



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Istituto Statale di Istruzione Superiore Val di Cornia



ANNO 2023-2024

Sommario

Premessa	3
TITOLO I (Diritti e doveri).....	4
TITOLO II (<i>Norme di funzionamento e comportamento</i>).....	7
TITOLO III (<i>Norme disciplinari</i>).....	14
TITOLO IV (Sanzioni)	17
TITOLO V (<i>Biblioteca</i>).....	21
TITOLO VI (<i>Attività sportive</i>).....	21
TITOLO VII (<i>Personale non docente</i>).....	22
TITOLO VIII (<i>Consiglio di Istituto</i>).....	22
TITOLO IX (<i>Assemblee degli studenti e dei genitori</i>).....	24
APPENDICE I: <u>Regolamento visite guidate, viaggi d'istruzione e soggiorni linguistici</u>	27
APPENDICE II: <u>Regolamento per la partecipazione alle esercitazioni pratiche nei laboratori dell'indirizzo</u> <u>Enogastronomico</u>	33
APPENDICE III: <u>Regolamento per l'accesso agli atti</u>	38
APPENDICE IV: <u>Regolamento dei P.C.T.O.</u>	40

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Premessa

L'Istituto di Istruzione Superiore "Val di Cornia" nasce originariamente come "ISIS L.Einaudi-A.Ceccherelli", a seguito dell'aggregazione all'I.T.C. "Luigi Einaudi" dell'I.P.S.C.T. "A. Ceccherelli", disposta con Decreto del Provveditorato agli Studi di Livorno prot. n. 9400 del 21/4/1997, ai sensi della Legge 662/1996, art. 1 comma 70 e seguenti.

La Presidenza e la gestione amministrativa sono uniche, mentre i due Istituti, nella loro pariteticità, conservano una distinta autonomia didattica, e progettuale.

In ottemperanza alle disposizioni sull'autonomia scolastica e nel rispetto delle procedure previste, viene adottato il seguente Regolamento di Istituto, che entra in vigore a partire dall'Anno Scolastico 2008-2009. Da tale momento viene quindi applicato nelle due unità scolastiche di cui si compone l'Istituto.

Per completezza di informazione si richiamano di seguito le norme di Legge che sono state tenute presenti nella stesura del testo del Regolamento:

- ◆ *l'art. 87 della Costituzione della Repubblica Italiana*
- ◆ *l'art. 328 del D.L. 297/94*
- ◆ *la legge n. 59 del 1997*
- ◆ *il D.P.R. n.249 del 24/06/1998 "Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"*
- ◆ *il D.P.R. n.275 del 8/3/1999 "Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche"*
- ◆ *il D.P.R. n.235 del 21/11/2007 "Regolamento recante modifiche ed integrazioni allo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"*
- ◆ *il D.L. n.137 del 1/9/2008*
- ◆ *legge 8 novembre 2013 n.128*

La comunità scolastica, che fonda la sua azione civica e sociale sulla qualità delle relazioni didattiche insegnante-studente, redige questo atto al fine di migliorare l'offerta formativa e favorire lo sviluppo della personalità degli alunni, sia attraverso il perseguimento di obiettivi di ordine culturale e professionale, sia attraverso l'educazione alla consapevolezza.

Adeguandosi, inoltre, al dettato costituzionale, l'Istituto, nel rispetto della libertà di pensiero, espressione, coscienza e religione, intende promuovere al proprio interno il principio della solidarietà, attuando strategie finalizzate alla individuale responsabilizzazione dello studente e qualificando come diritto la sua partecipazione attiva alla vita della scuola.

È d'obbligo in questa sede individuare i diritti e i doveri, nonché i comportamenti assoggettati a sanzioni, che devono essere comminate dagli organi preposti e avverso le quali possa essere esercitata opposizione, impugnando l'atto sanzionatorio, in ossequio al diritto alla difesa garantito dalla Costituzione e al principio della trasparenza.

TITOLO I (Diritti e doveri)

Art. 1

1. L'Istituto, in collaborazione con la società e le famiglie, svolge un'azione diretta a promuovere negli studenti la coscienza civile e sociale, il senso della libertà, lo sviluppo intellettuale, morale, culturale e professionale.
2. La scuola persegue costantemente l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori, i quali sono chiamati a sottoscrivere il "patto educativo di corresponsabilità (D.P.R 21/11/2007, n.235, art.3) finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione scolastica, studenti e famiglie".

Art. 2

1. Gli studenti affiancati dagli organi collegiali, dai docenti, dai non docenti, dal Dirigente Scolastico e dai genitori, devono essere educati all'autogoverno ed all'esercizio della democrazia, partecipando alla scuola come parte attiva della comunità educante.

Art. 3

1. I docenti svolgono la loro funzione didattica con totale apertura al dialogo costruttivo, con serena comprensione dei problemi individuali e collettivi degli alunni, in ordine all'apprendimento, alla assimilazione e alla formazione di ciascuno, secondo le sue reali capacità.

Art. 4

1. Le componenti della comunità scolastica hanno la facoltà di esprimere il loro pensiero con la parola e con lo scritto.
2. Esse possono, nell'ambito dell'Istituto, redigere e esporre negli spazi stabiliti, fogli e periodici, come manifestazione della loro partecipazione alla vita della scuola e della società.
3. Esse non dovranno contenere manifestazioni che esulano dal diritto di critica. Il D.S., esclusa ogni forma di censura ideologica, assicura una corretta osservanza di tale principio.

Art. 5

1. Gli studenti e le loro organizzazioni, purché rappresentative, hanno facoltà di utilizzare locali e attrezzature della scuola previa richiesta al D.S.

Art. 6

1. Gli organi collegiali e il D.S. stabiliscono per la loro parte i modi con cui tenere i rapporti con gli studenti, i genitori, i docenti ed i rappresentanti eletti di queste componenti.

Art. 7

Diritti

1. Lo 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.

2. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso una adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
3. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
4. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
5. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
6. 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.
7. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento. Per "tempestiva" si intende che dovrà essere comunicata entro e non oltre 10 giorni dalla prova scritta effettuata.
8. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.
9. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.
10. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti (si consiglia, se possibile, di non superare il numero di tre prove scritte nella stessa settimana e non assegnare il giorno del rientro pomeridiano compiti per il giorno successivo).
11. Le uscite didattiche e le visite di istruzione sono attività formative deliberate dai Consigli di classe e per tale motivo la partecipazione è obbligatoria per gli studenti. Le classi in viaggio di istruzione o soggiorni linguistici o durante le uscite didattiche sono accompagnate da un numero di docenti tale da assicurare una vigilanza adeguata. Durante tali attività il comportamento deve corrispondere a regole di impegno e di correttezza, con pieno rispetto delle indicazioni fornite dai docenti o dalle strutture ospitanti. La partecipazione degli studenti minorenni deve essere autorizzata mediante apposito modulo dai genitori. Gli studenti maggiorenni presentano una dichiarazione di adesione sottoscritta da loro e dai genitori. Gli studenti che, con valide motivazioni, non partecipano all'iniziativa sono tenuti alla frequenza scolastica, anche con eventuale inserimento in classi parallele.¹

¹ Vedi "Regolamento viaggi e visite d'istruzione e soggiorni linguistici" a pag. 27.



12. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
13. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti;
 - e) la disponibilità di una adeguata strumentazione tecnologica;
 - f) servizi di sostegno, di promozione della salute e di assistenza psicologica.

Art. 8

Doveri

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi.
3. 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 di cui all'art. 1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento dell'Istituto.
5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti sono tenuti a parcheggiare i loro ciclomotori negli spazi individuati nell'area inferiore dell'Istituto, mentre le auto dei maggiorenni dovranno rimanere parcheggiate lungo Viale Michelangelo.
7. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
8. Docenti, non docenti e studenti sono tenuti a utilizzare un abbigliamento consono all'Istituzione scolastica (evitare shorts, canottiere, bermuda, cappellino, occhiali da sole, ciabatte infradito e pantaloni stracciati). In presenza di studenti o studentesse con *dress code* non consoni, il docente della prima ora è tenuto a invitare l'alunno/a a recuperare un abbigliamento almeno decoroso (indumenti ginnici, se reperibili), oppure, se maggiorenne, a lasciare l'edificio scolastico per ripresentarsi successivamente in altro abbigliamento.
9. Gli studenti sono tenuti ad adottare durante le visite guidate e i viaggi di istruzione lo stesso



comportamento richiesto all'interno dell'Istituto.

10. Gli studenti sono tenuti a dimostrare il proprio senso civico tenendo in ordine il proprio banco e gli spazi comuni utilizzando gli appositi contenitori dei rifiuti. Nelle aule, il banco rappresenta la postazione di lavoro di ciascuno studente. Tale postazione dev'essere impiegata per il solo utilizzo dei materiali di studio, necessari per l'attività didattica in corso. Il banco, pertanto, dovrà essere tenuto libero da ogni altro oggetto che comprometta l'agibilità della postazione (capi di vestiario; zaini; caschi ecc.). È consentito collocare sul banco una borraccia, mentre ogni altro genere di cibo, con relativi incarti, dev'essere riposto altrove, poiché se è consentito dissetarsi nel corso di tutta l'attività didattica, il tempo per mangiare è limitato ai due intervalli e mai durante le lezioni.

TITOLO II **(Norme di funzionamento e comportamento)**

Art. 9

(Ricevimenti dei genitori)

1. I criteri orientativi del ricevimento dei genitori sono indicati dal Consiglio di istituto.
2. Il ricevimento consiste, preferibilmente, in momenti di incontro alunno-docente-familiare, intesi ad affrontare il problema della formazione didattica e generale dello studente.
3. Le famiglie saranno ricevute dagli insegnanti secondo l'orario dei ricevimenti individuali, previa prenotazione da effettuarsi sul registro elettronico o telefonicamente.

Art. 10

(Indicazioni per il personale scolastico)

1. Alunni, docenti e personale non docente, devono comportarsi con rispetto reciproco nello svolgimento delle varie attività e tenere comunque nei locali scolastici un contegno educato e civile.
2. L'orario delle lezioni viene stabilito dal D.S. sulla base dei criteri generali deliberati dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio Docenti.
3. I docenti della prima ora hanno l'obbligo di trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Gli alunni devono recarsi in classe entro l'inizio delle lezioni.
4. Il cambio tra un'ora e l'altra ad opera dei docenti ed alunni deve avvenire nel modo più rapido possibile.
5. I docenti non impegnati in altre classi devono trovarsi sul posto prima della fine dell'ora, per sostituire sollecitamente il collega uscente.

Art. 10 bis

(Uscita alla fine delle lezioni)

1. Si attenda in aula il suono della campanella che indica il termine dell'attività didattica



giornaliera.

2. Non è consentito “portarsi avanti” facendo uscire le studentesse e gli studenti in anticipo rispetto a tale segnale acustico. Tale raccomandazione non viene solo impartita per motivi di gestione ordinata, ma soprattutto per non ledere il diritto di ciascun iscritto/a a fruire del tempo di lezione definito per legge.
3. All’uscita dall’aula il docente non segue la classe, ma la precede, accompagnandola fino all’uscita.
4. Il docente che si attarda in aula decretando il “liberi tutti” per la propria classe mantiene tuttavia la responsabilità disciplinare e penale su ciascun alunno/a fino all’uscita dall’edificio.
5. I collaboratori scolastici sono tenuti a segnalare al Dirigente o ai suoi collaboratori eventuali infrazioni riscontrate in merito alle disposizioni di cui sopra.

