



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Questo Regolamento di Istituto, in tutte le sue parti, si fonda sulla convinzione che la scuola è una comunità educante dove il clima deve essere sereno per favorire la crescita integrale dei ragazzi. Per questo tutte le componenti, ognuna nel rispetto del proprio ruolo e di quello degli altri, devono avere regole di comportamento condivise che contemperino le esigenze di tutti.

Come sosteneva don Bosco, la disciplina è "il fondamento della moralità e dello studio", in quanto costituisce un fattore importante nel processo della formazione di ogni persona. Essa si traduce in semplici norme codificate in un Regolamento che, se osservato con convinzione, aiuta a costruire atteggiamenti di autocontrollo e di rispetto reciproco, che sono alla base di un vivere ordinato e al servizio e a vantaggio di tutti.

In queste finalità sta la forza e la validità del Regolamento che viene chiesto di rispettare.

Il presente Regolamento è articolato in

[Regolamento - norme generali](#)

[Regolamento Didattica Digitale Integrata \(DM 7 agosto 2020, n. 89\)](#)

[Regolamento di Disciplina](#)

[Regolamento sulla Validità dell'Anno Scolastico](#)

[Regolamento dei Viaggi di Istruzione e Visite Guidate](#)

[Regolamento Organi Collegiali](#)

[Regolamento sulle comunicazioni Scuola-Famiglia](#)

[Regolamento sul Divieto di Fumo.](#)

REGOLAMENTO – norme generali

Art. 1 NORME GENERALI

1. Chiunque deve osservare le seguenti norme di comportamento di carattere generale valide in tutti gli ambienti scolastici:
 - a. Mantenere sempre, nel rispetto della reciprocità, un comportamento educato e rispettoso nei confronti di tutti i soggetti della comunità scolastica;
 - b. mantenere puliti ed in buono stato d'uso tutti i locali, gli spazi esterni e le attrezzature dell'Istituto;
 - c. rispettare le norme di sicurezza.

Ed in particolare gli studenti devono osservare le seguenti norme di comportamento:

- d. mantenere sempre un comportamento educato e rispettoso nei confronti dei compagni e di chiunque sia presente, anche al di fuori della scuola e nel mondo digitale;
- e. in attesa del docente e/o durante il cambio di docente tra le varie ore di lezione, gli studenti dovranno stare in classe, mantenendo un comportamento corretto;



- f. usare un tono ed un volume di voce consoni ad un ambiente scolastico e tale da non disturbare i colleghi delle aule adiacenti;
 - g. rispettare gli orari e le eventuali prescrizioni relative alle uscite brevi preventivamente autorizzate dal Docente presente in aula;
 - h. al fine di evitare una presenza eccessiva di studenti fuori dalle aule durante le ore di lezione, le uscite brevi dall'aula riguarderanno un solo studente alla volta e dovranno essere preventivamente autorizzate dal docente;
 - i. usare con rispetto gli arredi e le attrezzature presenti nei locali;
 - j. mantenere pulito ed in buono stato d'uso banchi, classi, corridoi e servizi igienici.
2. I docenti ed il personale non docente devono rispettare
 - a. lo spirito della *mission* dell'Istituto che intende curare l'educazione integrale di ogni alunno nell'ottica di una vera alleanza educativa con i genitori;
 - b. quanto contenuto nel contratto ANINSEI riguardo la loro funzione, sia riguardo la didattica che la sorveglianza.
 3. Tutti i soggetti della comunità scolastica e tutte le persone che si trovano negli ambienti della scuola sono tenuti ad osservare rigorosamente il divieto di fumo in tutti i locali dell'Istituto e nelle aree di pertinenza dello stesso. Ciò vale come norma di legge, norma di buona condotta e di civile convivenza, come prassi igienica raccomandata. Pertanto, coloro i quali dovessero rilevare inadempienze a questa norma da parte di chiunque, sono tenuti a darne comunicazione al Preside o a un suo delegato.
 4. È vietato fumare e fare uso di sigarette elettroniche all'interno dell'edificio scolastico. Il divieto di fumo è esteso anche a tutti gli spazi esterni della scuola. ([REGOLAMENTO SUL DIVIETO DI FUMO](#)).
 5. È obbligatorio venire a scuola con tutto ciò che è necessario per lo svolgimento delle attività didattiche; alla fine dell'orario di lezione bisogna riportare tutto a casa, a meno che non ci siano accordi diversi con i docenti.

Art. 2 ENTRATE

1. Gli studenti possono accedere ai locali scolastici, di norma, dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni. In casi di necessità, si può richiedere l'autorizzazione al Coordinatore delle Attività educative e didattiche per l'ingresso anticipato a partire dalle ore 7.30.
2. La campanella suona per avvertire gli studenti che iniziano le lezioni, quindi essi devono già trovarsi nelle rispettive classi.
3. Considerato che le lezioni cominciano al suono della campanella di cui al precedente comma 2, eventuali **ritardi** non oltre i 5 minuti successivi consentiranno, comunque, l'ingresso in aula.



I ripetuti ritardi non superiori ai 5 minuti sono segnalati dai docenti sul registro elettronico ed hanno conseguenze anche nell'attribuzione del voto di comportamento.

4. Gli studenti possono usufruire di **entrate posticipate** ed accedere alla propria classe alla seconda ora di lezione, qualora un genitore inserisca -prima dell'inizio della lezione- nel registro elettronico la relativa richiesta con la motivazione che deve avere carattere di eccezionalità.
5. Ciascuno studente non può superare il numero massimo di 4 ingressi alla seconda ora nel trimestre e di 6 nel pentamestre. Raggiunto tale limite, lo studente potrà essere ammesso in classe solo se il genitore fornisce al Preside, o a un suo delegato, adeguate motivazioni per l'entrata posticipata (personalmente, telefonicamente o via mail).
6. In caso di reiterati ritardi/entrate posticipate verranno convocati l'alunno ed i genitori per parlare delle motivazioni di questo comportamento e per evitare il ripetersi degli ingressi non regolari.
7. Eventuali casi diversi di cui ai precedenti commi vengono valutati dal Preside.

Art. 3 USCITE

1. Non è consentito lasciare l'edificio scolastico prima del termine delle lezioni; eventuali richieste di uscite anticipate possono essere presentate al Preside o ad un suo delegato solo per motivi straordinari documentati e documentabili; esse potranno essere accolte a condizione che:
 1. gli studenti maggiorenni inseriscano nel registro elettronico la richiesta entro il giorno precedente, mentre gli studenti minorenni potranno lasciare l'Istituto da soli solo se è stata consegnata l'autorizzazione relativa oppure dovranno essere accompagnati da un familiare. Casi eccezionali verranno valutati dal Preside o da un suo delegato.
 2. La richiesta sia dalla fine della quarta ora in poi, ad eccezione delle uscite necessitate da ragioni inderogabili e documentabili (ad es. motivi di salute). Le uscite per motivi personali e/o familiari non possono, comunque, essere più di 4 nel trimestre e 6 nel pentamestre.
2. Uscite brevi: durante le lezioni non è consentito lasciare l'aula a meno di giustificati motivi e solo dopo espressa autorizzazione del docente.

Art. 4 ASSENZE

1. E' preciso dovere dello studente frequentare regolarmente le lezioni.



2. Per la riammissione in classe dopo le assenze gli alunni dovranno attenersi alle seguenti norme:
 1. tutte le assenze saranno giustificate sul registro elettronico prima dell'inizio della prima ora di lezione del giorno del rientro; i docenti, al momento del controllo del RE verificheranno la presenza della giustificazione e l'eventuale inserimento del certificato medico di riammissione;
 2. le giustificazioni numero 5,10,15, ed eventuali multipli devono essere confermate alla Presidenza da un genitore personalmente, telefonicamente o tramite mail;
 3. le assenze per malattia superiori a 5 giorni (compresa la domenica o i giorni festivi) dovranno essere giustificate anche con l'inserimento del certificato medico; le assenze non per malattia superiori a 5 giorni vanno comunicate prima al Preside e poi giustificate con una breve dichiarazione dei genitori sul motivo dell'assenza;
 4. gli studenti sprovvisti della giustificazione potranno essere ammessi in classe con riserva dal docente della prima ora; l'ammissione con riserva va annotata nel registro elettronico e viene sciolta entro il terzo giorno immediatamente successivo.
 5. In caso di mancata giustificazione, si procede come segue:
 - a. il giorno del rientro e il giorno successivo, gli studenti sprovvisti di giustificazione vengono ammessi in classe con riserva dal docente della prima ora;
 - b. se al terzo giorno dal rientro l'assenza non è giustificata, l'alunno non viene ammesso in classe e si procede ad una nota di demerito sul registro elettronico; lo studente minorenni dovrà, a giudizio del Preside o di suo delegato, studiare al tavolo dell'atrio sotto il controllo del personale di portineria fino al compimento dell'orario di lezione della classe a cui appartiene; l'alunno maggiorenne verrà rimandato a casa.
 - c. I docenti avranno cura di segnalare al coordinatore di classe i nominativi degli studenti che registrano assenze prolungate e/o numerose; l'evento comporta l'informazione alle famiglie degli studenti minorenni e/o un colloquio con gli studenti maggiorenni.

Art. 5 INTERVALLI

Gli intervalli sono dalle ore 9.55 alle ore 10.05 e dalle ore 11.55 alle ore 12.05, per tutte le classi.

1. Gli alunni possono recarsi nel cortile interno attraverso la porta davanti alla Segreteria.
2. Al suono della campanella che segnala il termine di ciascun intervallo gli alunni dovranno trovarsi nelle rispettive aule.
3. In caso di ritardo lo stesso verrà annotato nel registro elettronico.

Art. 6 ALUNNI PENDOLARI

Gli alunni pendolari che hanno difficoltà a rispettare l'orario delle lezioni perché domiciliati in zone non sufficientemente servite dai mezzi pubblici, possono essere autorizzati per tutto l'anno scolastico (o soltanto temporaneamente in relazione alle esigenze) all'ingresso o all'uscita in deroga rispetto alle disposizioni di cui al precedente art. 2, presentando apposita domanda al Preside.

Art. 7 VIGILANZA SUGLI ALUNNI

1. La vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza a scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, è svolta dal personale docente. L'accompagnamento e il controllo durante lo spostamento dalle aule ai laboratori, al campo sportivo e alla palestra e viceversa sono di competenza degli insegnanti della disciplina interessata e, in secondo luogo, di altro personale docente eventualmente a disposizione.
2. In casi eccezionali, la vigilanza può essere affidata al personale non docente.
3. Non c'è obbligo di vigilanza sugli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e che, pur avendo scelto di allontanarsi dalla scuola, rimangono all'interno dell'edificio. In questo caso comunque non possono girare per la scuola, ma devono fermarsi in un locale opportunamente indicato.

