale da parte dello studente e successiva autorizzazione del docente.

Art. 6 – Deroghe didattiche (progetti specifici)

L'uso dei dispositivi è **consentito**:

- in caso di **progetti didattici approvati dal Collegio Docenti**;
- nel quadro di attività dei **settori tecnologici** (informatica, telecomunicazioni ecc.);
- se strettamente funzionale all'efficace svolgimento di attività didattiche specifiche che non possano essere replicate con gli strumenti dell'Istituto, e sempre sotto la loro diretta supervisione e per il tempo strettamente necessario all'attività;
- previa indicazione scritta nel progetto;
- previa autorizzazione del docente.

Tali eccezioni dovranno essere tempestivamente segnalate e motivate dal docente interessato sul Registro Elettronico, nell'apposito spazio "Annotazioni Giornaliere", indicando anche l'ora di inizio e di fine delle attività.

TITOLO IV – TUTELA DELLA PRIVACY E SICUREZZA DIGITALE

Art. 7 – Divieto assoluto di registrazione e diffusione

È **vietato in modo assoluto**:

- effettuare fotografie, video o registrazioni audio;
- condividere contenuti scolastici su piattaforme digitali senza autorizzazione scritta;
- usare dispositivi per spiare, deridere o ledere la privacy di altri soggetti.

Le violazioni comportano **sanzioni disciplinari gravi** e, se necessario, **segnalazione all'autorità competente**.

TITOLO V – SANZIONI E MISURE DI RECUPERO

Art. 8 – Sanzioni disciplinari

- | | |
|-----------------------|---|
| Prima Infrazione: | Il dispositivo verrà immediatamente fatto riporre nello zaino e il docente provvederà a comminare un "RICHIAMO VERBALE"; |
| Seconda Infrazione: | Il dispositivo verrà immediatamente fatto riporre nello zaino e il docente provvederà ad avvisare immediatamente il Dirigente Scolastico o l'Ufficio di Vicepresidenza che convocherà, attraverso il/la Coordinatore/trice di classe, i genitori o chi ne esercita la patria potestà; |
| Ulteriori infrazioni: | La recidiva può comportare un richiamo scritto, registrato nel registro elettronico;
La reiterazione delle infrazioni può portare ad un'ammonizione scritta che potrà influenzare il voto di condotta;
Nel caso in cui l'alunno perseveri nella sua condotta, in caso di utilizzo improprio del dispositivo per scopi non didattici e lesivi (ad esempio, riprese video non autorizzate, diffusione di contenuti inappropriati o bullismo informatico) si può arrivare all'allontanamento dalla scuola per un periodo da uno a più giorni, secondo quanto disposto dai Consigli di Classe e dal Regolamento di Disciplina. |

Art. 9 – Percorsi di responsabilizzazione

Oltre alle sanzioni, la scuola attiva **percorsi educativi riparativi**, tra cui:

- peer education e laboratori guidati;
- educazione civica sul digitale e sulla cittadinanza responsabile;
- incontri con esperti e tutor interni.

TITOLO VI – COMPITI E ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Art. 10 – Dirigente Scolastico

Il DS garantisce:

- la corretta applicazione del Regolamento;
- la formazione del personale;
- l'adozione di strumenti tecnici e procedurali per la custodia;
- l'informazione chiara alle famiglie e agli studenti.

Art. 11 – Collegio dei Docenti

Il Collegio:

- approva i progetti che prevedono deroghe;
- integra il Regolamento nel PTOF;
- verifica la coerenza educativa dell'uso della tecnologia.

Art. 12 – Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto:

- approva il presente regolamento;
- ne dispone la diffusione;
- verifica l'impatto sui comportamenti scolastici.

TITOLO VII – FAMIGLIE, COMUNITÀ, CULTURA DIGITALE

Art. 13 – Patto educativo di corresponsabilità

Il regolamento è parte integrante del Patto educativo sottoscritto all'atto dell'iscrizione. Le famiglie si impegnano a:

- educare i figli a un uso equilibrato della tecnologia;
- sostenere le azioni educative e sanzionatorie della scuola;
- partecipare alle attività formative proposte.

Art. 14 – Educazione all'uso consapevole

La scuola promuove:

- percorsi di alfabetizzazione digitale critica;
- moduli interdisciplinari di cittadinanza digitale ed educazione civica (DM 183/2024);
- incontri pubblici con esperti su rischi e opportunità del digitale.

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 15 – Entrata in vigore

Il regolamento entra in vigore a seguito dell'approvazione del CdI. Le sue disposizioni si applicano a tutte le componenti scolastiche e sono vincolanti.

Art. 16 – Monitoraggio

Il Nucleo Interno di Valutazione o un'apposita commissione monitorerà annualmente l'efficacia del Regolamento. Eventuali modifiche saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

Art. 17 – Clausola di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto, si fa riferimento alla normativa vigente e al Regolamento generale d'Istituto.



La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Gabriella Pagano