Art. 11

(Ritardi e uscite anticipate)

1. Gli studenti devono trovarsi in classe alle ore 8.10.
Alle ore 8.15 le porte di accesso verranno chiuse dal personale scolastico. I pendolari, esibendo copia dell’abbonamento ai mezzi pubblici, potranno richiedere alla segreteria il rilascio di un permesso (annuale se l’abbonamento è annuale, mensile se l’abbonamento è mensile) che consente l’ingresso fino alle 8.20. Chi arriva dopo le 8.15 (8.20 per i pendolari), qualunque sia il motivo del ritardo, effettuerà l’ingresso alla seconda ora, salvo diversa valutazione del caso da parte del Dirigente o di uno dei suoi Collaboratori.
2. **Non saranno consentiti più di 6 ingressi alla seconda ora nell’intero anno scolastico.**
Al superamento di questo limite, il docente provvederà a segnalare sul registro elettronico tale comportamento tramite nota disciplinare che influirà sul voto di condotta.
Il coordinatore di classe nel suo controllo periodico del registro di classe ha l’obbligo di segnalare la situazione al DS o suo delegato e alla famiglia.
Non è possibile entrare a scuola dalla terza ora, se non per seri e giustificati motivi certificabili (visita medica, rinnovo documenti, donazione del sangue, ecc.)
3. Gli studenti che risiedono fuori sede possono presentare al D.S. documentata e circostanziata richiesta per essere ammessi con 10 minuti di ritardo o per uscire con 5 minuti di anticipo all’ultima ora di lezione (esclusa l’uscita alla sesta ora), quando ciò sia richiesto dagli orari dei mezzi pubblici di trasporto. Per gli studenti minorenni le domande, di norma, devono essere presentate e firmate da uno dei genitori.
4. Le uscite anticipate sono autorizzate solo per motivi giustificati fatte salve quelle legate all’attività sportiva che rimangono regolate dal D.M.279 del 10/04/2018. Gli alunni minorenni possono uscire solo in presenza di un genitore o di un suo delegato (con delega scritta e fotocopia del documento di identità del delegante). La richiesta deve essere presentata entro la ricreazione.
5. Le entrate in ritardo e le uscite anticipate possono essere autorizzate, in ordine, dalla presidenza, dalla vicepresidenza o dall’insegnante in servizio nella classe. In assenza del D.S.



o del suo Collaboratore, sarà sempre l'insegnante della classe a decidere. È fatto divieto assoluto agli alunni di allontanarsi dall'Istituto durante le ore di lezione e durante la ricreazione.

Art. 12
(Assenze)

1. In base alla normativa che estende alla scuola superiore i regolamenti già in atti dal 2004 nella scuola Media, gli alunni che avranno raggiunto un numero di ore di assenza, pari o superiore al 25% del monte ore annuale, non potranno essere ammessi alla classe successiva.
2. Fanno eccezione alla regola precedente eventuali assenze prolungate per malattia, se adeguatamente certificate.
3. Il Collegio docenti ha deliberato che i Consigli di classe sono autorizzati a giustificare assenze prolungate legate ad eventi particolarmente significativi nell'ambito dello sport o della cultura o comunque di indubbio carattere formativo (gare internazionali riconosciute CONI; manifestazioni letterarie/artistiche). Non sono, di norma, giustificate assenze prolungate legate a manifestazioni televisive o di altro genere che non abbiano una ricaduta formativa sul curriculum dello studente (ad es. partecipazione a manifestazioni televisive di intrattenimento o simili).
4. Tutte le assenze degli alunni devono essere giustificate direttamente dai genitori sul registro elettronico.
5. Per gli alunni minorenni la richiesta di giustificazione deve essere sottoscritta dal genitore attraverso il registro elettronico. Per assenze dovute a problemi diversi da quelli medici, se anticipatamente programmate, la famiglia è tenuta a darne comunicazione immediata alla scuola, prima della loro effettuazione. Le assenze devono essere giustificate il giorno stesso del rientro a scuola dal genitore attraverso il registro elettronico e il docente della prima ora di lezione se ne accerterà ed annoterà nel registro della classe le assenze del giorno. Gli alunni che, per il secondo giorno consecutivo omettono di presentare la giustificazione, possono essere oggetto di provvedimento disciplinare.
6. I docenti coordinatori hanno l'incarico di verificare periodicamente l'andamento delle assenze nelle classi a loro affidate e di darne comunicazione alle famiglie quando ne ravvisino la gravità, il numero eccessivo, la ricorrenza in giorni fissi della settimana. Le ore pomeridiane fanno parte del monte orario settimanale e non possono essere evitate, per cui i coordinatori che ravvisano l'abitudine a saltare l'impegno pomeridiano devono avvisare la famiglia e prevedere la possibilità di abbassare il voto di condotta.

Art. 13

1. Durante le lezioni non è consentito autorizzare l'uscita dalle classi a più di un alunno per volta ed è comunque opportuno limitare al massimo le uscite, soprattutto durante le prime 3 ore. Il docente di classe è tenuto a segnalare coloro che chiedono di uscire nel corso delle proprie ore di lezione lasciandone nota scritta a titolo di informazione per il collega successivo. Spetta al docente di classe autorizzare o meno l'uscita dall'aula del richiedente, valutando la richiesta



anche in base alle segnalazioni rilasciate dai colleghi delle ore precedenti.

Se la permanenza fuori dalla classe supera una durata ritenuta sufficiente dal docente, sarà compito del docente chiedere l'intervento del collaboratore scolastico in servizio nel corridoio per richiamare lo/a studente/ssa.

Nei casi di verifiche scritte, non è consentito al docente, far uscire dall'aula gli studenti e le studentesse man mano che questi terminano la prova. Anche in questi casi, si potrà consentire l'uscita di una sola persona per volta per l'uso dei servizi igienici, autorizzando lo/a studente/ssa successivo/a solo al rientro del precedente. Al rientro dai servizi igienici gli studenti attenderanno in classe il termine della prova scritta, impegnati in altre attività didattiche individuali. Eventuali inadempienze del personale, laddove esse determinino disservizio, saranno sanzionabili dal Dirigente Scolastico.

2. Accesso ai bagni - Nell'istituto i blocchi dei bagni restano chiusi. L'accesso ai bagni da parte del personale e degli studenti avviene dietro richiesta della chiave ai collaboratori scolastici incaricati. L'accesso è consentito durante lo svolgimento delle lezioni, senza mai superare una persona alla volta. Ad ogni utilizzo la chiave deve essere riconsegnata al personale incaricato. Durante i due intervalli nel corso dell'orario diurno, l'accesso da parte di studentesse e studenti non è consentito. Il personale scolastico dispone inoltre di un bagno dedicato in ciascuno dei plessi scolastici.

Art. 14
(Intervallo)

1. Durante l'intervallo, gli studenti devono comportarsi in modo adeguato e consono all'ambiente scolastico. evitando danni a persone o cose.
2. Docenti, non docenti ed alunni debbono collaborare responsabilmente per lo svolgimento dell'intervallo più ordinato e civile possibile.
3. L'organizzazione della vigilanza è demandata al D.S. e al DSGA.

Art. 15
(Fumo)

1. L'articolo 4 del D.L. 104/2013 ha esteso il divieto di fumo di cui all'art. 51 della L. 16 gennaio 2003 n. 3 oltre che nei locali chiusi delle istituzioni scolastiche, anche nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto; è altresì vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche.
2. Così come è previsto dalla legge la sanzione amministrativa viene comminata al contravventore a seguito di processo verbale di contestazione e nella misura prevista dalle norme vigenti.
3. Eventuale ricorso avverso al verbale di contestazione dovrà essere inoltrato, entro 5 giorni, alla autorità preposta alla direzione dell'Istituto e nominata dalla circolare della presidenza.
4. Il personale scolastico è tenuto all'obbligo di vigilanza anche in questo senso, nei confronti di studentesse e studenti non solo appartenenti alle proprie classi di riferimento. Chi commette infrazione, dovrà essere individuato e identificato, quindi segnalato al responsabile incaricato per le sanzioni antifumo o, in alternativa, al fiduciario del plesso. Ogni atto di negligenza nei confronti dei doveri di segnalazione, sarà sanzionabile a sua volta.



5. I trasgressori saranno assoggettabili a sanzione disciplinare, oltre che a sanzione pecuniaria.

Art. 16

(Uso e disponibilità di cellulari e altri beni)

1. L'uso del telefono dell'istituto è consentito soltanto per ragioni di servizio.
2. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La cura e la tutela di tali apparecchiature e di ogni altro oggetto di valore sono a carico dello studente, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa.
3. Si sconsigliano gli alunni dal portare a scuola oggetti di valore o somme di denaro poiché la scuola non assume nessuna responsabilità in caso di smarrimento o di furto. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.
4. Si ribadisce il divieto di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi mobili all'interno delle strutture scolastiche, durante tutto il corso dell'attività didattica della classe, come richiamato dalla normativa vigente² e ribadito con Circ. M.I.M. n. 107190 del 19.12.2022³: *“l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente configurando, pertanto, un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria dell'istituzione scolastica, a stimolare nello studente la consapevolezza del disvalore dei medesimi”*. Tale disposizione non è negoziabile né con il singolo studente né col gruppo classe. Pertanto, all'inizio delle lezioni il docente di classe raccoglie il cellulare dei discenti in un apposito contenitore. A tal proposito i docenti sono tenuti a mantenere un comune atteggiamento di risolutezza di fronte a eventuali obiezioni degli studenti e studentesse. Ovviamente, i docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante le lezioni.

- 1.1. L'uso dei dispositivi mobili può essere eventualmente consentito qualora servisse per lo svolgimento di attività didattiche innovative e collaborative, che prevedano anche l'uso di dispositivi tecnologici e l'acquisizione da parte degli alunni di un elevato livello di competenza digitale, soprattutto per quanto riguarda l'uso consapevole e responsabile delle tecnologie, ma unicamente su indicazione del docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante. Si ribadisce che l'utilizzo è permesso con il consenso del docente, solo per finalità inclusive, didattiche e formative, anche nel quadro del Piano Nazionale Scuola Digitale e degli obiettivi della c.d. “cittadinanza digitale” di cui all'art. 5 L. 25 agosto 2019, n. 92. Tra le “finalità

² DPR 249/1998 - Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria; DPR 235/2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria; Direttiva Ministeriale 15 marzo 2007 - Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti.

³ Circolare Ministeriale 107190 del 19/12/2022 - Indicazioni sull'utilizzo dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici in classe



inclusive” che consentono, eccezionalmente, l’uso dei telefoni cellulari in classe, si includono gli eventuali contesti di apprendimento in presenza di condizioni di salute degli alunni, debitamente documentate, che richiedano l’uso indispensabile di smartphone collegati a dispositivi salvavita, o utilità segnalazioni mediche da remoto⁴

- 1.2. Nel caso in cui gli alunni non abbiano depositato il cellulare, dietro sollecitazione del docente si rifiutino di depositarlo, lo utilizzino per chiamate e/o messaggistica o altri usi non consentiti (giochi, ascolto musica, ecc.) o lo utilizzino durante una verifica scritta senza informare preventivamente il docente, lo stesso provvederà alla segnalazione sul registro elettronico con assegnazione di relativa nota disciplinare a carico del trasgressore.
 - 1.3. Nel caso in cui gli studenti utilizzino il cellulare per effettuare riprese audio/foto/video, senza informare preventivamente il docente, lo stesso provvederà al ritiro dello strumento, alla convocazione della famiglia per segnalare la gravità dell’infrazione a norma di legge⁵ e per la riconsegna del cellulare (durante l’orario scolastico), dopo eventuale cancellazione di files alla presenza della famiglia. Oltre alle sanzioni di cui al punto 6, il Consiglio di Classe potrà decidere, in seduta straordinaria, di comminare la sanzione di sospensione per lo/a studente/ssa.
 - 1.4. La sanzione disciplinare di sospensione dalle lezioni a carico dello/a studente/ssa può essere irrogata dal Consiglio di Classe in seduta straordinaria anche in caso di iterazione dei comportamenti non consentiti descritti nel presente articolo.
 - 1.5. Le famiglie sono invitate ad adoperarsi, nel modo che riterranno più opportuno, a sensibilizzare i propri figli ad un uso idoneo dei suddetti dispositivi, contribuendo a creare quell’alleanza educativa in grado di trasmettere obiettivi e valori per costruire insieme identità, appartenenza e responsabilità.
2. Si ricorda che il divieto di utilizzare i telefoni cellulari durante lo svolgimento delle attività di insegnamento opera anche nei confronti del personale docente, in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare, all’interno della comunità scolastica, le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all’esigenza educativa di offrire ai ragazzi un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.
 - 2.1. Sono esonerati dal divieto dell’uso del cellulare soltanto i docenti collaboratori del DS, in qualità di fiduciari di plesso che, per motivi logistici ed organizzativi, dovranno essere comunque raggiungibili in qualsiasi momento dal DS o da un suo delegato.
 3. L’uso del cellulare da parte dei collaboratori scolastici durante l’orario di servizio è consentito solo per esigenze scolastiche autorizzate.