Art. 8 UTILIZZO DEL TELEFONO CELLULARE ed ALTRI STRUMENTI ELETTRONICI E/O DI COMUNICAZIONE

Studenti

1. L'uso in classe e durante le lezioni di strumenti di comunicazione di qualsiasi tipo quali telefoni cellulari, computer portatili, smartphone, i- pod, i-pad, tablet, apparecchi di fotovideoriproduzione, e ogni altro strumento (d'ora in poi: "strumenti di comunicazione") è assolutamente vietato, salvo esplicita autorizzazione e/o accordi con docenti, coordinatore di classe o Preside. Può essere consentito l'uso di computer portatili o strumenti di comunicazione solo per attività concordate con il docente. Anche l'uso di collegamenti telematici è regolamentato dal docente.
2. Qualora uno studente fosse sorpreso ad usare per attività non concordate il telefono o uno strumento di comunicazione, questi è tenuto, dopo averlo spento, a consegnarlo immediatamente al docente; al termine delle lezioni il docente lo riconsegnerà.
3. Al momento del ritiro dell'apparecchio, il docente assegnerà allo studente una nota disciplinare sul registro. Alla terza nota disciplinare assegnata ad uno studente per questo motivo, il coordinatore di classe informerà il Preside, che convocherà il consiglio di classe

per procedere a individuare la sanzione adeguata al comportamento dello studente. Qualora lo studente si rifiuti di consegnare l'apparecchio, dichiarando pubblicamente il proprio diniego, il docente lascerà l'apparecchio allo studente e scriverà una relazione sull'accaduto al Preside; questi convocherà il consiglio di classe per sanzionare il comportamento dello studente.

4. Qualora l'uso del telefono cellulare o di altro strumento di comunicazione avvenga durante una verifica o un compito in classe, oltre a quanto previsto nei precedenti commi, il docente provvederà a ritirare la prova scritta che sarà valutata negativamente.
5. Prima di una verifica scritta di qualsivoglia tipologia, il docente si può far consegnare dagli studenti il telefono o strumento di comunicazione in loro possesso, debitamente spento che sarà successivamente ripreso al termine della prova.
6. Quanto previsto nei precedenti commi non si applica nel caso che l'uso di particolari apparecchi sia previsto nella programmazione individuale di uno studente.
7. Qualora gli studenti avessero urgenti necessità di comunicare con i familiari, possono esplicitare la richiesta e chiedere di uscire dalla classe per telefonare utilizzando il proprio telefono o il telefono della scuola.
8. L'uso di apparecchi fotografici o di video-ripresa è assolutamente vietato nella scuola, salvo che per attività didattiche organizzate dalla scuola, o salvo autorizzazione del docente e/o del Preside. Non potranno essere ripresi in alcun modo (nemmeno per le foto di classe) all'interno della scuola o nel corso delle attività didattiche, alunni le cui famiglie non abbiano firmato l'apposita autorizzazione all'atto dell'iscrizione o in altro momento – nel rispetto di quanto disposto dal garante della privacy. In occasioni di eventi, uscite o visite o viaggi di istruzione, eventuali fotografie o riprese effettuate dagli studenti per fini personali sono lecite nell'ambito di quanto previsto dalla legge e dalle disposizioni del garante della privacy (ossia, solo per uso personale e senza trasmissione in rete).
9. E' proibito pubblicare in alcun modo immagini, nomi e quanto riguarda altre persone.
10. È proibito nuocere alla reputazione propria ed altrui utilizzando in modo non corretto gli strumenti di comunicazione.
11. La scuola non si assume nessuna responsabilità per eventuali furti o danni riguardanti i telefoni cellulari o altri strumenti di comunicazione, lasciati incustoditi dagli studenti nei locali della scuola, nel campo sportivo o in palestra.

Docenti

1. I docenti non potranno usare in classe propri apparecchi personali di comunicazione, se non su autorizzazione, anche verbale, del Preside – che la concede per gravi ragioni personali (per esempio, in presenza di certificazione ex - L. 104/1992) o per ragioni di servizio. I docenti, di norma, comunicheranno ai propri studenti l'autorizzazione ricevuta.
2. Durante le attività di progetti o didattiche, è possibile usare apparecchi di fotoriproduzione, telematici, ecc., da parte degli stessi docenti e degli studenti, o di esperti esterni, su indicazione dei docenti.

Art. 9 UTILIZZO DEGLI SPAZI E DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

1. Il personale dell'Istituto ha diritto di riunirsi nei locali del medesimo per motivi spirituali, didattici, culturali e sociali.
2. Gli studenti, per finalità culturali e/o formative, possono ugualmente utilizzare i locali dell'istituto, oltre l'orario delle attività didattiche, previa autorizzazione del Preside.
3. Le componenti della scuola dispongono di apposite bacheche per l'affissione di comunicati e documenti. Tutto il materiale diffuso e affisso all'interno della scuola deve essere preventivamente approvato dal Preside o da un suo delegato. Non è consentita la diffusione all'interno della scuola di manifesti, stampe e altre pubblicazioni non autorizzate anche in riferimento alle dimensioni del materiale stesso.
4. Nelle aule si ha diritto ad affiggere materiale didattico e a utilizzare gli armadietti per custodire ciò che serve per l'attività didattica.

Art. 10 FUNZIONAMENTO ED IMPIEGO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

Per quanto riguarda il funzionamento e l'impiego delle strutture scolastiche di seguito elencate sono pienamente valide le norme generali di cui all'art.1:

- Sala S. Paolo- Aula Magna
- Sala Galeazzi
- aule didattiche multimediali
- aula multimediale di Disegno
- laboratorio scientifico
- laboratorio informatica
- biblioteca
- segreteria
- mensa interna
- servizi igienici



- cortile e spazi interni
- campo sportivo
- infermeria
- cappella.

Art. 11 AULA MAGNA - Sala S. Paolo e Sala Galeazzi

Sono un'importante risorsa strutturale sia per l'Istituto sia per il territorio; vengono utilizzate prioritariamente dal personale docente, non docente e dagli studenti che ne facciano richiesta scritta al Preside, o ad un suo delegato, con adeguato anticipo per ovvi motivi organizzativi.

Art. 12 AULE DIDATTICHE MULTIMEDIALI

1. Le aule didattiche sono i luoghi nei quali si svolge la maggior parte dell'attività didattica. Le aule sono dotate di computer, video-proiettore e collegamento internet che può essere usato come risorsa per una didattica efficace.
2. Alla fine delle lezioni il computer e il video-proiettore vanno sempre spenti.

Art. 13 LABORATORI e AULA MULTIMEDIALE DI DISEGNO

1. Si accede al laboratorio scientifico dalla scala interna e dalla porta del primo piano davanti all'aula di matematica.
2. Il laboratorio scientifico è un'aula speciale particolare in quanto dotato di strumentazioni delicate e anche costose e, inoltre, perché al suo interno risalta più che in altri luoghi l'esigenza di tutelare la sicurezza e l'incolumità degli studenti e del personale. Pertanto, il comportamento degli alunni deve essere irreprensibile e improntato ad una autodisciplina personale e collettiva esemplare.
3. Nel Laboratorio di Informatica gli alunni possono utilizzare esclusivamente le postazioni a loro destinate, nel rispetto delle norme di sicurezza.
4. Aula multimediale di Disegno:
 1. L'uso dell'Aula multimediale di Disegno (m.d.D.) è prioritariamente consentito ai docenti di Disegno e Storia dell'Arte secondo il piano di turnazione elaborato ad ogni inizio di anno scolastico.
 2. Le classi possono recarsi in Aula m.d.D. solo se accompagnate dal proprio docente che ha il compito di vigilare sul comportamento degli studenti e di segnalare al docente responsabile eventuali danni riscontrati alla struttura e/o agli strumenti didattici utilizzati.
 3. All'inizio della lezione ogni studente deve segnalare al proprio docente le eventuali manomissioni riscontrate.



4. Il proprio piano di lavoro deve essere mantenuto sempre pulito e ordinato. Nel corso della lezione i docenti dovranno controllare che gli alunni non sporchino e non scrivano sulle superfici dei tavoli da disegno.
5. È necessario mantenere sempre un comportamento disciplinato per evitare incidenti dovuti ad un uso non corretto e non responsabile degli strumenti del disegno (compassi, squadre, righe, forbici, ecc.) che possano causare danni a persone o cose.
6. All'interno dell'Aula m.d.D non possono essere consumati né cibo né bevande.

Art. 14 BIBLIOTECA

Tutti i volumi sono catalogati per argomento e registrati al computer perciò è possibile una più facile ricerca. Essi sono a disposizione degli studenti, dei docenti e di tutto il personale della scuola per consultazione o prestito, previa richiesta al personale incaricato e nel rispetto delle norme particolari affisse all'interno della biblioteca stessa.

Art. 15 SEGRETERIA

La segreteria è un centro nevralgico della scuola; gli studenti vi si recano per svariati motivi; poiché il personale deve avere la possibilità di lavorare serenamente ed in tranquillità, l'accesso sarà opportunamente regolato e consentito ad una sola persona per volta nel rispetto degli orari di apertura al pubblico.

Art. 16 MENSA

1. E' una struttura a disposizione degli studenti e di tutto il personale della scuola.
2. I prezzi applicati ad alunni e docenti sono quelli della convenzione pubblicati annualmente nel PTOF.

Art. 17 SERVIZI IGIENICI

1. I servizi igienici disponibili per gli studenti sono localizzati su ciascun piano.
2. Nei servizi igienici si deve tenere un comportamento rispettoso delle norme d'igiene e di buona educazione, in particolare:
 1. è vietato fumare
 2. è vietato sporcare i muri, i pavimenti e le suppellettili
 3. è obbligatorio lasciare puliti i servizi così come si desidera trovarli
 4. coloro i quali dovessero arrecare danni saranno obbligati al risarcimento delle spese.

Art.18 CORTILE E SPAZI

1. Questi spazi rendono più vivibile la nostra scuola e sono perciò affidati alla manutenzione degli operatori addetti, ma anche al buon senso e alla buona educazione di chi li frequenta.
2. Il parcheggio è riservato al personale dell'Istituto. Gli studenti possono chiedere di parcheggiare, esclusivamente automobili, facendone richiesta al Preside che accorderà l'autorizzazione dopo aver sentito il Rettore del Seminario.

3. L'uso dell'ascensore è riservato al personale della scuola, docenti, non docenti e agli studenti infortunati o diversamente abili.

Art.19 FOTOCOPIATRICI

1. I docenti possono fare fotocopie, esclusivamente per ragioni didattiche, utilizzando la fotocopiatrice della sala insegnanti.
2. Gli alunni non possono fare fotocopie in sala insegnanti.

Art.20 NORME FINALI

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

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

REGOLAMENTO DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DM 7 agosto 2020, n. 89)

La didattica a distanza impone lo stesso atteggiamento di rispetto, responsabilità e impegno del contesto scolastico in presenza, come esplicitato nel presente Regolamento e nel Piano scolastico DDI.

Pertanto, gli studenti sono tenuti ad osservare le seguenti regole di comportamento:

Art. 1

Le attività organizzate dai docenti del consiglio di classe vanno seguite dagli studenti in modo serio, responsabile, continuativo e attivo: non va mai dimenticato che la didattica a distanza, esattamente come quella in presenza, rientra nel percorso didattico-formativo di ogni studente.

Art. 2

Le consegne (scadenze, lavori da svolgere a casa, verifiche programmate, ecc.), una volta concordate tra docente e studenti, diventano obbligatorie e vanno rispettate.

Art. 3

Gli studenti sono tenuti ad accedere al collegamento Meet del corso Classroom della propria classe con puntualità e solo dopo che è entrato il docente; inoltre dovranno avere a disposizione il materiale didattico necessario per le discipline in orario. Gli studenti dovranno abbandonare il collegamento prima del docente.

Art. 4

La cura dell'aspetto personale è questione di educazione e rispetto per se stessi e per gli altri, quindi ci si deve collegare con abbigliamento adeguato.

Durante le videolezioni, non si possono consumare cibo o bevande, ricordando che, anche se fisicamente si è a casa propria, si è di fatto in un ambiente di apprendimento formale, anche se a distanza.