Art. 17
(Cibi e bevande)

1. È fatto divieto agli alunni di consumare cibi, bevande e chewing-gum durante le ore di lezione,

⁴ Nota ministeriale n. 3952 del 19.09.2023

⁵ Cfr Circolari Min. Pubblica Istruzione n. 30 del 15.03.2007 e n. 3602 del 4.07.2008.



in tutti i locali dell'Istituto.

2. I docenti sono autorizzati ad usare il distributore del caffè nelle ore di pausa dalle lezioni.

Art. 18
(Danni alle cose)

1. La conservazione delle aule e delle cose è affidata al senso civico e morale degli studenti.
2. Dei danni eventualmente prodotti è responsabile chi li ha provocati, il quale è pertanto tenuto al risarcimento.
3. Nel caso in cui, esperiti tutti gli accertamenti, non sia stato possibile individuare il responsabile, rispondono tutti gli alunni componenti la classe, se trattasi di fatto avvenuto nell'ambito di una classe. Rispondono tutti gli alunni dell'Istituto se trattasi di fatti avvenuti in locali ed ambienti di uso comune.
4. La responsabilità solidale per il danno arrecato è ispirata al principio di sensibilizzare tutti gli alunni alla necessità di conservare il patrimonio della scuola.

Art. 19

1. Sono vietate raccolte di contributi ed adesioni a qualsiasi iniziativa senza il permesso della Presidenza.

Art. 20
(Iscrizioni e riammissioni)

1. La presentazione della domanda d'iscrizione non determina automaticamente per lo studente un diritto all'accoglimento da parte dell'Istituto.
2. Lo studente che compie o abbia compiuto i 16 anni entro il 31/08 dell'a.s. di riferimento non si trova più nell'obbligo scolastico; pertanto, la recezione della domanda sottostà ai criteri di seguito elencati:

Iscrizioni alle classi prime:

- Promozione alla classe prima dalla secondaria di I grado: ACCOGLIMENTO A DISCREZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI nell'indirizzo richiesto (compatibilmente con le disponibilità di posti se la presentazione è oltre la scadenza delle domande online).
- Per chi compie i 18 anni entro l'anno solare: DOMANDA RESPINTA e reindirizzamento verso corsi serali o altra formazione professionalizzante.

Iscrizioni alle altre classi:

- Promozione all'anno successivo o prima ripetenza senza particolari provvedimenti disciplinari: DOMANDA ACCOLTA.
- Promozione all'anno successivo o prima ripetenza con provvedimenti disciplinari a carico dello studente per un ammontare complessivo di almeno 15 giorni di sospensione, cumulati nell'anno scolastico precedente: ACCOGLIMENTO A DISCREZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI.
- Seconda ripetenza consecutiva (comprese le ripetenze in altro indirizzo o in altro istituto) senza particolari provvedimenti disciplinari: ACCOGLIMENTO A DISCREZIONE DEL



COLLEGIO DEI DOCENTI.

- Seconda ripetenza consecutiva (comprese le ripetenze in altro indirizzo o in altro istituto) con provvedimenti disciplinari a carico dello studente per un ammontare complessivo di almeno 15 giorni di sospensione cumulati nell'anno precedente: DOMANDA RESPINTA.
3. Per lo studente che compie i 16 anni dopo il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento i criteri applicati sono i seguenti:

Iscrizioni alle classi prime:

- Promozione alla classe prima dalla secondaria di I grado: DOMANDA ACCOLTA nell'indirizzo richiesto (compatibilmente con le disponibilità di posti se la presentazione è oltre la scadenza delle domande online).
- Prima ripetenza senza particolari provvedimenti disciplinari: DOMANDA ACCOLTA.
- Prima ripetenza con provvedimenti disciplinari a carico dello studente per un ammontare complessivo di oltre 15 giorni di sospensione cumulati nell'anno precedente: ACCOGLIMENTO A DISCREZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI, con eventuale reindirizzamento verso altra formazione professionalizzante.
- Seconda ripetenza consecutiva (comprese le ripetenze in altro indirizzo o in altro istituto) senza particolari provvedimenti disciplinari: ACCOGLIMENTO A DISCREZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI, con eventuale reindirizzamento verso altra formazione professionalizzante.
- Seconda ripetenza consecutiva (comprese le ripetenze in altro indirizzo o in altro istituto) con provvedimenti disciplinari a carico dello studente per un ammontare complessivo di almeno 15 giorni di sospensione cumulati nell'anno precedente: DOMANDA RESPINTA e reindirizzamento verso altra formazione professionalizzante.
In questo caso specifico, a discrezione del Collegio dei Docenti, può essere consentita la frequenza come "uditore" fino al compimento del 16° anno.

Iscrizioni alle altre classi:

- Promozione all'anno successivo o prima ripetenza senza particolari provvedimenti disciplinari: DOMANDA ACCOLTA.
- Prima ripetenza con provvedimenti disciplinari a carico dello studente per un ammontare complessivo di almeno 15 giorni di sospensione cumulati nell'anno precedente: ACCOGLIMENTO A DISCREZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI.

TITOLO III (Norme disciplinari)

Art. 21 (Premesse)

1. Il presente titolo individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'Art.8, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della



comunità scolastica e alle situazioni specifiche dell'Istituto, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può subire sanzioni disciplinari prima di essere invitato ad esporre le proprie ragioni.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva della altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla 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 scolastica⁶.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottate da un organo collegiale.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.
8. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.
10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni di esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.
12. I comportamenti non corretti avranno conseguenze sul voto di condotta come da D.L. in vigore dal 1/9/2008 e nei casi più gravi potranno comportare l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

Art. 22

(Mancanza ai doveri)

1. Premesso che è comunque da considerarsi mancanza qualunque comportamento non conforme a quanto enunciato nell'art. 8, costituiscono mancanza ai doveri:
 - a) esprimersi in modo arrogante e/o con un linguaggio scurrile;
 - b) assumere atteggiamenti irrispettosi sia di persona sia attraverso mezzi di comunicazione o

⁶ Vedi TITOLO IV del presente Regolamento



social;

- c) danneggiare le strutture della scuola e tutto ciò che in essa è contenuto, compresi gli oggetti di proprietà dei compagni;
- d) esercitare qualsiasi comportamento di violenza fisica o psicologica atta ad intimidire i compagni, od a limitarne la libertà personale;
- e) mancare di rispetto alla religione, alla cultura, alle caratteristiche etniche o individuali di chiunque;
- f) assumere comportamenti che possono offendere le altrui convinzioni morali;
- g) assumere comportamenti che ostacolano o intralciano il sereno e produttivo svolgimento delle lezioni;
- h) uscire dall'aula durante le ore di lezione o al cambio dell'ora senza l'autorizzazione del docente;
- i) non rispettare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
- j) sottrarre o danneggiare beni di proprietà della scuola, dei compagni o dei docenti;
- k) scattare foto, effettuare registrazioni audio o video all'interno del complesso scolastico senza regolare autorizzazione;
- l) falsificare o alterare qualunque documento attinente ai rapporti scuola-famiglia compreso il registro elettronico.

Per eventuali comportamenti non compresi nell'elenco, si procederà per analogia, convocando gli organi competenti.

- 2. All'interno dell'istituto ed in particolare durante le visite guidate e i viaggi di istruzione costituisce mancanza:
 - a) Allontanarsi dal gruppo senza autorizzazione dell'insegnante-accompagnatore;
 - b) Danneggiare o sporcare i mezzi di trasporto e le strutture ricettive;
 - c) Disturbare la quiete pubblica;
 - d) Acquistare e consumare alcolici, superalcolici e essere in possesso di materiale pornografico e oggetti pericolosi;
 - e) Acquistare e assumere sostanze stupefacenti anche al di sotto della modica quantità stabilita dalla legge.
- 3. L'autocontrollo degli studenti e la responsabile collaborazione dei docenti e dei non docenti costituiscono la migliore garanzia di una doverosa disciplina.

Art. 23

- 1. Il docente, nel caso riscontri i comportamenti sopra descritti, dovrà, nell'impossibilità di farli cessare con il semplice richiamo verbale:
 - a) Procedere all'annotazione scritta sul registro di classe, con eventuale comunicazione alla famiglia in base alla gravità del fatto accaduto.
 - b) Richiedere, attraverso il Coordinatore, una prima convocazione del Consiglio Straordinario di



Classe che sarà chiamato a deliberare sull'opportunità di sanzionare l'alunno/a con provvedimento di sospensione dall'attività didattica per un numero di giorni ritenuto proporzionato ai fatti contestabili all'alunno/a.

TITOLO IV (Sanzioni)

Art. 24

Le sanzioni:

- a) sono sempre temporanee
- b) tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio;
- c) sono ispirate al principio della responsabilizzazione personale e della riparazione del danno;
- d) sono comminate dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni;
- e) danno allo studente la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità.

In caso di reiterate infrazioni disciplinari da parte dell'alunno/a il C.d.C., convocato in seduta straordinaria, potrà decidere per quale delle seguenti decisioni optare:

1. Sospensione ordinaria.

In questo caso il C.d.C. straordinario segue le stesse linee adottate nella prima seduta, deliberando sulla applicazione del provvedimento sospensivo, commisurato all'entità dell'infrazione.

2. Programma di sospensioni progressive.

In questo caso il C.d.C. delibera di inserire l'alunno/a in un percorso che preveda provvedimenti di sospensione a crescere di entità, man mano che persiste la recidiva dell'alunno/a, secondo il principio di gradualità di cui all'art.4, c.5 del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e s.m.i.

La progressione dei provvedimenti di sospensione si svilupperà secondo lo schema di seguito indicato:

- a) 3 giorni di attività didattica a seguito del rapporto disciplinare all'Ordine del giorno del C.d.C.;
- b) 5 gg. di attività didattica a seguito del primo rapporto disciplinare successivo alla sanzione di cui sopra;
- c) 7 gg. di attività didattica a seguito del primo rapporto disciplinare successivo alla sanzione di cui sopra;
- d) 10 gg. di attività didattica a seguito del primo rapporto disciplinare successivo alla sanzione di cui sopra;
- e) 12 gg. di attività didattica a seguito del primo rapporto disciplinare successivo alla sanzione di cui sopra;
- f) 15 gg. di attività didattica a seguito del primo rapporto disciplinare successivo alla sanzione di cui sopra;
- g) Al verificarsi di ogni ulteriore rapporto disciplinare verrà assegnata la sospensione di 15 gg.



I punti da b) a g) saranno automaticamente eseguibili senza necessità di convocare ogni volta Consiglio di Classe Straordinario.

In casi particolari, il C.d.C. può stabilire di iniziare il programma progressivo da un numero di giorni maggiore ai 3 previsti nello schema; gli eventuali stadi successivi, progrediranno di conseguenza.

In casi di gravità estrema, indipendentemente dallo stadio raggiunto nel programma progressivo, il C.d.C., riunito nuovamente in seduta straordinaria, può stabilire sospensioni di durata maggiore da quella prevista secondo lo scorrimento automatico e può decidere di escludere lo studente dallo scrutinio finale o di non ammetterlo all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Le sospensioni diventano esecutive a seguito di provvedimento a firma del Dirigente Scolastico.

Ogni provvedimento di sospensione prevede, al rientro dello/a studente/ssa, la presentazione di un elaborato o altro compito didattico, indicato dal Consiglio di Classe nel decreto di sanzione.

Si ricorda inoltre che allo studente deve essere sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione sospensiva in attività a favore della comunità scolastica (art. 4, c.5 del DPR 249/98 e s.m.i.).

3. “Settimana didattica”:

Al fine di privilegiare l'aspetto educativo rispetto a quello meramente punitivo delle sanzioni disciplinari, si ritiene utile il ricorso a esperienze formative e/o didattiche da presentare in alternativa (o in casi specifici in aggiunta) al decreto di sospensione dalla frequenza scolastica.

Con finalità formativa e rieducativa, si proporrà l'attuazione di attività socialmente utili, sia presso strutture di volontariato convenzionate con l'Istituto sia all'interno dell'Istituto stesso.

Con finalità di riallineamento didattico, per l'alunno da correggere sarà prevista una settimana di verifica didattica, secondo le seguenti modalità:

- a. Comunicazione all'alunno sanzionato e alla sua famiglia dell'adozione del provvedimento, da espletarsi nell'arco di una settimana fissata dal Consiglio di Classe, tenendo conto di un tempo previo, ritenuto sufficiente per una adeguata preparazione da parte dello studente;
- b. Nell'arco della settimana indicata, verifica orale (o scritta o pratica) su tutte le materie comprese nel piano di studi dell'alunno;
- c. Annotazione a registro della valutazione riportata in ciascuna prova;
- d. In caso di assenza giustificata a una o più prove, la verifica sarà spostata al primo giorno utile successivo, anche non in orario scolastico corrispondente alla disciplina, purché comunicato allo studente;
- e. In caso di assenza ingiustificata, la valutazione da annotare a registro sarà N.C. (non classificato);
- f. In caso di recidiva di comportamenti scorretti annotati a registro, il CdC può stabilire l'irrogazione di un ulteriore periodo di verifiche, anche riducendo l'arco di tempo da assegnare (a seconda dell'orario scolastico settimanale), sempre dandone comunicazione previa all'alunno e alla famiglia.



- g. Nei confronti degli alunni con certificazione L.104 e L. 170, in caso di adozione della ‘Settimana didattica’ come provvedimento disciplinare, si prevedono non una, ma due settimane di preparazione, così come due settimane per le interrogazioni.
- 4. Sanzione diversa dall’allontanamento temporaneo, come, a titolo esemplificativo:
 - a. Richiesta all’alunno/a di motivata giustificazione del comportamento in oggetto di fronte al Consiglio di Classe (con eventuale presenza dei genitori).
 - b. Esclusione dalla ricreazione per uno o più giorni e permanenza in classe.
 - c. Esclusione dalla partecipazione ai viaggi di istruzione e alle visite guidate per l’anno in corso o per quello successivo per coloro che avranno palesemente violato le regole.
- 5. Assegnazione di attività a favore della comunità scolastica, come, a titolo esemplificativo:
 - a. Attività di riflessione sulle mancanze commesse (colloqui con il coordinatore o con il docente indicato dall’alunno; colloqui con lo psicologo). Eventuale produzione di elaborati che inducano lo studente alla elaborazione critica delle mancanze di cui si è reso responsabile.
 - b. Attività all’interno dell’Istituto che non comportino rischi per l’alunno (biblioteca-pulizia dei locali ...).
 - c. Attività nell’ambito di strutture pubbliche e/o associazioni private di carattere assistenziale e/o di volontariato, con le quali l’istituto abbia stabilito convenzione a questo fine (Caritas-San Vincenzo de’ Paoli-ecc.).

Art. 25

(Procedure di applicazione)

1. L’organo competente ad irrogare le sanzioni, effettuata una preliminare valutazione della gravità del comportamento addotto, dovrà far precedere (ad eccezione dell’ammonizione verbale) alla stessa sanzione una comunicazione dell’addebito all’alunno interessato.
2. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione disciplinare in attività a favore della comunità scolastica da prestare in orario extra-curricolare.

Art. 26

(Organi competenti)

1. Sono organi competenti ad irrogare i provvedimenti e le sanzioni disciplinari descritte agli artt. 24 e 25:
 - a) I docenti;
 - b) Il D.S., il suo Collaboratore;
 - c) Il Consiglio di Classe in composizione allargata;
 - d) Il Consiglio d’Istituto.
2. Il docente è tenuto a comunicare le sanzioni di sua competenza nell’esercizio delle sue funzioni curriculari ed extra-curricolari provvedendo altresì a verificare che le famiglie abbiano ricevuto la comunicazione scritta ed abbiano vistato l’avviso.
3. Il D.S. è tenuto a comminare le sanzioni di sua competenza nell’esercizio delle sue funzioni per



episodi di cui ha conoscenza diretta o di cui è stato informato da uno o più docenti o dal personale ATA.

4. Il Consiglio di Classe nella componente allargata a studenti e genitori è competente anche a deliberare l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica nel caso di reati di danno e di reati di pericolo nei confronti delle persone, così come descritti dal Codice Penale e dalle leggi speciali, ai sensi dell'art. 4 comma 9 del D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998.
5. Il Consiglio di Classe, nei casi descritti al comma precedente, è tenuto a comunicare la *notitia criminis* all'Autorità Giudiziaria competente. Le sedute del Consiglio sono validamente costituite con la presenza della maggioranza dei suoi membri.
6. A tutela della sicurezza della comunità scolastica, in caso di comportamenti che possano rivelarsi pericolosi, l'alunno potrà essere allontanato temporaneamente dall'Istituto per disposizione dal D.S. in attesa della convocazione dell'organo competente.

Art. 27

(Diritto di difesa)

1. In tutti i casi in cui sia necessario proporre o irrogare una sanzione disciplinare, la decisione/deliberazione deve essere assunta dall'organo competente solo dopo aver sentito le giustificazioni dell'alunno nei cui confronti viene avviato il procedimento disciplinare.
2. Le giustificazioni possono essere presentate anche per iscritto dall'alunno o dalla famiglia.
3. L'alunno ha la possibilità di produrre prove o testimonianze a lui favorevoli (solo in caso di sanzione che prevede l'allontanamento dalla scuola).
4. Il provvedimento adottato viene comunicato integralmente per iscritto alla famiglia dell'alunno. Deve essere inoltre previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e la sua famiglia per preparare il rientro a scuola.
5. Per motivi educativi, l'esecutività dei provvedimenti disciplinari è immediata, fatto salvo il tempo di preavviso alle famiglie quando trattasi di allontanamento dalla scuola.

Art. 28

(Impugnazioni)

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia, interno alla scuola, istituito e disciplinato dal successivo articolo.
2. Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'Organo di Garanzia della Scuola è ammessa una ulteriore fase impugnatoria con la possibilità di proporre reclamo al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale.

Art. 29

(Organo di garanzia)

1. Viene istituito un Organo di garanzia interno alla scuola, previsto dall'art. 2 del DPR 235/07, che modifica l'art. 5 comma 2 del DPR 249/98 con i seguenti compiti:
 - decide in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari;



- decide in merito ai conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, circa l'applicazione del Regolamento di disciplina.
- 2. L'organo di garanzia è composto dal D.S. che lo presiede, da un rappresentante degli studenti ed un rappresentante dei genitori, nominati dai genitori e dagli studenti e da un docente designato dal Consiglio di Istituto.
- 3. Dovrà essere convocato entro 3 giorni dalla presentazione del ricorso e dovrà riunirsi entro 3 giorni dalla convocazione. Il procedimento deve concludersi entro 15 giorni dalla proposizione del reclamo.
- 4. La riunione è regolarmente costituita quando sono presenti almeno due componenti su tre oltre al DS.
- 5. Le deliberazioni sono prese a maggioranza, non è ammessa l'astensione.
- 6. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

TITOLO V (Biblioteca)

Art. 30

1. La biblioteca dell'istituto è parte integrante delle strutture dell'insegnamento: regolarne l'uso significa voler salvaguardare la conservazione del patrimonio in essa contenuto, ma anche diffonderlo in modo da favorire la ricerca individuale e di gruppo degli studenti e la possibilità di aggiornamento e di approfondimento degli insegnanti.
2. Le proposte di acquisto di materiale librario possono essere formulate dalle varie componenti della scuola.

Art. 31

1. Gli studenti e gli insegnanti accedono alla biblioteca secondo l'orario e le modalità che vengono stabilite annualmente.

Art. 32

1. Chiunque riceva libri in prestito è tenuto alla loro diligente conservazione.
2. Chi deteriori o smarrisca libri dell'Istituto è tenuto a risarcire il danno.

TITOLO VI (Attività sportive)

Art. 33

1. La palestra e le attrezzature sportive dell'Istituto debbono essere valorizzate al fine di promuovere lo sviluppo fisico-psichico e integrare la formazione culturale, sociale e civica dei giovani.



2. Le attività sportive dell'Istituto non sono finalizzate all'agonismo, ma alla formazione generale di tutti gli studenti.
3. Soddisfatte nell'ordine le esigenze dell'Istituto ed eventualmente quelle di altre scuole cittadine, l'uso della palestra può essere concesso, per determinate attività sportive, ad organismi esterni, osservati i criteri e le prescrizioni di cui all'art. 22 della legge 4/8/1977, pubblicata sulla G.U. del 18/8/1977.
4. L'uso della palestra a scopi ginnici deve essere accompagnato dall'obbligo per tutti di calzare scarpette da ginnastica. Tali scarpe devono essere usate esclusivamente per la palestra, al fine di tutelare il pavimento, che in caso contrario potrebbe subire gravi danni.
5. L'accesso alla palestra durante lo svolgimento delle lezioni di educazione Fisica è consentito solo per comunicazioni ufficiali.

TITOLO VII **(Personale non docente)**

Art. 34

1. L'orario degli uffici di segreteria, tenuto conto che si tratta di un servizio a disposizione della scuola, viene stabilito dal D.S., sentito il Consiglio di Istituto e dopo contrattazione integrativa con la RSU, compatibilmente con lo stato giuridico del personale non insegnante, in accordo con il personale interessato ed in rapporto alle esigenze di organizzazione interna del lavoro.
2. Il D.S. stabilisce altresì l'orario del personale ausiliario, in accordo con gli interessati, in modo da soddisfare pienamente tutte le esigenze in ordine alle attività degli organi collegiali, ad
3. attività extrascolastiche, a manifestazioni varie, e più in generale, alla concezione della scuola come centro culturale e sociale.
4. Per tutto il personale non insegnante si applica il principio della collegialità operativa, per compiti e mansioni, pur nel rispetto delle singole particolari responsabilità.
5. Al personale ausiliario, oltre ai normali servizi di pulizia, è affidato il compito della custodia e sorveglianza all'interno dell'Istituto, in connessione ai compiti di pertinenza dei docenti e in collaborazione con questi.
6. La sorveglianza deve essere assidua e la collaborazione impegnata e responsabile, soprattutto durante gli intervalli e quando le classi restano senza docente.

TITOLO VIII **(Consiglio di Istituto)**

Art. 35

1. Il Consiglio di Istituto è l'organo di governo della scuola, fatte salve le competenze specificamente previste per il Collegio dei Docenti e per il Consiglio di Classe.
2. Esso ha competenza generale per quanto attiene alla organizzazione e alla programmazione



della vita e delle attività della scuola ed ha diritto di iniziativa sulle materie di propria competenza.

Art. 36

1. Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente su proposta della Giunta esecutiva.
2. Il Vice-Presidente sostituisce il Presidente nelle sue funzioni, in caso di assenza o impedimento di questi.
3. Il Consiglio di Istituto deve essere convocato inoltre dal Presidente ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da un terzo dei suoi componenti o dal D.S.
4. Può essere altresì convocato su richiesta di uno dei seguenti Organi: Consiglio di Classe, Collegio dei Docenti, Assemblea degli studenti, Assemblea dei genitori.