Art. 5

Durante una video lezione, la concentrazione propria e altrui è fondamentale: pertanto, l'ambiente in cui avviene il collegamento è consigliabile che sia silenzioso e privo di distrazioni; non è consentito fare altro (per esempio chattare con il cellulare, ascoltare musica, studiare altre materie, parlare con persone).

Art. 6

Durante le attività DDI in modalità sincrona gli studenti sono tenuti a mantenere lo stesso comportamento decoroso e educato richiesto durante le lezioni in presenza. Non sono ammissibili comportamenti irrispettosi del lavoro del docente e dei compagni.

Art. 7

Dopo l'appello e i saluti iniziali, gli studenti dovranno tenere la videocamera attivata e il microfono disattivato. Se uno studente si dovesse collegare a lezione già iniziata, dovrà entrare con video attivo e microfono spento.

Solo se lo studente ne fa motivata richiesta prima dell'inizio della lezione, il docente può autorizzare la disattivazione della modalità video.



Dopo un primo richiamo, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare alle studentesse e agli studenti con la videocamera disattivata senza permesso, li esclude dalla videolezione e l'assenza dovrà essere giustificata.

Art. 8

Gli studenti potranno chiedere di intervenire tramite chat della video-lezione, attivando il proprio microfono dopo il consenso dell'insegnante e solo per il tempo necessario all'intervento.

Art. 9

Le video-lezioni vanno seguite per intero; qualora uno studente dovesse uscire involontariamente dalla lezione, deve rientrare immediatamente.

Nel caso fosse necessaria un'interruzione per gravi e comprovati motivi, essa va comunicata e motivata al docente utilizzando la chat o un'altra forma di comunicazione scritta.

Le assenze vanno giustificate come quelle dalle lezioni in presenza e rientrano nel computo delle ore per la validità dell'anno scolastico.

Chi avesse problemi di collegamento per dispositivi oppure connettività deve darne comunicazione alla scuola prima dell'inizio delle lezioni, entro la data indicata nella comunicazione di inizio anno.

Art. 10

Le lezioni in DDI in modalità sincrona sono strettamente riservate ai docenti e alla classe. Solo gli insegnanti possono invitare gli alunni, rimuoverli, accettare una richiesta di partecipazione.

È severamente vietato all'alunno avviare collegamenti con il link del corso Classroom della propria classe e/o associare e/o rimuovere partecipanti alla lezione.

È fatto assoluto divieto di divulgare il link del corso Classroom della propria o altrui classe, in rete e/o darlo ad estranei.

Art. 11

Solo gli insegnanti possono silenziare un partecipante e/o disattivarne la videocamera ed è severamente vietato agli alunni attivare o disattivare i microfoni degli altri (compagni e docenti).

Art. 12

Se non appositamente richiesto dal docente, è rigorosamente vietato allo studente condividere il proprio schermo con gli altri compagni partecipanti alla videolezione.

Art. 13

Tutte le attività in modalità asincrona devono essere documentate nel RE e, in fase di progettazione delle stesse, va stimato l'impegno orario richiesto alle studentesse e agli studenti ai fini della corretta restituzione del monte ore disciplinare complessivo. I docenti progetteranno e realizzeranno le attività anche asincrone raccordandosi con il CdC e curando particolarmente l'aspetto relazionale del dialogo educativo.

Art. 14

Verifica e valutazione sono regolate come indicato nel Piano.



Art. 15

Sono assolutamente vietati i seguenti comportamenti, ai sensi della normativa vigente che prevede per i responsabili anche conseguenze penali:

- divulgare a terzi il materiale didattico in qualsiasi forma, ivi compresa la sua riproduzione, pubblicazione e/o condivisione su social media (come ad esempio Instagram, Facebook ecc.), piattaforme web (come ad esempio YouTube) applicazioni di messaggistica (come ad es. Whatsapp). Il materiale didattico è protetto dalla vigente normativa in materia di tutela del diritto d'autore (Legge n. 633/1941 e ss.mm. e ii.) nonché dalla normativa in tema di tutela dei dati personali (D.lgs. n 196/2003 e ss.mm. e ii. e Regolamento UE n 679/2016 - GDPR).
- Diffondere immagini o testi sconvenienti e/o offensivi.
- Violare la privacy diffondendo informazioni relative a dati personali o sensibili
- Videoregistrare quanto si trova sullo schermo del proprio dispositivo (fotografie, videoregistrazioni, acquisizione dello schermo) e registrare la voce del docente e dei propri compagni. Solo i docenti possono farlo.

Art. 16

Gli account personali degli alunni sul Registro elettronico e sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.

Art. 17

Ogni trasgressione alle norme sarà considerata un'infrazione al Regolamento e causerà sanzioni disciplinari da parte dell'organo preposto e la comunicazione ai genitori.

La violazione della normativa sulla privacy, le condotte lesive del decoro e dell'immagine di altre persone e gli eventuali e deprecabili atti individuabili come cyberbullismo implicano responsabilità di tipo civilistico e penale in capo ai contravventori/trasgressori e in capo a coloro che ne esercitano la responsabilità genitoriale.



REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art.1 - Principi

Il regolamento recepisce il DPR 249/98 e le modifiche allo stesso apportate dal DPR 21 novembre 2007, n. 235

Le sanzioni disciplinari hanno finalità educativa e tendono a promuovere un cambiamento nel comportamento volto ad una maggiore responsabilità e consapevolezza per rafforzare la coscienza civile.

La responsabilità disciplinare è sempre personale e ogni sanzione deve tenere conto, dopo aver ascoltato le eventuali motivazioni dello studente, anche della sua situazione personale.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinione correttamente manifestata, non lesiva dell'altrui personalità o diritto, espressa a tempo e luogo.

La sanzione, nell'ambito della comunità scolastica, è pubblica e viene adottata secondo criteri di gradualità e trasparenza. Le sanzioni comminate per iscritto sono di norma inserite nel fascicolo personale dello studente; qualora nelle sanzioni comminate compaiano dati sensibili che coinvolgano altre persone, si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati stessi e si opera con OMISISS sull'identità delle persone coinvolte (D.leg.vo 196/03 e D.M.306/07).

E' sempre possibile la conversione della sanzione nello svolgimento di attività in favore della scuola. Potrà essere inoltre attuato un intervento rieducativo, basato sulla trasmissione di informazioni relative alle disposizioni di legge e di nozioni di educazione civica.

Art.2

Costituiscono mancanza disciplinare:

1. Il non rispetto del Protocollo di sicurezza;
2. la mancanza di rispetto verso qualunque persona, i compagni, il personale non docente e docente, il Capo di Istituto;
3. la non osservanza delle leggi dello Stato, compresa la normativa in materia di fumo;
4. il non corretto utilizzo dello smartphone, degli altri strumenti di comunicazione e dei social;
5. l'inosservanza del Regolamento DDI;
6. il mancato rispetto degli ambienti, degli arredi e di tutto il patrimonio culturale dell'Istituto;
7. la non osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza previste dal presente regolamento;
8. l'abituale dimenticanza della giustificazione;
9. il superamento del limite previsto per i ritardi e le uscite anticipate.

Art.3

Per le mancanze disciplinari sono previste le seguenti sanzioni:

- a. ammonizione verbale;
- b. ammonizione scritta;

- c. risarcimento dei danni provocati ad ambienti, arredi, libri, apparecchiature tecnico scientifiche, materiale sportivo. In caso di danni materiali, oltre al risarcimento economico, è prevista una sanzione che abbia una valenza rieducativa. Il risarcimento dei danni provocati dagli studenti verrà addebitato alle rispettive famiglie per vie ufficiali, con procedure ufficiali;
- d. non partecipazione ai viaggi d'istruzione organizzati dalla scuola;
- e. allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica;
- f. allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico. (art.9 bis D.P.R. 235/2007)

Art.4

La sanzione al punto a) è irrogata dal singolo docente.

La sanzione al punto b) è irrogata dal docente personalmente, dal Preside e, ove si ritenga necessario, può essere formalizzata dal Consiglio di classe.

Le sanzioni ai punti c) - d) - e) sono irrogate dal Consiglio di classe nella sola componente docente.

Le sanzioni di cui al comma f) sono irrogate dal Consiglio d'Istituto.

Art.5

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. (Art.4, comma 2, D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e successive modifiche)

Art.6

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni dal Preside o da un suo delegato (D.P.R. 249/98 e successive modifiche).

Art.7

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. (D.P.R. 249/98 e successive modifiche)

Art.8

Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi e/o ripetute infrazioni disciplinari, e comunque per un periodo non superiore a quindici giorni. (D.P.R. 249/98 e successive modifiche)

Art.9

Le sanzioni, salvo quelle previste dall'art 9 bis del D.P.R. 235/2007, sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno, tenendo conto della situazione personale dello studente.



Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica. (D.P.R. 249/98 e successive modifiche). Il rispetto serio e puntuale del compito assegnato potrà essere valutato in sede di attribuzione del voto di condotta.

Art.10

Le sanzioni non possono ledere il diritto allo studio del trasgressore, ad eccezione del caso in cui venga violato il diritto allo studio degli altri.

Art.11 Impugnazioni

Lo studente può fare ricorso contro le sanzioni disciplinari, all' Organo di Garanzia (OG), entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione. L' OG dovrà decidere entro 20 giorni dalla data del ricorso.

In caso di presentazione di ricorso, l'esecuzione della sanzione e della pena alternativa è sospesa fino alla decisione dell'organo di appello.

Art. 12

L'Organo di Garanzia (OG), eletto ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.P.R 235/2007, è così composto:

- 2 docenti, designati dal Collegio Docenti (durata triennale)
- Il Tutor dello studente che ricorre all'Organo di Garanzia; in subordine, nel caso il tutor fosse un docente designato dal Collegio dei Docenti, il Coordinatore di Classe
- Assistente Spirituale dell'Istituto
- 2 studenti (1 del Liceo Classico ed 1 del Liceo Scientifico) eletti all'inizio dell'anno scolastico all'interno del Comitato studentesco -studenti eletti nei Consigli di Classe, nel Consiglio d'Istituto e nella Consulta.
- 2 genitori (1 del Liceo Classico ed 1 del Liceo Scientifico) eletti all'inizio dell'anno scolastico all'interno dell'Assemblea degli eletti nei Consigli di Classe allargata ai componenti del Consiglio d'Istituto.
- Il Preside che lo presiede.

I membri dell'OG decadono quando non appartengono più alla comunità scolastica.

Art. 13

L'OG interviene nelle sanzioni disciplinari (diverse dalle sospensioni), su richiesta dello studente e/o dei genitori, presentata al Preside entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione. Le funzioni dell'OG sono:

- dirimere i conflitti che insorgono all'interno della scuola in merito all' applicazione dello "Statuto degli Studenti e delle Studentesse" e del presente regolamento di disciplina;
- decidere sui ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari; le decisioni vengono prese a maggioranza assoluta e le riunioni sono valide se sono presenti il Preside ed almeno 2 componenti docenti, uno studente ed un genitore Non è consentita l'astensione. In caso di parità il voto del Presidente viene conteggiato due volte;
- controllare l'applicazione del Regolamento (tramite interviste, questionari, statistiche...);



- formulare proposte di eventuali modificazioni/integrazioni (anche a seguito delle indagini effettuate);
- provvedere all'informazione sul Regolamento di Istituto (distribuzione di materiali, controllo sull'efficacia degli interventi informativi);
- individuare opportune iniziative di assistenza agli studenti che subiscano un provvedimento di allontanamento dalla scuola (sospensione) durante e dopo il provvedimento stesso (art. 4, comma 8 dello Statuto).

Art. 14

Mancanze disciplinari e relativi provvedimenti

DOVERI	MANCANZE	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
Rispetto e applicazione delle misure del Protocollo Sicurezza	Inosservanza di una o più misure prescritte dal Protocollo Sicurezza	a) Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg. b) Allontanamento dalla comunità scolastica per più di 15 gg	Consiglio di Classe Consiglio di Istituto
Frequenza regolare In DDI	Ritardi/entrate posticipate e uscite anticipate (esclusi quelli documentabili per motivi di salute) Assenze (escluse quelle dovute a motivi di salute e gravi motivi personali documentabili) Mancato collegamento e/o ritardo/uscite	Comunicazione alla famiglia con obbligo di conferma della giustificazione da parte del genitore (rispettivamente dopo il quarto caso nel trimestre ed il sesto caso nel pentamestre per entrate posticipate ed uscite anticipate e per assenze saltuarie e ripetute). Abbassamento del voto in condotta	Coordinatore di classe (inserimento in cartella). Consiglio di Classe
Comportamento corretto nel segnalare episodi incivili	Mancanza di collaborazione nell'accertamento della verità	a) Ammonizione verbale b) Ammonizione scritta	Docente e/o Preside
Garantire la regolarità della comunicazione scuola-famiglia	Non ricordare di firmare le comunicazioni nei tempi richiesti. Falsificare la firma dei genitori Utilizzare le credenziali del RE dei genitori	a) Ammonizione verbale b) Ammonizione scritta	Docente e/o Preside
Comportamento educato e rispettoso nei confronti di tutte le persone all'interno della scuola e/o in DDI	Linguaggio e/o gesti offensivi e minacciosi, Aggressione verbale/fisica Mancato rispetto della proprietà altrui	a) Ammonizione verbale b) Ammonizione scritta c) Eventuale risarcimento danni d) Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg.	Docente Preside Consiglio di Classe
Comportamento corretto e collaborativo durante	Disturbo della lezione; Interventi in chat non corretti durante le video-	a) Ammonizione verbale b) Ammonizione scritta c) Allontanamento dalla	Docente e/o Preside



lo svolgimento delle attività didattiche, in presenza e in DDI	lezioni Rifiuto di svolgere il compito assegnato; Mancato rispetto delle consegne didattiche	comunità scolastica fino a 15 gg.	Consiglio di Classe
Uso corretto di cellulare e strumenti di comunicazione	Uso del cellulare e degli strumenti di comunicazione durante le ore di lezione/video-lezione per attività non concordate con il docente; uso durante una verifica	a) Ammonizione scritta e sequestro temporaneo del cellulare b) Ritiro della verifica e attribuzione gravemente negativo	Docente Preside
Comportamento corretto nei social	Offesa alla reputazione altrui Comportamenti riconducibili a cyberbullismo	a) Ammonizione verbale b) Ammonizione scritta c) segnalazione alla Polizia postale d) Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg.	Docente Preside Consiglio di Classe
Utilizzo corretto delle strutture e dei sussidi didattici	Danneggiamento colposo Danneggiamento volontario	a) Risarcimento del danno b) Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg. c) Allontanamento dalla comunità scolastica per più di 15 gg.	Preside e/o suo delegato Consiglio di Classe Consiglio d'Istituto
Non fumare all'interno e all'esterno degli ambienti scolastici	Mancato rispetto delle legge sul divieto di fumo	a) Ammonizione scritta e multa b) eventuali lavori di pubblica utilità	Docente delegato Preside Consiglio di Classe
Rispetto dei regolamenti e delle norme di sicurezza	Inosservanza ripetuta	a) Ammonizione verbale b) Ammonizione scritta	Docente Preside
Non provocare allarmi ingiustificati	Interruzione di pubblico servizio	a) Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg. e denuncia all'Autorità giudiziaria	Consiglio di Classe Preside
Correzione di un comportamento sbagliato	Recidiva nei comportamenti sanzionati	Se a), b); se c), d) e così via	Docente, Preside, Consiglio di Classe, Consiglio di Istituto

Norme esplicative della sinossi analitica delle sanzioni

1. Per prendere le decisioni, si tiene sempre conto del comportamento pregresso dell'alunno.
2. Per quanto concerne la recidiva si prende in considerazione il comportamento dell'alunno globalmente e senza specifici limiti di tempo.
3. Tutte le infrazioni alle norme del presente regolamento sono sanzionabili quando vengono commesse sia all'interno dell'Istituto e durante attività curriculari sia durante attività



extracurricolari, integrative, connesse con attività didattiche e/o organizzate dalla scuola, anche fuori sede.

Gli episodi di cui sopra se particolarmente gravi o ripetuti potranno determinare la votazione di 5 (cinque) in comportamento, oltre all'allontanamento dalla scuola e, se deliberata dal Consiglio di classe nello scrutinio finale, la non ammissione alla classe successiva o la non ammissione all'Esame di Stato come previsto dal DM 5 del 16 gennaio 2009, art. 4.

REGOLAMENTO SULLA VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO

(art. 14, comma 7 del DPR 122/2009)

VISTO l'art. 13 comma 2 del Decreto Legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 che prevede: "Ai fini della validità dell'anno, per la valutazione dello studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato complessivo di cui all'articolo 3";

VISTO l'art. 14, comma 7 del DPR 122/2009 che prevede: "A decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo";

VISTO l'art. 11 del DPR 122/2009 che prevede: "1. Per gli alunni che frequentano per periodi temporalmente rilevanti corsi di istruzione funzionanti in ospedali o in luoghi di cura, i docenti che impartiscono i relativi insegnamenti trasmettono alla scuola di appartenenza elementi di conoscenza in ordine al percorso formativo individualizzato attuato dai predetti alunni, ai fini della valutazione periodica e finale. 2. Nel caso in cui la frequenza dei corsi di cui al comma 1 abbia una durata prevalente rispetto a quella nella classe di appartenenza, i docenti che hanno impartito gli insegnamenti nei corsi stessi effettuano lo scrutinio previa intesa con la scuola di riferimento, la quale fornisce gli elementi di valutazione eventualmente elaborati dai docenti della classe; analogamente si procede quando l'alunno, ricoverato nel periodo di svolgimento degli esami conclusivi, deve sostenere in ospedale tutte le prove o alcune di esse"

il Collegio dei Docenti delibera

il seguente REGOLAMENTO SULLE DEROGHE DEL LIMITE DELLE ASSENZE

Art. 1

Gli studenti, secondo quanto previsto dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti", sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere agli impegni di studio.

Art. 2

Per l'accesso alla valutazione finale di ogni studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.



Art. 3

Tutte le assenze, incluse quelle delle ore causate da entrate posticipate e uscite anticipate, vengono annotate dai docenti sul Registro di Classe e sul Registro personale e sono sommate a fine anno.

Il numero di ore totale di assenza effettuate dallo studente nell'anno scolastico sarà quindi raffrontato all'orario complessivo annuale delle lezioni previste per tutte le discipline. L'esito del raffronto deve collocarsi nel limite del 25% delle assenze valutate come descritto. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute ai sensi del succ. art. 4, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato.

Il limite massimo di ore di assenze concesse, nel quadro dell'orario annuale personalizzato, ai fini della validità dell'anno scolastico, è fissato, per ogni classe e per ogni indirizzo liceale, secondo la seguente tabella:

Liceo Classico

CLASSE	Tipo di piano orario	ORE SETTIMANA	MONTE ORE ANNO	Limite massimo ore di assenza consentite senza deroghe
I Liceo Classico	Piano obbligatorio	29	957	239
II Liceo Classico	Piano obbligatorio	29	957	239
III Liceo Classico	Piano obbligatorio	31	1023	256
IV Liceo Classico	Piano obbligatorio	31	1023	256
V Liceo Classico	Piano obbligatorio	32	1056	264

Liceo Scientifico

CLASSE	Tipo di piano orario	ORE SETTIMANA	MONTE ORE ANNO	Limite massimo ore di assenza consentite senza deroghe
1 Liceo Scientifico	Piano obbligatorio	30	990	248
2 Liceo Scientifico	Piano obbligatorio	30	990	248
3 Liceo Scientifico	Piano obbligatorio	30	990	248
4 Liceo Scientifico	Piano obbligatorio	30	990	248
5 Liceo Scientifico	Piano obbligatorio	31	1023	256

Per calcolare il monte ore personalizzato, si devono sommare le ore delle opzioni scelte a quelle del piano obbligatorio.



Art. 3

Sono computate come ore di assenza rispetto il numero delle ore giornaliere effettive:

- entrate in ritardo dopo 5' dall'inizio dell'ora di lezione;
- uscite in anticipo;
- assenze per malattia;
- assenze per motivi familiari,
- non frequenza in caso di non partecipazione a viaggi d'istruzione o a visite guidate;
- non partecipazione alle attività organizzate in ore curricolari;
- non partecipazione alle Assemblee di Classe e di Istituto in ore curricolari.

Art. 4

Non sono computate come ore di assenza:

- la partecipazione ad attività organizzate dalla scuola (es. campionati studenteschi, progetti didattici inseriti nel PTOF e/o approvati dal Consiglio di classe e/o dal Consiglio di Istituto);
- la partecipazione ad attività di orientamento universitario con certificato di presenza;
- partecipazione ad esami di certificazione esterna e/o a concorsi;
- periodi di studio all'estero per mobilità studentesca individuale;
- attività nell'ambito di scambi culturali e gemellaggi tra scuole.

Art.5

Per gli alunni che, in ospedale o luoghi di cura, seguono momenti formativi sulla base di appositi programmi di apprendimento personalizzati predisposti dalla scuola di appartenenza, tali periodi rientrano a pieno titolo nel tempo scuola (art. 11 DPR 22.06.2009).

Art. 6

La deroga è prevista per assenze debitamente documentate e continuative. Tutte le motivazioni devono essere presentate al rientro o al massimo entro i due giorni successivi. Le certificazioni mediche devono contenere la sola prognosi.

Al di fuori delle suddette deroghe qualsiasi altra assenza (sia essa ingiustificata o giustificata), effettuata durante l'anno scolastico verrà conteggiata ai fini della esclusione o inclusione nello scrutinio finale. Il Consiglio di classe determina nel merito con specifica delibera motivata.

Le tipologie di assenza ammesse alla deroga riguardano:

- gravi motivi di salute debitamente documentati (assenze per ricovero ospedaliero o in casa di cura, documentato con certificato di ricovero e di dimissione e successivo periodo di convalescenza prescritto all'atto della dimissione e convalidato dal medico curante; terapie e/o cure programmate; assenze continuative superiori a 30 giorni o assenze ricorrenti per grave malattia documentata con certificato del medico curante attestante la gravità della patologia);
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.
- seri motivi personali e/o di famiglia (provvedimenti dell'autorità giudiziaria, attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza; gravi patologie e lutti dei componenti del



nucleo familiare entro il II grado, trasferimento della famiglia)

- motivi di culto, riconosciuti dallo Stato Italiano: adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo.

Per le entrate posticipate o uscite anticipate si applica la deroga quando sono causate da:

- motivi personali e/o di famiglia: provvedimenti dell'autorità giudiziaria, attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza; gravi patologie e lutti dei componenti del nucleo familiare entro il II grado;
- terapie continuative per gravi patologie;
- analisi mediche;
- donazione di sangue;
- disservizio trasporti;
- attività culturali (conservatorio musicale) che vedono l'allievo attore o relatore;
- entrate ed uscite variate rispetto all'ordinario per disposizione del Preside.