Art. 37

1. La convocazione del Consiglio di Istituto, redatta in forma scritta a cura dell'ufficio di segreteria, deve indicare la data, l'ora e l'ordine del giorno e questo con oggetti ben dettagliati ed arricchiti di elementi conoscitivi.
2. L'atto di convocazione, cinque giorni prima della data fissata, deve essere affisso all'albo dell'Istituto e notificato al personale docente e non docente per presa visione in apposita circolare interna, nonché agli alunni e ai loro genitori mediante lettura fattane in classe.
3. L'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Istituto è formulato dalla Giunta Esecutiva, o dal Presidente in accordo con il Dirigente Scolastico.

Art. 38

1. Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche.
2. Ad esse possono partecipare alunni, studenti, genitori, docenti e non docenti dell'Istituto.
3. Il pubblico non può prendere la parola e non può esprimere voti durante la seduta del Consiglio.
4. Il Presidente del Consiglio di Istituto presiede la seduta ed è investito di poteri discrezionali per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e sciogliere la seduta facendo constatare a verbale la motivazione.
5. Dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso e allontanato dai locali della seduta o dall'Istituto chiunque sia causa di disordine, e se del caso, che la seduta continui in assenza del pubblico.

Art. 39

1. Il Consiglio di Istituto, con propria deliberazione, può autorizzare la partecipazione alle attività scolastiche di organizzazioni e di esperti su richiesta degli Organi Collegiali di istituto e delle componenti scolastiche. (il presente articolo viene sostituito come da allegato).

Art. 40

1. Di ogni seduta è redatto a cura del Segretario del Consiglio un processo verbale che deve



contenere l'oggetto della discussione, i nomi di coloro i quali hanno partecipato, le deliberazioni adottate e l'esito di eventuali votazioni secondo le modalità di cui all'art. 9 del D.P.R. 31-5-1974, n. 416.

2. Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario e depositato in segreteria entro otto giorni dalla seduta. Ciascun consigliere ha diritto di prenderne visione.
3. Gli atti conclusivi e le deliberazioni sono pubblicati in apposito albo dell'Istituto.
4. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone.

Art. 41

1. Per la validità delle riunioni del Consiglio di Istituto è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
2. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dai presenti, salvo che disposizioni particolari prescrivano diversamente.
In ogni caso le variazioni al regolamento di istituto sono adottate a maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio.
In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
3. Il Presidente del Consiglio di Istituto ha potere di visione e di impostazione cronologica degli oggetti fissati dalla Giunta, nonché di inserire ulteriori argomenti all'ordine del giorno, anche a richiesta di singoli membri del Consiglio di Istituto.
Ha altresì il potere di convocare il Consiglio di Istituto in carenza di iniziativa della Giunta Esecutiva.
4. Le funzioni di Segretario del Consiglio di istituto sono affidate dal presidente ad un membro del Consiglio stesso.
5. I membri del Consiglio di istituto possono, durante le ore di servizio, accedere all'ufficio di segreteria per avere tutte le informazioni sulle materie di competenza del Consiglio.

Art. 42

1. Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, di cui all'art. 6 del D.P.R. 31-05-1974, n. 416, può decidere di costituire, per le materie di particolare importanza e rilievo, commissioni di lavoro eventualmente aperte anche ad esperti esterni.
2. Le commissioni sono presiedute da un membro del Consiglio di Istituto.

TITOLO IX (Assemblee degli studenti e dei genitori)

Art. 45 (Diritto di assemblea)

Gli studenti e i genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea in locali della scuola, secondo le modalità previste nei successivi articoli.



Art. 46
(Assemblee studentesche)

1. Le assemblee degli studenti costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
2. Le assemblee studentesche possono essere di classe, di corso o di istituto. L'assemblea di Istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.
3. I rappresentanti degli studenti dei vari Consigli di Classe costituiscono il Comitato Studentesco di istituto.
4. È consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto ed una di classe al mese, la prima nel limite delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore.
L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana e sempre nell'orario degli stessi insegnanti durante l'anno scolastico.
5. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni subordinatamente alla disponibilità dei locali.
6. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti all'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto.
7. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario, per lavori di gruppo e per attività collettive di carattere culturale e sociale.
8. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.
9. All'assemblea di classe e d'istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino. Gli insegnanti in servizio sono comunque tenuti a rimanere in Istituto per riprendere l'attività didattica in caso di interruzione dell'Assemblea.
10. Durante lo svolgimento delle assemblee d'istituto, il personale ATA è tenuto ad assicurare la sorveglianza dei locali, al fine di prevenire incidenti o infrazioni. La vigilanza degli studenti viene assunta dai richiedenti maggiorenni dell'assemblea stessa che sono tenuti a organizzare apposito servizio d'ordine con le componenti del Comitato Studentesco.
11. Per il plesso Ceccherelli, in permanenza dello stato di inagibilità decretato per la Palestra del Villaggio Scolastico, le assemblee d'istituto assumeranno la forma di riunioni del Comitato Studentesco secondo la seguente modalità:
 - a) In apposito locale messo a disposizione dall'Istituzione Scolastica, i rappresentanti d'istituto raduneranno tutti i rappresentanti di classe presenti nel plesso per trattare i temi all'ordine del giorno;
 - b) La condivisione dei contenuti trattati sarà successivamente effettuata dai rappresentanti di classe, nelle rispettive classi, mediante apposita assemblea da tenersi periodicamente, dietro richiesta presentata in Segreteria.



Art. 47

(Funzionamento delle assemblee studentesche)

1. L'Assemblea di Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.
2. L'Assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti. Per l'assemblea di Classe è prevista la richiesta di un quinto degli iscritti.
3. La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere presentati al D.S. almeno 5 giorni prima della data prevista per lo svolgimento dell'assemblea. Per l'assemblea di classe almeno 3 giorni prima al collaboratore del D.S.
4. Durante l'assemblea di Classe, i delegati dovranno redigere il verbale e consegnarlo al Referente di classe, al termine della stessa.
5. Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il Presidente eletto dell'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
6. Il D.S. o i Docenti da lui delegati hanno potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Art. 48

(Assemblea dei genitori)

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto.
2. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe possono esprimere un Comitato dei genitori dell'Istituto.
3. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.
4. Nel caso previsto dal precedente 3° comma l'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del comitato dei genitori.
5. Il D.S., sentita la Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.
6. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.
7. L'Assemblea di Istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.
8. All'Assemblea di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'istituto.



APPENDICE I

(Regolamento visite guidate, viaggi d'istruzione e soggiorni linguistici)

Il presente “Regolamento” definisce i criteri, le modalità organizzative e le procedure per la realizzazione delle diverse tipologie di uscite degli studenti dalla scuola per attività legate alla didattica.

Art.1 - FINALITÀ

Le disposizioni vigenti in materia sono contenute nella Circolare Ministeriale n. 291/1992, nell'OM 132/1990, nella Circolare Ministeriale n. 623/1996 e nel Decreto Legislativo n. 111/1995. I viaggi d'istruzione, le visite guidate, gli scambi e gli stage sono considerati parte integrante e qualificante dell'offerta formativa dell'istituto e costituiscono una rilevante esperienza d'apprendimento, di crescita della personalità, d'arricchimento culturale e professionale e un importante momento di conoscenza, comunicazione, socializzazione.

I viaggi di istruzione sono anch'essi “progetti” la cui realizzazione è frutto della sinergia dell'elemento progettuale didattico e di quello organizzativo e amministrativo-contabile quindi anche per essi sono necessari una programmazione, un monitoraggio e una valutazione a consuntivo. Ciascuna iniziativa, che può essere promossa da docenti, dalle famiglie o dagli studenti, rientra nella programmazione didattica del Consiglio di Classe che ne definisce meta, scopi e modalità organizzative, che devono essere discussi e condivisi da docenti, studenti e genitori, attraverso le rappresentanze del Consiglio di Classe.

Il Collegio dei docenti delibera annualmente il Piano dei Viaggi di istruzione, delle uscite didattiche e degli stage sulla base delle proposte dei singoli Consigli di Classe; analogamente il CdI delibera l'approvazione del Piano, definendone i criteri per lo svolgimento.

Art.2 - TIPOLOGIE

Ciascun Consiglio di classe, nel rispetto di quanto definito nel presente regolamento può organizzare:

- a) visite guidate d'istruzione: si tratta di iniziative didattico-culturali che si svolgono fuori dall'Istituto e richiedono spostamenti e permanenze che escludono il pernottamento. Esse devono terminare con il rientro degli studenti in sede di norma entro le ore 22.00;
- b) viaggi di istruzione: sono comprese tutte le iniziative di Alternanza Scuola Lavoro e didattico-culturali che si svolgono fuori dall'Istituto e richiedono spostamenti e permanenze che includono pernottamenti (due notti per le classi terze-sei notti per le classi quarte e quinte);
- c) stage linguistici all'estero o settimana in lingua: si tratta di corsi di approfondimento linguistico che si effettuano in un paese straniero per un periodo indicativo di una settimana durante la quale gli alunni frequentano un corso di lingua straniera in una scuola qualificata e vivono presso famiglie locali. Gli stage rappresentano per gli allievi un'opportunità di approfondimento delle loro competenze linguistiche, di miglioramento della socializzazione tra i membri del gruppo classe e di contatto con la realtà socio-culturale del paese ospitante;
- d) scambi culturali: si tratta di esperienze di scambio con scuole di paesi esteri, che perseguono l'obiettivo di ampliare la conoscenza delle realtà scolastiche presenti in altri Paesi europei ed extraeuropei. Lo scambio, la cui durata è in genere di sette giorni, prevede ospitalità reciproca



in famiglia e frequenza ad alcune lezioni dell'istituto di cui gli studenti sono ospiti. Per ogni aspetto non definito dal presente capo si rimanda, alle norme di riferimento.⁷

Art.3 - PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Nessun tipo di viaggio o visita guidata è possibile nel mese di maggio, salvo deroghe debitamente motivate e autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Art.4 - PARTECIPAZIONE

- a. Il viaggio di istruzione si effettua solo a condizione che vi partecipino almeno i 2/3 della classe, salvo diverse indicazioni del Dirigente Scolastico.
- b. Gli studenti che non partecipano al viaggio di istruzione devono avvisare la scuola della loro presenza in modo da organizzare le lezioni e, se ciò non fosse possibile, dovranno proseguire lo studio individuale a casa. Laddove le lezioni in presenza sono assicurate, per ogni eventuale assenza andrà presentata la richiesta di giustificazione.
- c. Ai viaggi di istruzione e alle visite guidate è rigorosamente vietata la partecipazione di persone estranee alla scuola.
- d. genitori degli studenti diversamente abili, invece, possono partecipare, interamente a proprie spese, ai viaggi di istruzione, alle visite guidate, alle uscite didattiche, previa comunicazione al Dirigente Scolastico e al docente accompagnatore.
- e. Spetta al Consiglio di Classe valutare l'opportunità della partecipazione ai viaggi di istruzione da parte degli studenti che abbiano subito anche un solo provvedimento disciplinare; con un numero maggiore di sanzioni essi risultano automaticamente esclusi. Il numero degli studenti non ammessi sarà sottratto al totale per il computo dei due terzi di cui al comma a) del presente paragrafo.
- f. Non è consentita la partecipazione a uscite didattiche e viaggi d'istruzione a studentesse e studenti per cui non sia stata versata la quota di partecipazione alle spese di polizza assicurativa, salvo casi eccezionali e sempre dietro autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.