Art. 6

Il mancato conseguimento della quota di almeno tre quarti del monte orario annuale, in assenza di deroghe riconosciute, e la impossibilità a giudizio del Consiglio di Classe di procedere alla valutazione del comportamento e del profitto in tutte le materie del piano di studi per mancanza di un numero congruo di elementi di giudizio per la valutazione degli obiettivi raggiunti, in caso di deroghe riconosciute, comportano la non validità dell'anno scolastico e la conseguente esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale.



REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE e VISITE GUIDATE

Art.1 - Finalità e principi

1. I viaggi d'istruzione sono occasioni formative importanti, complementari alle attività curriculari della scuola; pertanto non possono avere finalità meramente ricreative, ma devono tendere a precisi scopi sul piano sia didattico, culturale e relazionale, sia su quello dell'educazione alla salute e allo sport.

In particolare consentono

- di **realizzare** un'innequivocabile crescita culturale ed umana, un'apertura al nuovo ed al diverso, alla complessità del mondo e degli uomini
- di **sensibilizzarsi** alla conoscenza e alla salvaguardia del patrimonio ambientale, artistico e storico
- di **sperimentare** la propria capacità d'autonomia nel rispetto delle regole
- di **migliorare le relazioni** tra studenti e tra studenti e docenti, in una dimensione diversa dalla normale vita scolastica.

Per raggiungere gli obiettivi didattici ed educativi prefissati ed approvati dal Collegio dei Docenti è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti degli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

L'indispensabile "preparazione preliminare" finalizzata a trasmettere le necessarie informazioni può richiedere la predisposizione di materiale didattico adeguato e va integrata con la opportuna programmazione di momenti di rielaborazione e verifica delle esperienze vissute.

Art.2- Tipologia dei viaggi

1. Nella definizione "viaggi di istruzione" si ricomprendono le seguenti tipologie:

- a) viaggi di istruzione propriamente detti, ovvero viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero con periodi di soggiorno superiori ad un giorno; sono compresi in questa tipologia anche i periodi all'estero per Progetti Internazionali; stage linguistici;
- b) visite guidate, ovvero viaggi presso località di interesse storico-artistico- ambientale con lezioni in campo presso musei, gallerie, fiere, parchi con rientro in sede nello stesso giorno.

2. Le uscite didattiche sul territorio, che non presuppongono l'utilizzo di un mezzo di trasporto, non sono disciplinate dal presente Regolamento. Esse sono autorizzate direttamente dal Preside, previa delibera del consiglio di classe e acquisizione del consenso delle famiglie per gli allievi non maggiorenni.



Art. 3 – Iter procedurale per i viaggi di istruzione

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai Consigli di Classe che devono provvedere:

- all'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio, coerenti con il percorso formativo della Programmazione di classe
- all'individuazione del docente referente e dei docenti accompagnatori disponibili
- alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione.

La proposta del viaggio, redatta dal Referente, sarà approvata dal Collegio Docenti, se coerente con il Piano dell'Offerta Formativa. Infine la proposta del viaggio sarà approvata dal Consiglio di Istituto.

Il Preside o un suo delegato, verificata la fattibilità sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico della proposta, avvierà poi l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi di istruzione.

Art. 4 – Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

1. Considerata l'opportunità di non sottrarre tempi eccessivi alle attività curriculari, si fissa in 6 giorni il periodo massimo utilizzabile, fruibile in unica o più soluzioni; al fine del computo del periodo massimo utilizzabile sono calcolati solo i giorni impiegati in alternativa alle lezioni in aula e non i festivi eventualmente ricompresi.

Solo nel caso di progetti particolari e documentati, connessi con la programmazione didattica, verranno autorizzati più viaggi o viaggi di maggiore durata.

2. Non possono essere organizzati viaggi negli ultimi 30 giorni di lezione.

Art. 5 – Destinatari

1. Le iniziative sono proposte a tutti gli studenti regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

2. Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà genitoriale. Nel caso di alunni maggiorenni, i genitori dovranno comunque controfirmare l'adesione.

3. Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione relativamente ai fini didattici, culturali e relazionali, nessun viaggio potrà essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione dei due terzi degli alunni componenti la classe interessata.

4. Gli alunni partecipanti devono essere in possesso di idoneo documento di identificazione personale e, per i viaggi all'estero, di documento valido per l'espatrio; è inoltre necessario portare la tessera sanitaria personale.

5. Prima della partenza i genitori degli alunni partecipanti segnalano in una comunicazione scritta al Preside e al Docente Referente particolari situazioni di ordine medico sanitario concernenti allergie alimentari o di altro tipo o terapie in atto e autorizzano i docenti accompagnatori a svolgere ogni pertinente azione in favore degli alunni interessati.
6. **Durante i viaggi di istruzione gli alunni hanno l'obbligo di osservare il Regolamento di disciplina; eventuali violazioni sono contestate in loco e sanzionate al rientro in sede. In caso di mancanze di particolare gravità ovvero che pregiudichino l'incolumità propria e/o altrui oppure il regolare svolgimento delle attività programmate, l'alunno viene fatto rientrare a Grosseto in anticipo, con spese a carico dei genitori; se l'alunno è maggiorenne farà il viaggio di ritorno da solo, se minorenni i genitori lo dovranno andare a prendere.**
7. **Per gli alunni non partecipanti** rimane l'obbligo di frequenza delle lezioni e per essi potranno essere adeguatamente programmate attività di recupero e consolidamento.

Art.6 – Docente referente e accompagnatori

1. Il consiglio di classe individua nella proposta di viaggio il docente referente e i docenti accompagnatori.
2. Il docente referente è la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori e la scuola e cura ogni adempimento organizzativo; sue specifiche attribuzioni sono:
 - a) redigere la proposta elaborata dal consiglio di classe;
 - b) raccogliere le adesioni;
 - c) predisporre l'elenco nominativo dei partecipanti;
 - d) assicurarsi che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti di cui all'art.5 quarto comma;
 - f) ricevere in consegna i documenti relativi al viaggio;
 - g) redigere una relazione consuntiva entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, da consegnare al Preside, in cui si riferiscono le attività svolte, il comportamento tenuto dagli alunni, le finalità didattico-formative raggiunte e gli altri aspetti di rilievo.
3. La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente, di norma, individuato all'interno del consiglio di classe della classe partecipante. I docenti accompagnatori sono tenuti ad informare il Preside e il Direttore Amministrativo sull'esatto adempimento del contratto e sul rispetto del regolamento.
4. Di norma deve essere assicurata la presenza di un accompagnatore ogni 15 alunni, ma il numero di accompagnatori può essere elevato qualora il Preside ne ravveda la necessità.



5. Rientra nel potere discrezionale del Preside conferire incarico di accompagnatore a persone esperte non docenti della classe, in casi di assoluta eccezionalità o in casi di supporto logistico-organizzativo.
6. Il Preside conferisce al docente referente l'incarico di "direttore di viaggio", che ha il compito di impartire direttive al gruppo al fine di una migliore organizzazione e coordinamento.
7. Secondo la normativa vigente, gli accompagnatori assumono la responsabilità della vigilanza per gli alunni ad essi assegnati.
8. Eventuali uscite serali durante i soggiorni sono effettuate sotto la discrezionalità e responsabilità del docente accompagnatore. I minorenni saranno sempre con gli accompagnatori.

Art.7 – Alunni diversamente abili

1. Onde assicurare il diritto degli alunni con disabilità di partecipare ai viaggi di istruzione, la scuola comunica all'Agenzia di viaggio o direttamente alle strutture riceventi la presenza di detti alunni ai quali devono essere assicurati e forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia. Per gli alunni non deambulanti il mezzo di trasporto deve essere fornito di dispositivo sollevatore.
2. In considerazione del tipo di disabilità può essere prevista, in aggiunta al numero di accompagnatori stabilito in base all'art.6, quarto comma, una unità aggiuntiva dedicata.
3. L'accompagnatore dell'alunno diversamente abile non deve necessariamente essere il docente di sostegno, ma può essere qualunque membro della comunità scolastica.

Art.8 – Organizzazione e gestione

1. L'intera organizzazione e gestione dei viaggi di istruzione rientra nella completa autonomia decisionale e nelle responsabilità degli organi di autogoverno della scuola.
2. La copertura finanziaria dei viaggi di istruzione è a completo carico degli alunni partecipanti, che versano un contributo per coprire l'intera spesa. Pertanto nella proposta di viaggio deve tenersi conto che non possono essere richieste alle famiglie quote di partecipazione di rilevante entità o tali, comunque da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero natura e finalità del viaggio di istruzione. A tal fine la proposta del consiglio di classe deve prevedere un tetto massimo orientativo di costo-unitario presunto.
3. Per l'organizzazione ci si avvarrà di una Agenzia di viaggi da selezionare tra almeno tre a cui viene chiesto di presentare offerte di preventivi; la valutazione delle offerte avviene secondo il criterio dell'offerta più vantaggiosa in relazione a qualità/prezzo dei servizi proposti.
4. Individuata l'Adv aggiudicataria e il costo-unitario presunto, gli alunni partecipanti versano una prima rata di norma pari almeno al 30%; nel caso in cui l'alunno, il cui genitore ha dato l'assenso al

viaggio e pagato la prima rata, non potesse più parteciparvi per seri e comprovati motivi, potrà chiederne il rimborso detratta una somma a copertura delle spese fisse comunque sostenute per l'organizzazione dell'attività. In un secondo momento, ma sempre prima della partenza, viene versato il saldo.

Art. 9 - Polizza assicurativa

1. La Fondazione Chelli ha stipulato una polizza assicurativa che copre alunni e docenti anche nelle attività fuori sede, ivi compresi i viaggi di istruzione e le visite guidate.

Art. 10 – Monitoraggio e valutazione

Nella scuola dell'autonomia diventa determinate monitorare tutte le attività del Piano dell'Offerta Formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per i viaggi di istruzione, si dovranno verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia;
- il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità e ai servizi ottenuti;
- la valutazione degli accompagnatori;
- la comparazione tra costo e beneficio.

Art.12 – Norme finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa di disciplina della materia in vigore.

REGOLAMENTO di disciplina durante i VIAGGI DI ISTRUZIONE

Il Viaggio d'Istruzione, anche se si svolge fuori dall'Istituto, è un momento molto importante della vita della scuola, quindi anche con regole ben precise di comportamento: vi può partecipare solo chi aderisce al seguente **regolamento**. Chi non lo rispetterà incorrerà in provvedimenti disciplinari, con ricaduta anche sul voto di comportamento, come previsto dal Decreto Ministeriale n.5 del 16-1-2009.

- E' assolutamente vietato qualunque comportamento che non tenga conto delle leggi dello Stato in cui ci si trova e di quelle dello Stato Italiano, anche se si è all'estero.
- Gli studenti sono tenuti al rispetto scrupoloso delle indicazioni dei Docenti Accompagnatori e alla puntualità negli orari stabiliti.
- In qualsiasi momento gli studenti devono rendersi rintracciabili; inoltre, non possono prendere iniziative personali non comunicate ed autorizzate dai Docenti Accompagnatori.
- Alla sera, in albergo, dopo l'ora indicata dai Docenti Accompagnatori, ogni studente deve trovarsi nella camera assegnata.
- In pullman, in aereo, in albergo, in tutti i luoghi visitati ed in tutti i momenti del viaggio di istruzione, gli studenti devono seguire le normali regole di rispetto di cose e persone. In concreto si deve evitare di recare danno agli oggetti e di disturbare – sia nelle ore diurne che



notturne, senza mettere in situazioni di pericolo se stessi e o gli altri.

- Nei momenti di tempo libero, gli studenti sono tenuti a muoversi in gruppo, secondo le indicazioni dei Docenti Accompagnatori e nei limiti dell'area concordata.
- Si ricorda quanto definito nel Regolamento di Istituto in relazione alle immagini:

Art. 8 UTILIZZO DEL TELEFONO CELLULARE ed ALTRI STRUMENTI ELETTRONICI E/O DI COMUNICAZIONE

[.....]

8. *Non potranno essere ripresi in alcun modo (nemmeno per le foto di classe) all'interno della scuola o nel corso delle attività didattiche, alunni le cui famiglie non abbiano firmato l'apposita autorizzazione all'atto dell'iscrizione o in altro momento – nel rispetto di quanto disposto dal garante della privacy. In occasioni di eventi, uscite o visite o viaggi di istruzione, eventuali fotografie o riprese effettuate dagli studenti per fini personali sono lecite nell'ambito di quanto previsto dalla legge e dalle disposizioni del garante della privacy (ossia, solo per uso personale e senza trasmissione in rete).*

9. *E' proibito pubblicare in alcun modo immagini, nomi e quanto riguarda altre persone.*

10. *È proibito nuocere alla reputazione propria ed altrui utilizzando in modo non corretto gli strumenti di comunicazione.*

Durante i viaggi di istruzione gli alunni hanno l'obbligo di osservare il presente Regolamento di disciplina; eventuali violazioni sono contestate in loco e sanzionate al rientro in sede.

In caso di comportamenti di particolare gravità ovvero che pregiudichino l'incolumità propria e altrui o impediscano il regolare svolgimento delle attività del viaggio di istruzione, l'alunno viene fatto rientrare a Grosseto in anticipo, con spese a carico dei genitori; se l'alunno è maggiorenne farà il viaggio di ritorno da solo, se minorenni i genitori lo dovranno andare a prendere.



REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI

Il Miur deve ancora definire nuove norme riguardo gli Organi Collegiali e quindi provvederemo alla stesura del nostro Statuto degli Organi Collegiali e conseguente Regolamento quando avremo a disposizione la nuova normativa.

Nel frattempo rimangono in essere gli Organi Collegiali previsti e, nelle loro attività, seguono la normativa vigente, riunendosi in presenza e a distanza.

Si richiamano le norme per lo svolgimento delle assemblee degli studenti e dei genitori, sia in presenza che a distanza:

ASSEMBLEA DI CLASSE

1. L'Assemblea di classe viene autorizzata dal Preside o da un suo delegato a seguito di richiesta (modulo scaricabile dal sito) presentata almeno 5 giorni prima della data prevista e deve contenere l'assenso dei docenti delle ore richieste.
2. Non si possono richiedere assemblee di classe nel mese precedente la fine delle lezioni.
3. Gli alunni e i genitori dovranno redigere il verbale rispettando i punti all'ordine del giorno e consegnarlo al Preside.

ASSEMBLEA D'ISTITUTO

1. Le assemblee di istituto rappresentano un'occasione di crescita democratica e culturale ed hanno un evidente valore formativo; pertanto, gli studenti debbono parteciparvi in modo attivo e disciplinato.
2. I genitori si possono riunire in seduta plenaria.
3. Il Preside consente lo svolgimento di un'assemblea al mese, per la durata massima dell'orario di lezione.
4. Altra assemblea mensile può essere concessa in orario extracurricolare, subordinatamente alla disponibilità dei locali e alle urgenze esplicitate nella richiesta.
5. Alle assemblee d'istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Preside.
6. Su richiesta degli studenti le assemblee d'istituto possono essere utilizzate per lavori di gruppo, seminari, visite tecniche ed altre attività precedentemente programmate e concordate con il Preside.
7. L'assemblea d'istituto degli studenti è convocata su richiesta della metà più uno del Comitato Studentesco o del 10% degli studenti iscritti, tramite apposito modulo scaricabile dal sito.
8. L'assemblea di istituto dei genitori è convocata su richiesta dei rappresentanti dei genitori sia ai CdC che al CdI.



REGOLAMENTO PER LE COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Art. 1 - Comunicazioni

Le comunicazioni arrivano ai genitori via email o tramite il registro elettronico.

Art. 2 - Autorizzazioni

Le autorizzazioni per le uscite didattiche e/o le iniziative che si svolgono fuori dalla scuola sono inviate via mail e, secondo le scadenze indicate, vanno restituite via mail seguendo le indicazioni contenute nelle comunicazioni.

Gli alunni sprovvisti di autorizzazione nei termini non possono partecipare alle iniziative o alle uscite previste.

Art. 3 - Colloqui con i docenti

Nonostante l'utilizzo del registro elettronico per agevolare la collaborazione tra scuola e famiglia, i colloqui con i docenti rimangono il più importante momento di confronto sul percorso di crescita dei ragazzi e si raccomanda, quindi, alle famiglie la maggior frequenza possibile.

I colloqui antimeridiani si svolgeranno online con cadenza settimanale, dalla terza settimana di ottobre; saranno sospesi in prossimità dello scrutinio intermedio (come da comunicazione annuale) e termineranno indicativamente un mese prima della fine delle lezioni.

I colloqui si richiedono ai singoli docenti via mail.

Art. 5 – Segreteria

L'orario di apertura della Segreteria è

- ✦ durante l'anno scolastico: il lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle ore 11.30 alle ore 13.30 ed il martedì anche dalle ore 14 alle ore 16
- ✦ dalla fine delle lezioni in giugno al successivo inizio in settembre: il lunedì, il mercoledì e il venerdì dalle ore 10 alle ore 13
- ✦ la chiusura per ferie è comunicata ogni anno.

Art. 6 – Portineria

Dalla fine degli esami di Stato, la Portineria effettua l'orario estivo: dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13.

Durante l'anno scolastico la Portineria è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 17.30 ed il sabato dalle ore 7.30 alle ore 12.30.

La chiusura estiva verrà comunicata ogni anno.

Art. 7 – Assistente

L'Assistente don Pier Mosetti è disponibile per colloqui personali su appuntamento facendone richiesta in Portineria.

Art. 8 – Vice-Preside



La Vice-Preside -prof.ssa Silvia Fastelli- riceve online per questioni ordinarie inerenti la vita scolastica su appuntamento da richiedere via mail all'indirizzo s.fastelli@fondazionechelli.org o telefonando in Portineria.

[Art. 9 – Preside](#)

La Preside -prof.ssa Paola Lubrina Biondo- riceve su appuntamento da richiedersi telefonicamente in Portineria oppure, in casi urgenti, via mail all'indirizzo p.biondo@fondazionechelli.org.



REGOLAMENTO SUL DIVIETO DI FUMO

Art. 1 - Finalità e modalità applicative

1. Il presente Regolamento, redatto secondo una prospettiva educativa e di crescita della comunità scolastica in base a valori e principi condivisi, persegue le seguenti finalità:

- a) tutelare la salute degli alunni, del personale e di tutti gli utenti del Liceo Chelli;
- b) prevenire l'abitudine al fumo;
- c) incoraggiare i fumatori almeno a ridurre il numero giornaliero delle sigarette;
- d) far rispettare il divieto di fumo e di utilizzo di sigarette elettroniche stabilito dalle norme vigenti in tutti i locali e nelle pertinenze esterne della scuola senza eccezione alcuna;
- e) garantire un ambiente salubre, conformemente alle norme vigenti sulla tutela della salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- f) proteggere i non fumatori dai danni del fumo passivo;
- g) fare della scuola un ambiente "sano", basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti nelle persone scelte consapevoli orientate alla salute propria ed altrui;
- h) promuovere attività educative sul tema, di carattere informativo e formativo, nell'ambito delle azioni e delle strategie di Educazione alla salute progettate nel Piano dell'Offerta Formativa;
- i) dare visibilità alle azioni promosse nell'ambito del PTOF, attraverso il coinvolgimento di tutti i componenti della comunità scolastica
- l) favorire la collaborazione sinergica con le famiglie e il territorio, condividendo con genitori ed istituzioni obiettivi, strategie e azioni di informazione e sensibilizzazione.

Art. 2 - Riferimenti normativi

1. Il presente regolamento è emanato ai sensi della normativa vigente e in particolare:

- R.D. 24.12.1934, n. 2316 (art. 25);
- Art. 32 della Costituzione;
- L. 11.11.1975, n. 584;
- C.M.San. 05.10.1976, n. 69;
- L. 24.11.1981, n. 689;
- D.P.C.M. 14.12.1995;
- D.l.vo 30.12.1999, n. 507;
- D.L. 01.02.2001, n. 44;
- D.L.vo 30.03.2001, n. 165;
- C.M.San. 28.03.2001 n. 4;
- L. 28.12.2001, n. 448 (art. 52 finanziaria 2002);
- L. 31.10.2003, n. 306;
- L. 16.11.2003, n. 3 (art. 51, successive integrazioni e variazioni. In particolare vedere l'art. 4 intitolato "Tutela della salute nelle scuole" in D.L.12 settembre 2013, n. 104 "Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca. ";



- D.P.C.M. 23.12.2003 (art. 51)
- C.M. Sal. 17.12.2004;
- Legge 30.12.2004, n. 311 (art. 1, commi 189 e 190);
- Circolare 14.01.2005, n. 2/SAN/2005;
- Circolare 25.01.2005, n. 2/SAN/2005;
- C.C.N.L. del 29.11.2007 - Comparto Scuola
- D. L.vo 09.04.2008, n. 81;
- Accordi Stato Regioni in materia di divieto di fumo del 21 .12.95, 24.03.03, 16.12.04;

2. Il Liceo "G. Chelli" si avvale della facoltà concessa dall'art. 3, lettera d), D.P.C.M. 14.12.1995, in base al quale ".../resta salva l'autonomia regolamentare e disciplinare delle amministrazione degli enti in ordine all'eventuale estensione del divieto a luoghi diversi da quelli contemplati dalla legge 11 novembre 1975, n. 584, con gli strumenti e gli effetti dei rispettivi ordinamenti."

Art. 3 - Ambienti soggetti al divieto

1. Il divieto di fumo e di uso di sigarette elettroniche si applica a tutti i locali all'interno dell'edificio scolastico: atrio, corridoi, vani scale, sale per riunioni, aule, segreteria, biblioteca, laboratori, Presidenza, locali mensa, bagni o ripostigli, anche in assenza di indicazione di divieto.
2. Il divieto di fumo si applica alle pertinenze esterne e a tutti gli spazi esterni adiacenti all'edificio scolastico: uscite e scale di sicurezza e antincendio, ingressi principale e secondari, sottoportico ingresso secondario, spazio esterno uscita di sicurezza piano rialzato e primo piano, rampe e pianerottolo di riposo scala di sicurezza, cortili, parcheggio della scuola e campo sportivo.
3. In tutti i locali dell'edificio scolastico e negli spazi esterni di cui all'art. 3 del regolamento, sono Collocati appositi cartelli (All. Mod. 6 e All. Mod. 7) con l'indicazione del divieto di fumo, dei riferimenti normativi, delle sanzioni applicabili, nonché l'indicazione del personale incaricato a vigilare sul rispetto delle norme vigenti e di quanto stabilito dal presente Regolamento, di accertare e di contestare le violazioni al divieto di cui trattasi, all'interno della comunità scolastica.