Art.5 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI

- a. Gli accompagnatori dovranno essere docenti delle classi interessate. Nel caso in cui nessun docente curricolare fosse disponibile per motivi non prevedibili in fase di programmazione annua iniziale, in situazioni contingenti di emergenza saranno autorizzati altri docenti dal Dirigente Scolastico.
- b. Per i viaggi all'estero è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare.
- c. Per i viaggi in cui siano presenti allievi portatori di disabilità è opportuna la presenza di almeno un docente di sostegno. Nel caso questo non sia possibile, l'accompagnatore può essere, tenuto conto della gravità della disabilità, un altro docente del consiglio di classe oppure un familiare dell'allievo. In quest'ultimo caso, la famiglia dell'allievo si farà carico di una quota aggiuntiva di partecipazione.

⁷ Vedi: DPR 275/1999 DPR 347/2000; C.M. 291/1992; C.M. 623/1996 N.M. prot.2209 dell'11.04.2012.



- d. I docenti accompagnatori sono calcolati, di norma, in numero di uno ogni quindici studenti partecipanti.
- e. I docenti accompagnatori assumono la responsabilità di cui all'articolo 2048 del Codice Civile ("Culpa in vigilando"), integrato dall'art.61 Legge 312/1980, nei riguardi di tutti gli studenti partecipanti al viaggio, anche se non espressamente affidati a loro: *“l’incarico di accompagnatore comporta l’obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l’assunzione delle responsabilità di cui all’art. 2048 del codice civile integrato dalla norma di cui all’art. 61 della l. 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. Una vigilanza così qualificata deve essere esercitata non solo a tutela dell’incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico. Al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette «a disposizione»)»*⁸.
- f. I docenti hanno l'obbligo di adottare tutte quelle misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare prevedibili situazioni di pericolo; devono vigilare sul comportamento degli alunni (escluse le ore notturne quando gli studenti si trovano nei propri alloggi), anche sui mezzi di trasporto. Sui pullman devono verificare in particolare che vengano utilizzate le cinture di sicurezza - se presenti sul mezzo - e che non vengano messi in atto comportamenti pericolosi o tali da recare disturbo o distrazione al conducente.
- g. Il docente referente di ogni classe, in collaborazione con gli altri docenti accompagnatori, dovrà verificare, prima della partenza, che sia stato acquisito per gli studenti minorenni il consenso della persona che esercita la patria potestà; per gli studenti maggiorenni il consenso è sostituito dalla presa d'atto di uno dei genitori.
- h. il docente referente di ogni classe, in collaborazione con gli altri docenti accompagnatori, dovrà verificare, prima della partenza, che gli studenti siano muniti della tessera sanitaria e raccogliere, sempre prima della partenza, le segnalazioni delle famiglie relative a eventuali allergie a cibi e/o farmaci e/o altro o particolari problemi di salute che richiedano precise precauzioni;
- i. Il docente referente di ogni classe, in collaborazione con gli altri docenti accompagnatori deve raccogliere e conservare tutti i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino.
- j. È necessario, appena arrivati nel luogo di soggiorno, verificare le condizioni degli alberghi (in particolare delle camere) per rilevare la presenza di eventuali ‘fattori di rischio’ (parapetti bassi, arredi ancorati male, oggetti pericolosi, ecc.) o oggetti rotti.
- k. Informare gli studenti che è vietato assumere farmaci, anche di automedicazione, senza aver preventivamente acquisito il consenso dei docenti accompagnatori. I docenti accompagnatori saranno i garanti nei confronti delle famiglie e della scuola del rispetto di tutte le norme definite nel presente regolamento; faranno sottoscrivere a ogni partecipante l'accettazione delle norme del presente regolamento. Gli studenti che non accettano le norme ivi contenute non potranno partecipare all’iniziativa.

⁸ c.m.291/92



- l. Il pagamento delle uscite didattiche, compresi eventuali costi aggiuntivi per l'utilizzo dei mezzi di trasporto quali pullman, treno, nave e/o strutture recettive, dovrà arrivare da parte degli studenti entro la data di presentazione, comprensiva della quota spettante ai Docenti accompagnatori.
Eventuali biglietti prenotati a posteriori dai Docenti non saranno rimborsati agli stessi.

Art.6 - **SICUREZZA**

- a. Ove possibile si dovranno privilegiare gli spostamenti in treno, specialmente per lunghe percorrenze.
- b. Si eviteranno gli spostamenti nelle ore notturne, se il mezzo di locomozione scelto è il pullman.
- c. Le agenzie di viaggio interpellate dovranno essere in possesso di licenza di categoria A-B.
- d. Le ditte di autotrasporto devono produrre i documenti e le certificazioni che ne attestino l'affidabilità e il possesso di tutti i requisiti a norma delle leggi vigenti.
- e. Nel caso di spostamenti in pullman superiori a 9 ore giornaliere continuative il mezzo dovrà avere doppio autista.
- f. Qualora ci sia un unico autista, ogni quattro ore e mezza di servizio dovrà riposare per non meno di 45 minuti.
- g. Tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
- h. L'agenzia scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente sempre reperibile.
- i. Gli insegnanti accompagnatori segnaleranno tempestivamente alla Presidenza situazioni di rischio, disagi, irregolarità entro 24 ore per consentire eventuali reclami scritti all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile.
- j. Gli studenti dovranno essere muniti della tessera sanitaria e segnalare in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni particolari.
- k. I docenti accompagnatori devono avere tutti i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino.

Art.7 - **TETTO DI SPESA**

Si ricorda che, anche ai sensi dell'OM 132/90, non è opportuno chiedere alle famiglie degli studenti quote di partecipazione di rilevante entità, tali da determinare situazioni discriminatorie. Anche l'aspetto economico, quindi, deve costituire uno dei criteri determinanti per i consigli di classe nella scelta della meta, della durata del viaggio e dell'agenzia.

Art.8 - **ORGANIZZAZIONE**

Per i viaggi all'estero è possibile l'utilizzo dell'aereo - anche con voli Low Cost - e della nave. Per quanto riguarda i pernottamenti la scelta può cadere su alberghi e ostelli. La categoria degli alberghi non deve essere inferiore a tre stelle. Durante i soggiorni studio e gli scambi all'estero è prevista la possibilità per i docenti accompagnatori di soggiornare presso una famiglia diversa da quella degli alunni.

Per i viaggi che richiedono pernottamenti va richiesto, contestualmente all'autorizzazione, il



versamento di un acconto pari al 30% dell'ammontare complessivo, o eventualmente superiore nei casi dei viaggi con aereo; per le visite che si svolgono in giornata non viene richiesto alcun acconto.

Le quote di viaggio, così come specificato sul modulo di autorizzazione, vengono versate preferibilmente tramite bonifico bancario o sul conto corrente postale dell'istituto; in nessun caso la segreteria riceverà quote, anche se di modica entità, in contanti.

La segreteria provvede alle richieste di preventivo rivolgendosi alle agenzie conosciute e presenti sul territorio, nonché eventuali nuove agenzie che dovessero proporsi.

Qualora i viaggi non terminino di sabato, gli studenti sono tenuti ad essere presenti a scuola il giorno successivo: in caso di ritardo nell'arrivo (dopo le ore 24), il responsabile del viaggio può concedere agli studenti di giungere a scuola alla seconda ora di lezione.

Art.9 - SOGGIORNI LINGUISTICI

Nell'organizzazione e nell'effettuazione dei viaggi, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa. Questa tipologia di viaggio prevede un'organizzazione particolare in quanto i ragazzi sono collocati presso famiglie ospitanti; per tale motivo i docenti accompagnatori non potranno essere direttamente responsabili di quanto accade nei momenti di riposo per i quali si confida nella correttezza del comportamento degli allievi. I docenti accompagnatori, tuttavia, forniranno a tutti i ragazzi un numero di cellulare per le emergenze e il numero fisso della famiglia ospitante; gli allievi, pertanto, avranno sempre la possibilità di contattarli.

Art.10 - NORME DI COMPORTAMENTO

Durante il viaggio di istruzione o il soggiorno linguistico gli studenti:

- a. sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome;
- b. sono tenuti al rispetto costante degli orari;
- c. dovranno mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto all'organizzazione dell'iniziativa stessa ed anche rispettoso delle persone e case ospitanti o delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. L'atteggiamento maturo e responsabile è volto al fine di evitare possibili inconvenienti a danno di se stessi e dell'intero gruppo.
- d. dovranno essere consapevoli che durante il viaggio d'istruzione, non vengono meno, anzi si rafforzano, i normali doveri scolastici, per cui gli alunni dovranno partecipare attivamente a tutte le attività culturali proposte
- e. dovranno rispettare le persone, le cose e le abitudini dell'ambiente in cui si trovano (è indice di civiltà e premessa per un positivo rapporto con gli altri).
- f. dovranno essere puntuali e corretti nei rapporti reciproci.
- g. dopo il rientro nelle strutture ospitanti, dovranno evitare di turbare in qualunque modo il diritto alla quiete di tutti gli ospiti e rispettare gli orari per il proprio e l'altrui riposo.
- h. dovranno astenersi dall'introdurre nelle stanze bevande alcoliche e/o sostanze nocive e/



oggetti pericolosi a qualunque titolo.

- i. dovranno tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo in caso diverso; dovranno anche non sottovalutare il danno di immagine che incidenti di questo tipo arrecano alla scuola, agli studenti che ne fanno parte e al Paese di appartenenza.
- j. dovranno attenersi rigorosamente alle istruzioni e alle disposizioni impartite dai docenti.

Il mancato rispetto delle elementari regole di comportamento e convivenza potrà comportare l'assunzione di provvedimenti disciplinari, fino all'interruzione del viaggio. Nel caso di gravi infrazioni disciplinari (quale ad esempio l'abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti) è previsto l'immediato rientro dello studente responsabile, previa comunicazione alla famiglia (con spese di rientro a carico della stessa).

- k. È severamente vietato bere vino e alcolici in genere, anche se maggiorenni.
- l. È necessario rispettare i luoghi pubblici, la scuola e il luogo presso cui si è ospitati.
- m. È severamente vietato uscire la sera autonomamente; le uscite serali sono possibili solo se organizzate dai docenti accompagnatori in compagnia degli stessi o insieme a un adulto della famiglia ospitante, previo avviso ai docenti accompagnatori nel caso dei Soggiorni Linguistici.
- n. Le famiglie ospitanti non sono responsabili dello smarrimento di oggetti di valore lasciati in casa.
- o. Per la sveglia mattutina ogni alunno è tenuto ad organizzarsi autonomamente.
- p. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.
- q. Portare sempre con sé il documento di identità o il passaporto e la tessera sanitaria plastificata.
- r. Fotocopiare il tesserino sanitario e il documento di identità o passaporto, per accelerare le procedure in caso di smarrimento degli originali, e tenere le copie in luogo separato dagli originali.
- s. Avere a disposizione medicinali comuni per la febbre, medicinali di base o farmaci che si assumono per patologie specifiche, tenendo presente che per qualsiasi medicina assunta dallo studente, la responsabilità è dello studente stesso ed è vietato assumere farmaci, anche di automedicazione, senza aver preventivamente acquisito il consenso dei docenti accompagnatori.
- t. Prendere contatti con la propria compagnia telefonica per attivare tariffe convenienti per l'estero o utilizzare le carte prepagate.
- u. In particolare, gli studenti:
 - vigileranno attentamente sullo stato delle camere d'albergo, segnalando tutti i problemi riscontrati immediatamente;
 - considereranno che tutto ciò che viene consumato nelle camere d'albergo o che eventualmente venisse danneggiato, verrà annotato e addebitato in solido agli occupanti della camera all'atto della partenza;
 - non assumeranno iniziative diverse dalle indicazioni dei docenti accompagnatori, specialmente in merito ad uscite autonome e spostamenti serali;



- saranno consapevoli che, anche se maggiorenni, non sarà loro consentito uscire dalla struttura ospitante successivamente all'orario in cui i docenti accompagnatori avranno stabilito il definitivo rientro della giornata;
 - durante gli spostamenti pedonali non si allontaneranno mai dal gruppo e osserveranno diligentemente tutte le norme di comportamento stradale;
 - non metteranno in atto comportamenti che possano risultare rischiosi per se stessi o per gli altri;
 - non terranno atteggiamenti e non adopereranno linguaggi osceni, blasfemi, maleducati, provocatori o offensivi per gli altri o per il Paese ospitante.;
 - avranno cura e rispetto dell'ambiente, e avranno cura di garantire la pulizia dei luoghi visitati in cui sono ospitati.
- v. Qualsiasi danno arrecato per negligenza, imperizia o imprudenza sarà imputato, disciplinarmente ed economicamente, alla persona responsabile.
Se si verificasse un danno, e non fosse possibile risalire a responsabilità individuali, risponderà del danno collettivamente la classe, o, nel caso di camera d'albergo, il gruppo degli occupanti, in coerenza col principio educativo della responsabilità solidale nei confronti dei beni della collettività o di terzi.
- w. Gli studenti non porteranno con loro oggetti di valore, escluso il contante strettamente necessario, i telefoni cellulari ed eventualmente i dispositivi di riproduzione sonora. Tutti questi oggetti dovranno essere sempre attentamente custoditi. In ogni caso la scuola non potrà essere ritenuta responsabile di eventuali furti o smarrimenti degli oggetti.
- x. È tassativamente vietato portare a scuola, in viaggio, o durante qualunque uscita o attività didattica, sostanze stupefacenti o psicotrope (compresi alcoolici) o oggetti contundenti o idonei ad offendere, compresi spray urticanti. Ogni violazione di questa norma o altra infrazione della legge darà adito a severe sanzioni disciplinari oltre che, ove se ne ravvisino gli estremi, alla segnalazione nei confronti dell'autorità giudiziaria.
- y. I docenti accompagnatori saranno i garanti, nei confronti delle famiglie e della scuola, del rispetto di tutte le norme definite nel presente regolamento.