Art. 4 - Soggetti preposti al controllo e all'applicazione del divieto

1. I responsabili preposti all'applicazione del divieto nella scuola, in attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D. P. C. M. 14.12.1995, individuati con determinazione del Coordinatore delle Attività Didattiche (Dirigente Scolastico) e indicati sugli appositi cartelli di divieto di fumo, restano in carica in costanza di rapporto di impiego e fino a revoca dell'incarico da parte del Coordinatore delle Attività Didattiche.

I dipendenti che fungeranno da agenti accertatori saranno preferibilmente docenti, atteso che, in tale qualità, i medesimi di fatto svolgono anche la funzione di educatore della salute; potrà, tuttavia, essere assegnata la funzione di cui trattasi anche a soggetti appartenenti ad altre figure professionali.

2. E' compito dei responsabili preposti:



- a) vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto;
 - b) vigilare sull'osservanza del divieto, procedere alla contestazione delle infrazioni e verbalizzarle utilizzando l'apposita modulistica (Allegato Mod. 2);
 - c) notificare o direttamente o per tramite del Preside o suo delegato la trasgressione alle famiglie dei minorenni sorpresi a fumare (Allegato Mod. 3)
3. L'incaricato a svolgere le funzioni ed i compiti di cui sopra non può, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione (in tal caso la motivazione dovrà essere comunicata per iscritto).
4. Il personale incaricato di funzione di vigilanza sull'applicazione del divieto di fumo deve essere munito di apposita nomina. Tale disposizione assume anche valore di "lettera di accreditamento" e deve essere esibita in caso di contestazione immediata delle infrazioni al divieto di fumo, qualora il trasgressore sia persona non a conoscenza delle relative funzioni, unitamente a valido documento di riconoscimento e comunque sempre a richiesta del trasgressore stesso.
5. Il Preside può chiedere la collaborazione del Nucleo Antisofisticazione Sanità dei Carabinieri e delle altre autorità preposte all'osservanza del divieto per favorire sempre più una consapevole cultura antifumo.
6. I responsabili designati dal Preside ed incaricati di vigilare sull'osservanza del divieto e di procedere alla contestazione di eventuali infrazioni sono tutti i docenti in servizio presso il Liceo Classico e Scientifico Paritario "G. Chelli" di Grosseto.
7. Tutto il personale della scuola è comunque tenuto a vigilare e a segnalare immediatamente le eventuali infrazioni ad un docente in servizio.
8. Le disposizioni di legge e del presente regolamento devono essere osservate da tutti i soggetti che utilizzino, a qualsiasi titolo, i locali e gli spazi esterni dell'istituto.

Art. 5 – Lettera di nomina ed istruzioni agli incaricati

1. Gli incaricati della vigilanza e delle sanzioni ricevono:

- nomina, attraverso lettera ufficiale di accreditamento (All. Mod. 1);
- istruzioni operative;
- testo della normativa;
- moduli per la verbalizzazione della contestazione delle infrazioni al divieto di fumo (All. Mod.2).

Art. 6 - Sanzioni e multe

1. Tutti coloro (studenti, personale docente e non docente, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nei locali dell'istituto) che non osservino il divieto di fumo e di utilizzo di sigarette elettroniche nei locali dell'edificio scolastico e negli ambienti esterni della scuola (art. 3 del presente regolamento), saranno sanzionati con il pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

2. Ai trasgressori sarà applicata la sanzione minima di € 27,50 se il pagamento avverrà entro 15 giorni dall'infrazione; se avverrà entro i 60 giorni, si applicherà la sanzione ridotta di € 55,00.



Superati i 60 giorni sarà inviata tutta la documentazione al Prefetto. In caso di recidive, la sanzione sarà graduata fino ad un massimo di € 275,00.

Gli studenti trasgressori saranno inoltre segnalati ai rispettivi consigli di classe per l'applicazione di un provvedimento disciplinare. Secondo lo spirito educativo proprio dell'istituzione scolastica, qualora si tratti della prima trasgressione al presente regolamento, il consiglio di classe potrà comminare una sanzione disciplinare consistente nello svolgimento di una mansione di comune utilità.

3. Qualora l'infrazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni la misura della sanzione viene raddoppiata.

4. Per gli alunni minori di 18 anni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare ai genitori l'infrazione della norma del presente regolamento (art. 3).

5) Per gli alunni maggiorenni si procederà alla notifica dell'infrazione della norma del presente regolamento indicante la sanzione disciplinare come da Regolamento di Disciplina (Allegato Mod. 4). In caso di recidive, si darà copia della comunicazione anche alla famiglia.

5. Gli studenti ed i dipendenti della scuola che non osservino l'art. 3 del presente regolamento, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste dalla legge e in osservanza al presente Regolamento, sono soggetti altresì a procedimento disciplinare secondo le modalità e le procedure previste rispettivamente dal Regolamento di Disciplina dell'Istituto e dalle norme in materia di cui al T.U. 297/1994 e al D.Lgs. 150/2009.

Art. 7 - Procedura di accertamento

1. Nei casi di violazione del divieto e nel caso in cui si verificano comportamenti non rispettosi del presente regolamento, gli accertatori dovranno svolgere le seguenti attività:

a) accertare l'infrazione;

b) accertare l'età del trasgressore;

c) contestare immediatamente al trasgressore la violazione attraverso la redazione dell'apposito verbale di accertamento, da produrre in duplice originale, utilizzando esclusivamente la modulistica dell'Istituto. In mancanza della contestazione personale al trasgressore, gli estremi della violazione debbono essere notificati agli interessati entro il termine di 30 giorni dall'accertamento, mediante Pec o raccomandata A/R.

La compilazione del verbale va previamente preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro dell'Istituto.

2. Se il trasgressore è maggiorenne potendo procedere a contestazione immediata, si procede alla redazione del verbale in triplice copia, in base ai modelli predisposti, consegnando al trasgressore la prima copia del verbale stesso, unitamente al bollettino di c/c postale per il versamento della sanzione, avendo cura di compilare lo stesso nel retro con l'indicazione del numero e della data del verbale. La compilazione del verbale va previamente preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro dell'Istituto. In caso di impossibilità di contestazione immediata, dopo aver compilato l'apposito verbale, si deve notificare al trasgressore per posta, entro 90 giorni dall'accertamento, la prima copia del verbale unitamente al bollettino di c/c postale



per il versamento della sanzione, avendo cura di compilare lo stesso nel retro con l'indicazione del numero e della data del verbale.

3. Se il trasgressore è minorenne, potendo procedere a contestazione immediata, dopo aver compilato il verbale si invia alla famiglia la prima copia del verbale stesso unitamente al bollettino di c/c postale per il versamento della sanzione, avendo cura di compilare lo stesso nel retro con l'indicazione del numero e della data del verbale.

4. In caso di impossibilità di contestazione immediata, dopo aver compilato l'apposito verbale, si deve notificare alla famiglia del trasgressore per posta, entro 90 giorni dall'accertamento, la prima copia del verbale, unitamente al bollettino di c/c postale per il versamento della sanzione, avendo cura di compilare lo stesso nel retro con l'indicazione del numero e della data del verbale.

Il contravventore maggiorenne o la famiglia del contravventore minorenne, provvederà al pagamento della sanzione presso l'Ufficio indicato nel verbale ed esibirà all'Amministrazione Scolastica la ricevuta dell'avvenuto pagamento entro e non oltre il 60 giorno dalla data di contestazione o di avvenuta notifica. Gli incaricati di vigilare sul divieto di fumare, ove non ricevano riscontro dell'avvenuto pagamento da parte del trasgressore entro 60 giorni dalla contestazione o dalla notifica hanno l'obbligo di fare rapporto, con le prove delle eseguite contestazioni o notificazioni, alla Prefettura di Grosseto, che provvederà in merito.

5. I docenti accertatori procedono in maniera autonoma all'accertamento della violazione ed alla redazione del relativo verbale. La compilazione del verbale va previamente preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro dell'Istituto e poi inoltrare la seconda copia del verbale alla Segreteria, consegnando la terza copia al Coordinatore di classe.

Art. 8 - Modalità di pagamento della sanzione

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

2. Il pagamento della sanzione amministrativa può essere effettuato (come previsto dal punto 10 dell'Accordo Stato Regioni del 16/12/04):

a) direttamente presso la Tesoreria Provinciale dello Stato di Grosseto;

b) in banca, utilizzando il modello F23 (Agenzia delle Entrate) con codice tributo 131 T e per l'ulteriore aumento del 10% stabilito dall'art.1, c.189, L. 311/2004, codice tributo 6977 (istituito con risoluzione n. 6/E in data 1010112OOS dell'Agenzia delle Entrate, Direzione Centrale Accertamento);

c) presso gli Uffici postali, con bollettino di c/c postale intestato alla Tesoreria Provinciale dello Stato di Grosseto (causale: infrazione al divieto di fumo – Liceo "G. Chelli - GROSSETO).

3. I trasgressori dovranno consegnare copia della ricevuta, comprovante l'avvenuto pagamento, presso la Segreteria della scuola, entro e non oltre il 60 giorno dall'avvenuta contestazione o notifica, onde evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente.

Art. 9 - Rapporti con la Prefettura

1. La norma 548 prevede l'obbligo di comunicazione di irrogazione della sanzione.



2. Ai sensi e per gli effetti degli artt. 17 e 18 L. 689/81, nel caso in cui il destinatario della sanzione non consegni la ricevuta di pagamento entro il termine dato (mancata esibizione della dimostrazione di pagamento della sanzione), il mancato pagamento della sanzione verrà comunicato al Prefetto (Allegato Mod. 5).

Art. 10 - Sanzioni amministrative a carico dei soggetti cui spetta di vigilare sull'osservanza del divieto

1. I responsabili cui spetta di vigilare sull'osservanza del divieto, in caso di non ottemperanza alle disposizioni di legge e del presente regolamento, sono passibili di sanzione amministrativa da € 220,00 a € 2.200,00, entro il termine di 60 giorni. I dipendenti dell'istituto che non rispettino il regolamento possono essere sottoposti a provvedimenti disciplinari.

Art. 11 - Attività informative e di sensibilizzazione

1. Il Preside promuove ogni iniziativa volta a sensibilizzare tutta la comunità scolastica sui danni da fumo e sui metodi utilizzabili per smettere di fumare.
2. I docenti responsabili di progetti in materia di educazione alla salute sono incaricati di coordinare, indirizzare e monitorare tutte le azioni che, sul piano organizzativo, logistico, informativo e tecnico, risultino utili a rendere sempre più operativo il presente regolamento.

Art. 12 - Norma finale

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rimanda alle disposizioni di legge vigenti.

ALLEGATI al Regolamento sul divieto di fumo

Modello 1: Attestato Agente accertatore

Modello 2: Modulo verbale contestazione violazione

Modello 3: Comunicazione alla famiglia

Modello 4: Comunicazione allo studente

Modello 5: Rapporto al Prefetto

Modello 6: Cartello divieto di fumo n. 1

Modello 7: Cartello divieto di fumo n. 2

Mod. 1 - Attestato Agente accertatore

Prot. n. _____

Grosseto, _____

Oggetto: Attestato comprovante l'attribuzione della funzione di agente accertatore, in applicazione della Direttiva Presidente Consiglio dei Ministri del 14.12.1995 sul "Divieto di fumo".

La sottoscritta Prof.ssa Paola Lubrina Biondo, Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche del Liceo Classico e Scientifico Paritario "G. Chelli" di Grosseto,

DICHIARA

di aver nominato tutti i docenti in servizio presso il Liceo Classico e Scientifico Paritario "G. Chelli" quali agenti incaricati di vigilare e di effettuare gli accertamenti e le altre attività previste dalla L. 689 del 24.11.1981 e successive modificazioni e integrazioni, in ottemperanza al divieto di fumo nei locali secondo quanto disposto dalla L. n. 584/1975 (divieto di fumo), dalla L. 3/2003 (Tutela del non fumatore) e dal DECRETO-LEGGE 12 settembre 2013, n. 104 - Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca - (GU Serie Generale n.214 del 12-9-2013).

Il Coordinatore delle attività didattiche
F.to Prof.ssa Paola Lubrina Biondo

Mod. 1 bis - Attestato Agente accertatore

Prot. n. _____

Grosseto, _____

Oggetto: Attestato comprovante l'attribuzione della funzione di agente accertatore, in applicazione della Direttiva Presidente Consiglio dei Ministri del 14.12.1995 sul "Divieto di fumo".

La sottoscritta Prof.ssa Paola Lubrina Biondo, Coordinatore delle attività didattiche del Liceo Classico e Scientifico Paritario "G. Chelli" di Grosseto,

DICHIARA

di aver nominato il/la Prof./Prof.ssa quale agente incaricato/a di vigilare e di effettuare gli accertamenti e le altre attività previste dalla L. 689 del 24.11.1981 e successive modificazioni e integrazioni, e successive modificazioni e integrazioni, in ottemperanza al divieto di fumo nei locali secondo quanto disposto dalla L. n. 584/1975 (divieto di fumo), dalla L. 3/2003 (Tutela del non fumatore) e dal DECRETO-LEGGE 12 settembre 2013, n. 104 - Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca - (GU Serie Generale n.214 del 12-9-2013).

Il Coordinatore delle attività didattiche
F.to Paola Lubrina Biondo



Mod. 2 - Verbale di contestazione per la violazione della Normativa sul divieto di fumo

Art. 1 L.584/75 – D.P.C.M. 14/12/1995 – Art. 52/20° L.448/2001 – Art. 51 L.3/2003

Verbale n°

In data _____, alle ore _____, all'interno/all'esterno dell'edificio scolastico, precisamente _____, io sottoscritto/a _____ funzionario/a incaricato/a (come da nomina del Coordinatore delle attività didattiche del _____) dell'accertamento e della contestazione delle violazioni al divieto di fumo, ho constatato che il/la Sig./Sig.ra _____, nato/a il _____ in _____ e residente in _____, Via/P.zza _____, n. _____, ha violato il divieto di fumo sancito dalla vigente normativa, in quanto _____.

Sanzione pecuniaria da Euro 27,50 a 275,00 Euro (L. 30.12.2004, n. 311, art. 189)

In relazione alla infrazione di cui trattasi, specifico quanto appresso:

- essa viene contestata direttamente al trasgressore, il quale dichiara: _____

- essa non viene contestata direttamente perché: _____

_____ (per cui, ai sensi e per gli effetti di cui al disposto del 2° comma dell'art. 14 L. 24.11.1981 n. 689, il presente verbale, contenente gli estremi della violazione, è notificato mediante invio di copia con plico postale raccomandato con avviso di ricevimento).

Ai sensi dell'art. 8 della legge 584/75, il trasgressore può provvedere al pagamento del minimo della sanzione, entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) dalla data di contestazione o della notificazione.

Come previsto dall'art. 16 e dall'art. 10 (così come modificato dall'art. 96 del D.Lgs. 507/1999) della L. n. 689/1981, è ammesso il pagamento nella misura di 1/3 del massimo, o del doppio del minimo se più favorevole, nel caso in cui il pagamento avvenga nel termine di giorni 60 (sessanta) dalla notificazione degli estremi della presente contestazione, oltre al pagamento delle spese di accertamento e notifica.

La misura della sanzione è raddoppiata in caso di violazione commessa alla presenza di una donna in evidente stato di gravidanza, o alla presenza di lattanti o bambini fino ai 12 anni.

Il pagamento della sanzione amministrativa può essere effettuato:

a) presso gli uffici postali tramite bollettino di conto corrente postale, intestato alla Tesoreria Provinciale dello Stato di Grosseto, con indicazione degli estremi del provvedimento e della causale del versamento (infrazione al divieto di fumo presso il Liceo "G: Chelli" di Grosseto, verb. n. _____ del _____);

b) in banca, utilizzando il modello F23, nel quale si devono riportare il codice tributo 131 T, il codice ufficio e la predetta causale del versamento;

c) direttamente presso la Tesoreria Provinciale dello stato di Grosseto;

Deve essere esibita alla Segreteria Amministrativa della Scuola la ricevuta del versamento, onde evitare l'inoltro del rapporto al prefetto di Grosseto.

Entro giorni 30 dalla contestazione o notificazione della violazione, il trasgressore può inoltrare alla predetta Autorità scritti difensivi e documenti e chiedere, eventualmente, di essere sentito.

Al trasgressore è data facoltà in alternativa, di adire il Giudice Ordinario territorialmente competente.

Il presente verbale viene compilato in tre esemplari, uno dei quali

- viene consegnato all'interessato, presente, che appone la propria firma allo stesso, per ricevuta.

- non viene consegnato all'interessato perché _____.

IL TRASGRESSORE

IL VERBALIZZANTE

Mod. 3 – Comunicazione alla Famiglia

Ai genitori
dello studente/studentessa _____
della classe ____ del Liceo _____

Oggetto: Infrazione Regolamento sul divieto di fumo a scuola.

Nello spirito di una concreta collaborazione tra scuola e famiglia e di un costruttivo coinvolgimento della famiglia nel raggiungimento degli obiettivi di EDUCAZIONE ALLA SALUTE perseguiti dalla scuola,

SI COMUNICA

che lo/la studente/studentessa _____ della classe _____ del Liceo _____ non ha rispettato il Regolamento sul divieto di fumo a scuola.

Lo studente è tenuto a

- leggere con attenzione un opuscolo di prevenzione del tabagismo e a svolgere una relazione, che verrà valutata, sulla tematica dei DANNI DERIVANTI DAL FUMO, da consegnare entro 15 giorni al/alla Coordinatore/Coordinatrice di classe.
-
-

Grosseto, lì _____

Il Coordinatore delle attività didattiche
F.to Prof.ssa Paola Lubrina Biondo

*Mod. 4 – Comunicazione all'alunno/a
e ai genitori in caso di recidive*

Allo/alla studente/studentessa _____
della classe _____ del Liceo _____

Oggetto: Infrazione Regolamento sul divieto di fumo a scuola.

La scuola è impegnata a far sì che gli allievi acquisiscano comportamenti e stili di vita maturi e responsabili, finalizzati al benessere e improntati al rispetto della qualità della vita, dell'educazione alla convivenza civile e alla legalità.

Pertanto ha redatto un Regolamento con una finalità non coercitiva, bensì educativa e si prefigge di:

- prevenire l'abitudine al fumo
- incoraggiare i fumatori a smettere di fumare o almeno a ridurre il numero giornaliero delle sigarette
- garantire un ambiente di lavoro salubre, conformemente alle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro
- proteggere i non fumatori dai danni del fumo passivo
- promuovere iniziative informative/educative sul tema
- favorire la collaborazione sinergica con le famiglie e il territorio, condividendo con genitori ed istituzioni obiettivi, strategie e azioni di informazione e sensibilizzazione
- fare della scuola un ambiente "sano", basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti negli allievi scelte consapevoli orientate alla salute propria ed altrui.

Il Regolamento stabilisce che è vietato fumare a Scuola (all'interno e all'esterno).

Lo/a studente/studentessa _____ della classe _____
del Liceo _____, il giorno _____ è stato sorpreso a fumare nei seguenti
locali _____, pertanto come da art. 6 del Regolamento sul divieto del
fumo è sanzionato con provvedimento disciplinare di cui si terrà conto nell'attribuzione del voto
di condotta e/o con provvedimento disciplinare consistente nello svolgimento di una mansione di
comune utilità.

La violazione è la prima oppure la

Grosseto, lì _____

Il Docente incaricato



Mod. 5 – Rapporto al Prefetto

Ill.mo Signor PREFETTO
di GROSSETO

Prot. n. _____ del _____

Oggetto: rapporto a carico di _____.

Ai sensi della L. 24.11.1981, n. 689,

COMUNICO

che al nominativo in oggetto è stato regolarmente notificato il verbale n. ____ del _____ di accertata violazione delle vigenti norme sul divieto di fumo, con invito al medesimo di definire la vertenza in via amministrativa, con le modalità nel ridetto verbale specificate.

Decorso il termine di legge, l'interessato di cui trattasi non ha esibito l'attestazione di pagamento della sanzione, pagamento che, da accertamenti espletati presso i competenti uffici, non risulta essere effettuato.

Stante quanto precede, pertanto, provvedo a trasmettere alla S.V. copia del verbale *de quo*, completo della eseguita contestazione e notificazione, per i successivi e consequenziali incumbenti.

La prego di volermi consentire di dare comunicazione dell'esito della procedura avviata.

Distinti saluti.

Il Coordinatore delle attività didattiche
F.to Prof.ssa Paola Lubrina Biondo



Mod. 6 – Cartello divieto di fumo n.1

VIETATO FUMARE E UTILIZZARE SIGARETTE ELETTRONICHE



- Legge 16 gennaio 2003 n. 3, art. 51 (successive modificazioni e integrazioni) "TUTELA DELLA SALUTE DEI NON FUMATORI";
- Regolamento sul Divieto di fumo, C.d.D. N. 2 del 24/9/2013.

SANZIONE AMMINISTRATIVA DA EURO 27,50 A 275,00.

LA MISURA DELLA SANZIONE E' RADDOPPIATA QUALORA LA VIOLAZIONE SIA COMMESSA IN PRESENZA DI DONNA IN EVIDENTE STATO DI GRAVIDANZA O DI LATTANTI O DI BAMBINI FINO A 12 ANNI.

Delegati alla vigilanza sull'osservanza del divieto:

TUTTI I DOCENTI IN SERVIZIO

Autorità cui compete accertare e contestare l'infrazione:

DELEGATI ALLA VIGILANZA, POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE, GUARDIE GIURATE, UFFICIALI E AGENTI DI POLIZIA GIUDIZIARIA.

Il Coordinatore delle attività didattiche
F.to Prof.ssa Paola Lubrina Biondo

Mod. 7 – Cartello divieto di fumo n.2

VIETATO FUMARE



- Legge 16 gennaio 2003 n. 3, art. 51 (successive modificazioni e integrazioni) "TUTELA DELLA SALUTE DEI NON FUMATORI";
- Regolamento sul Divieto di fumo, C.d.D. N. 2 del 24/9/2013.

SANZIONE AMMINISTRATIVA DA EURO 27,50 A 275,00.

LA MISURA DELLA SANZIONE E' RADDOPPIATA QUALORA LA VIOLAZIONE SIA COMMESSA IN PRESENZA DI DONNA IN EVIDENTE STATO DI GRAVIDANZA O DI LATTANTI O DI BAMBINI FINO A 12 ANNI.

**Delegati alla vigilanza sull'osservanza del divieto:
TUTTI I DOCENTI IN SERVIZIO.**

**Autorità cui compete accertare e contestare l'infrazione:
DELEGATI ALLA VIGILANZA, POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE, GUARDIE GIURATE, UFFICIALI E AGENTI DI POLIZIA GIUDIZIARIA.**

Il Coordinatore delle attività didattiche
F.to Prof.ssa Paola Lubrina Biondo