Art.11 - VIOLAZIONE DELLE NORME DI COMPORTAMENTO

La violazione delle Norme sopra riportate prevede l'applicazione di provvedimenti disciplinari a carico dello studente e l'esclusione dalle altre attività parascolastiche previste per l'anno scolastico in corso. Nel caso di violazioni gravi o reiterate, i docenti responsabili del viaggio, d'intesa con il Dirigente Scolastico, disporranno il rientro anticipato in Sede dell'alunno o degli alunni interessati, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse e l'esclusione dalla partecipazione ai viaggi d'istruzione dell'anno scolastico successivo. Gli alunni maggiorenni potranno rientrare anche da soli, previo accordo con la famiglia.

APPENDICE II

(Regolamento per la partecipazione alle esercitazioni pratiche nei laboratori dell'indirizzo Enogastronomico)

I laboratori di Accoglienza Turistica, di Cucina, di Sala e Vendita sono i 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 sul lavoro e in osservanza della normativa igienico-sanitaria.

Chi opera nel settore enogastronomico e dell'ospitalità alberghiera, si trova continuamente ad instaurare rapporti interpersonali con colleghi di lavoro e soprattutto ospiti di diversa età, estrazione sociale, cultura, ecc.; per tali ragioni gli studenti dovranno imparare a presentarsi, comportarsi e relazionarsi con competenze professionali adeguate.

È evidente che la formazione degli operatori di questo specifico settore si sviluppa pienamente nei laboratori nei quali vengono simulate concrete situazioni proprie della realtà operativa. Pertanto, senso estetico, pulizia e cura del proprio corpo, cordialità, senso di abnegazione, puntualità e disponibilità costituiscono requisiti della professionalità che rappresenta il cardine attorno a cui viene costruita l'immagine positiva di un'azienda.

Al fine di una migliore organizzazione dei laboratori si stabiliscono alcune regole da rispettare scrupolosamente all'interno degli stessi durante le esercitazioni pratiche.

Art. 1 – Norme generali

1. È assolutamente vietato l'accesso ai laboratori, salvo per urgenti comunicazioni di servizio, agli alunni, docenti e personale ATA non impegnati nelle esercitazioni laboratoriali.
2. I laboratori sono da considerarsi aule, pertanto gli alunni non possono allontanarsi dai reparti in cui operano, se non per giustificati motivi e comunque sempre con il permesso del docente.
3. È severamente vietato entrare nei laboratori con indumenti ed oggetti non consoni all'attività quali pantaloni corti, canotte, shorts, caschi, cappelli, etc.
4. Gli alunni dovranno attendere il docente Tecnico Pratico prima di accedere agli spogliatoi e successivamente recarsi nei laboratori.
5. Negli spogliatoi sarà consentito l'ingresso per il tempo necessario ad indossare la divisa (circa 10 minuti) sotto la vigilanza esterna del personale scolastico, dopo di che è vietato recarsi negli stessi se non al termine delle esercitazioni.
6. Non potranno in alcun modo essere lasciati oggetti preziosi negli spogliatoi; eventuali sottrazioni, avarie o smarrimenti non saranno risarciti da parte dell'Istituto che declina qualsivoglia responsabilità in tal senso.
7. È fatto obbligo, nel tragitto classe-spogliatoi-laboratori e viceversa, di tenere un comportamento corretto e rispettoso degli altri e delle attività didattiche, mantenendo il più assoluto silenzio.
8. Ogni allievo dovrà avere cura della pulizia e tenuta in ordine dello spogliatoio al fine di consentire un appropriato e consono utilizzo a tutte le classi in turnazione.
9. La somministrazione delle degustazioni di quanto preparato durante le esercitazioni è oggetto di esperienza e di studio; pertanto, a tavola gli alunni dovranno assumere un comportamento corretto ed adeguato alla circostanza. In caso di inosservanza la somministrazione verrà sospesa.
10. È fatto divieto a tutti i presenti nei Laboratori di creare animate discussioni che arrecano



disturbo all'attività didattica.

11. È norma salutare cortesemente i professori, il personale scolastico ed i visitatori che sopraggiungono nella hall o negli ambienti di lavoro, mantenendo una posizione del corpo eretta, una giusta postura e mostrando sempre modi gentili ed eleganti.
12. Il sorriso e lo sguardo saranno elementi caratterizzanti lo stile qualitativo del servizio.
13. Il linguaggio verbale dovrà essere corretto, privo di forme dialettali o gergali e contenere formule di cortesia.
14. Il tono di voce utilizzato sarà cordiale e moderato, ed il paraverbale tutto in generale adeguato al contesto.

Art. 2 – Igiene della persona

L'igiene e la pulizia, richieste dal senso civico a tutte le persone, diventano, per chi intraprende questa carriera, una vera e propria responsabilità, uno dei compiti da eseguire al pari della preparazione o del servizio di una pietanza. L'alunno deve rispettare tutte le norme per una corretta prassi igienico-sanitaria quando partecipa ad una lezione nei Laboratori Enogastronomici di Sala-Vendita e Cucina.

Osservare la massima e scrupolosa pulizia della persona.

1. I capelli dovranno sempre essere puliti e, se lunghi, raccolti dietro la nuca affinché non scendano sugli occhi durante il lavoro.
2. Le mani dovranno essere ben pulite e curate e dovranno essere lavate prima di iniziare qualsiasi manipolazione. Il lavaggio dovrà essere ripetuto più volte al giorno e ogni volta che si riprende il lavoro dopo una pausa.
3. Le unghie dovranno essere corte, curate e prive di smalto.
4. Sono ammessi deodoranti neutri.
5. È vietato l'uso di anelli, orologi e braccialetti di ogni tipo.
6. La barba dovrà essere sempre ben curata.
7. È categoricamente proibito fumare.

Art. 3 – Cura dell'immagine

L'eleganza è un requisito indispensabile per chi opera nel settore dell'Enogastronomia, offre alla clientela impressioni positive e riflette l'immagine dell'azienda per la quale si lavora.

L'eleganza non è solo apparenza, bensì equilibrio e sobrietà, pertanto:

1. La divisa dovrà essere sempre perfettamente pulita, stirata e completa in ogni sua parte.
2. L'eventuale presenza di tatuaggi non dovrà essere resa visibile.
3. Le allieve dovranno evitare un trucco troppo marcato.
4. È vietato l'uso di orecchini eccessivamente vistosi; in particolar modo non sono tollerati piercing e dilatatori all'orecchio. Se presenti devono essere resi invisibili.



5. È fatto divieto masticare chewing-gum.
6. È fatto divieto utilizzare i cellulari e dispositivi elettronici non autorizzati.
7. È vietato indossare scarpe da ginnastica durante l'esercitazione pratica.
8. Negli eventi ufficiali ed in ogni occasione che comporti la visibilità nei confronti dell'utenza, è obbligatorio apporre sull'uniforme di servizio il distintivo dell'Istituto.

Art. 4 – Abbigliamento

In laboratorio è obbligatorio entrare e operare con la divisa completa ed in ordine.

Poiché la divisa da indossare durante lo svolgimento delle esercitazioni, oltre ad identificare il ruolo che viene svolto, costituisce obbligo di legge, va indossata in modo completo. Tutti gli studenti sprovvisti della prescritta divisa o parte di essa potranno solamente assistere alle esercitazioni di Cucina e di Sala e Vendita; non prenderanno parte alla degustazione ed indosseranno un camice di servizio.

Gli insegnanti tecnico pratici assolveranno il loro compito anche con l'esempio, presentandosi in servizio con adeguata uniforme (ITP di Cucina: regolare divisa. ITP di Sala e Vendita: giacca e cravatta; abito elegante; badge.

Assistente tecnico di Cucina: regolare divisa. Assistente Tecnico Sala e Vendita: giacca e cravatta; badge.

Divisa da indossare durante le esercitazioni di Cucina:

- pantaloni del colore o trama indicati dal docente all'inizio dell'anno scolastico;
- maglietta intima di colore bianco;
- giacca coreana bianca bottoni bianchi (I° biennio);
- maglietta intima di cotone bianco (senza scritte);
- cappello da cuoco;
- foulard da collo bianco;
- grembiule bianco;
- calzini bianchi;
- torcione;
- scarpe da cucina antiscivolo.

Divisa da indossare durante le esercitazioni di Sala e Vendita:

- pantaloni neri classici per allievi ed allieve;
- maglietta intima di cotone bianco (senza scritte);
- giacca coreana bianca bottoni dorati (I° biennio);
- camicia bianca manica lunga (III°, IV°, V° Sala e Vendita);
- parannanza e cravatta bordeaux per le allieve delle classi terze, quarte e quinte;
- parannanza e papillon bordeaux per gli allievi delle classi terze, quarte e quinte;



- cintura nera classica;
- calzini lunghi neri per gli allievi; calze velate nere per le allieve;
- scarpe nere classiche per allievi ed allieve.

Divisa da indossare durante le esercitazioni di Accoglienza Turistica:

- pantaloni neri classici per allievi ed allieve;
- maglietta intima di cotone bianco (senza scritte);
- giacca uomo 3 bottoni color nero;
- giacca donna Portland nera;
- camicia bianca manica lunga;
- cravatta pura seta, punto spillo Bordeaux per allievi;
- ascot punto spillo Bordeaux, ascot Bordeaux per allieve;
- calzini lunghi neri per gli allievi; calze velate nere per le allieve;
- scarpe nere classiche per allievi ed allieve.

Art. 5 – Cura dell’attrezzatura

1. 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 riporre al loro posto le stoviglie utilizzate e sanificate dal reparto lavaggio.
1. Al momento della consegna dei laboratori e delle attrezzature, nel caso in cui il docente rilevi che le condizioni degli stessi non siano idonee dal punto di vista igienico sanitario e operativo, dovrà comunicarlo al responsabile del laboratorio e al responsabile dell’HACCP che a loro volta provvederanno alla compilazione dei modelli per la rilevazione delle difformità.
2. È pretesa particolare attenzione e cura durante l’uso dei macchinari e delle stoviglie. In caso di comportamento ritenuto inidoneo, con conseguente danneggiamento a cose, a persone e al patrimonio dell’Istituto, il costo della riparazione o sostituzione sarà addebitato al singolo studente o, qualora sconosciuta l’identità del responsabile, all’intera classe.
3. In caso di danneggiamento a persone il trasgressore si assumerà la piena responsabilità del gesto compiuto.
4. È indispensabile che il *front desk* e gli ambienti di lavoro tutti, siano mantenuti sempre in perfetto ordine. Il materiale in dotazione e le attrezzature devono essere sempre ricollocate al loro posto, mantenendo il bancone completamente libero. È inoltre compito degli alunni in servizio, se espressamente richiesto dall’insegnante, accertarsi della presenza del materiale e della modulistica necessaria, provvedere a sostituire le copie mancanti e riordinare l’archivio moduli.



5. Gli alunni saranno responsabili di operare con la massima diligenza sui PC e sulle dotazioni in uso nei vari laboratori (*front office, back office, aule PC e LIM*) e di salvaguardare e mantenere in ordine l'ambiente lavorativo.

Art. 6 – Comportamento e sicurezza

1. Il comportamento e la disciplina degli allievi nei laboratori dovrà essere ineccepibile, vista anche la presenza nei locali di macchinari e attrezzature che richiedono particolare attenzione nel loro utilizzo.
2. I docenti devono portare a conoscenza degli allievi le principali norme di prevenzione infortuni ed i rischi che si possono correre non rispettando le stesse.
3. L'accesso ai macchinari particolarmente complessi va adoperato sotto controllo del docente o dell'assistente tecnico o di personale preposto, che deve assicurarsi che l'allievo sia stato debitamente formato.
4. Gli allievi non possono recarsi in altri reparti se non autorizzati dal docente o da apposito personale preposto; al prelievo delle vivande e delle bevande dal magazzino dovranno provvedere sempre gli assistenti tecnici del settore.
5. I laboratori sono aule scolastiche e chi vi accede è tenuto ad un comportamento idoneo alla funzione stessa dei laboratori.

In particolare, si deve:

- a. rispettare il diretto superiore (insegnante tecnico pratico, assistente tecnico ed il personale appositamente preposto);
- b. rispettare i compagni di lavoro;
- c. utilizzare sempre un linguaggio e gesti corretti ed educati;
- d. usare le attrezzature e gli utensili in modo corretto.

Il rispetto delle norme sopra indicate sarà oggetto di valutazione da parte del docente di laboratorio dell'alunno/a e ciascun allievo/a è tenuto al rispetto del presente regolamento di Laboratorio.

L'inosservanza delle norme previste potrà essere sanzionata esclusivamente dal docente di riferimento, anche su segnalazione del personale ATA preposto. Il docente secondo quanto precedentemente indicato si riserva di non far partecipare l'allievo alle attività laboratoriali, avendo cura di indicare all'alunno stesso eventuali attività alternative da svolgere. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le regole proprie dell'etica professionale del settore Cucina, Sala e Vendita ed Accoglienza Turistica, nel rispetto degli usi e delle norme in essere.

APPENDICE III

(Regolamento per l'accesso agli atti)

1. L'accesso agli atti amministrativi avviene secondo quanto previsto dalla normativa vigente (legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modifiche e integrazioni).



2. La visione degli atti per i quali si richiede l'accesso è consentita nei locali della segreteria dell'Istituto "Einaudi" (v.le Michelangelo, 16/b), alla presenza del responsabile incaricato del procedimento.
3. In caso di richiesta di copie degli atti, la scuola adotta gli artt. 1 e 2 del Decreto Direttoriale n. 662 del 17/04/2019 (*Regolamento in materia di rimborso dei costi di riproduzione, per il rilascio di copie e diritti di ricerca di atti e documenti, richiesti a seguito dell'esercizio del diritto di accesso nell'ambito dei procedimenti di competenza del Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca ai sensi dell'art. 25, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241*) emanato dalla Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie del MIUR, Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali e allegato in calce quale parte integrante del presente regolamento.
 1. All'art. 1 del suddetto decreto, il comma 6 viene così sostituito:

"6. Per la spedizione tramite posta elettronica certificata di documenti archiviati in formato non modificabile viene corrisposto una cifra forfettaria da un minimo di € 5.00 a un massimo di € 10.00 a titolo di copertura delle spese di segreteria.

Qualora sia necessaria la scansione previa di documenti cartacei, i costi sono determinati in base al comma 1, ovvero in base al comma 2, qualora si rendesse necessario l'oscuramento di dati personali o sensibili su documenti in formato elettronico"
 2. Le somme relative ai costi e ai diritti indicati agli articoli 1 e 2 del suddetto decreto devono essere corrisposte mediante il pagamento tramite il sistema PagoPa
 3. Gli artt. 1 e 2 del Decreto Direttoriale 662/2019, di cui all'art. 3, sono pubblicati in calce al presente Regolamento e ne costituiscono parte integrante.

Art. 1

(Costi di riproduzione)

1. L'estrazione di copie di atti o documenti è sottoposta a rimborso nella misura di € 0,25 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A4 e nella misura di € 0,50 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A3.
2. In deroga al disposto di cui al comma 1, l'estrazione di copie di atti o documenti è sottoposta a rimborso nella misura di € 1,00 a pagina qualora l'esercizio del diritto di accesso presupponga la copertura di dati personali nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante Codice in materia di protezione dei dati personali, e successive modifiche e integrazioni.
3. Qualora la richiesta di accesso agli atti comporti la notifica ai controinteressati, i costi necessari alla notifica sono quantificati in € 10,00 a controinteressato (€ 2,00 per le notifiche indirizzate a personale in effettivo servizio presso il MIUR); tali importi, comprensivi delle spese postali e dei costi amministrativi, sono a carico del richiedente l'accesso.



4. Per gli importi inferiori a euro 0,50 non è dovuto alcun rimborso. Al di sopra di tale importo, deve essere effettuata la riscossione dell'intera cifra. Ai fini dell'esenzione del rimborso, non è consentito frazionare la richiesta di copie relative agli stessi documenti da parte del medesimo soggetto.
5. Il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente.
6. Per la spedizione tramite posta elettronica certificata di documenti archiviati in formato non modificabile nulla è dovuto. Qualora sia necessaria la scansione di documenti cartacei, i costi sono determinati in base al comma 1 ovvero in base al comma 2.
7. Nel caso di richiesta di copie di documenti in bollo, al pagamento dell'imposta di bollo provvede direttamente il richiedente, fornendo all'ufficio competente al rilascio la marca da bollo. L'importo (stabilito per legge, alla quale si rinvia per successivi adeguamenti) è pari a euro 16,00 per marca da bollo ogni 4 fogli/facciate. Resta salvo il diverso regime fiscale previsto da speciali disposizioni di legge

Art. 2

(Diritti di ricerca e di visura)

1. I diritti di ricerca di cui all'articolo 25, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, per documenti cartacei sono pari a euro 12,50 per ogni singola richiesta.
2. Nulla è dovuto per i documenti presenti in formato elettronico in banche dati.
3. I diritti di visura di cui all'articolo 25, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, dovuti anche per i documenti presenti in formato elettronico in banche dati, sono quantificati in euro 0,10 per ogni pagina richiesta.
4. In deroga al disposto di cui al comma 3, la visura di copie di atti o documenti è sottoposta a rimborso nella misura di € 1,00 a pagina qualora l'esercizio del diritto di accesso presupponga la copertura di dati personali nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante Codice in materia di protezione dei dati personali.

APPENDICE IV

(Regolamento dei P.C.T.O.)

Carta dei diritti e dei doveri degli studenti per i P.C.T.O.

Il decreto interministeriale 3 novembre 2017, n. 195, intitolato: *“Regolamento recante la Carta dei diritti e dei doveri degli studenti in alternanza scuola lavoro e le modalità di applicazione della normativa per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro agli studenti in regime di alternanza scuola lavoro”*, prevede un articolato normativo destinato agli studenti impegnati nei percorsi di cd. “alternanza scuola lavoro”, in seguito ridenominati PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento) dalla Legge n. 145 del 2018.

Questa Carta definisce una serie di principi (tra cui diritti e doveri) applicabili ai PCTO, nella finalità di assicurare agli studenti frequentanti i percorsi, l'opportunità di conoscere ambiti



professionali, contesti lavorativi e della ricerca, validi a conseguire e integrare le competenze curriculari, per motivarli e orientarli a opzioni consapevoli, nella prospettiva della prosecuzione degli studi o dell'ingresso nell'ambiente del lavoro.

Nella finalità di realizzare i diritti e i doveri degli studenti, nell'ambito dei PCTO, per le Linee Guida, è necessaria *“una sinergia tra tutor interno, eventuale tutor esterno e studente, con la chiara definizione dei ruoli che i tutor svolgono durante il percorso, dei requisiti degli stessi necessari in termini di competenze professionali, anche con particolare riguardo e capacità comunicative e relazionali, e del sistema di relazioni intercorrente tra i tutor e lo studente”*.

Diritti

La Carta riconosce a ciascuno studente impegnato nei percorsi il diritto di:

- disporre di un ambiente di apprendimento favorevole alla crescita dell'individuo e ad una formazione qualificata, connesso all'indirizzo di studio seguito, che rispetti e valorizzi l'identità di ognuno;
- apprendere e condividere anticipatamente le finalità formative del progetto e del percorso formativo personalizzato, in modo da acquisire una consapevolezza e una responsabilità diretta nei confronti del proprio apprendimento;
- essere informati, insieme ai propri genitori, sulle attività previste dal percorso, in aula e/o in ambienti esterni, anche per conoscere gli obblighi che derivano dall'attività in contesto lavorativo;
- concretizzare esperienze in ambienti di apprendimento adeguati anche in relazione agli aspetti di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ricevendo al riguardo dall'istituzione scolastica una formazione generale e dall'eventuale struttura ospitante una formazione specifica, con la garanzia dell'assistenza sanitaria e dell'assicurazione antinfortunistica e per responsabilità civile verso terzi;
- rapportarsi con i referenti individuati dall'istituzione scolastica e dagli eventuali organismi esterni alla stessa (tutor), prendendo visione e firmando le relazioni dai medesimi predisposte;
- vedersi riconosciuti i risultati di apprendimento conseguiti, in termini di competenze, abilità e conoscenze, anche trasversali, relativi al percorso formativo seguito;
- pronunciare una valutazione sull'efficacia e sulla coerenza del percorso rispetto al proprio indirizzo di studi, impiegando gli strumenti predisposti, per tale fine, dall'istituzione scolastica.

Doveri

La Carta prevede, allo stesso tempo, una serie di doveri a carico degli scolari, attraverso l'assunzione dei seguenti impegni:

- rispetto delle regole di comportamento, funzionali e organizzative dell'eventuale struttura presso la quale si svolge il percorso o il periodo di apprendimento in ambiente lavorativo, come pure del regolamento dell'istituto di appartenenza;
- garanzia dell'effettiva frequenza delle attività formative, secondo le indicazioni del tutor scolastico e dell'eventuale tutor formativo esterno;



- rispetto delle regole di igiene, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- riservatezza su dati, informazioni e conoscenze acquisiti durante lo svolgimento dell'esperienza;
- relazione finale sull'esperienza svolta attraverso le modalità individuate.

Provvedimenti disciplinari

In ipotesi di infrazione degli obblighi e dei doveri sopraelencati, gli studenti possono essere destinatari di provvedimenti disciplinari emessi dall'Istituzione scolastica di appartenenza, in ottemperanza a quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, ai sensi:

- del D.P.R. n. 249/1998 e successive modifiche e integrazioni,
- del Regolamento di Istituto.

Salvaguardia dei diritti

La Carta contiene una norma di salvaguardia dei diritti degli studenti, prevedendo che i reclami riguardanti le violazioni sulla gestione dei PCTO possono essere presentati ad apposita Commissione territoriale, istituita presso l'Ufficio Scolastico Regionale competente, la cui composizione, le funzioni, e le procedure di funzionamento, sono disciplinati dalla stessa Carta.

