

**TALIJANSKA SREDNJA ŠKOLA
SCUOLA MEDIA SUPERIORE ITALIANA
„Leonardo da Vinci“ BUJE – BUIE**

REGOLAMENTO INTERNO

Buie, marzo 2022

Ai sensi dell'articolo 58 e dell'articolo 118 della Legge sull'educazione e l'istruzione nelle scuole elementari e medie superiori (GU nn. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) e degli articoli 143 e 266 dello Statuto della TSS-SMSI "Leonardo da Vinci" Buje-Buie, a conclusione della discussione svolta in seno al Consiglio degli allievi (in data 08 marzo 2022), al Consiglio dei genitori (in data 11 marzo 2022) e al Collegio dei docenti (in data 17 marzo 2022), in occasione della seduta tenutasi in data 23 marzo 2022, il Comitato scolastico, su proposta delle preside, approva, il seguente

REGOLAMENTO INTERNO

1. DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

1. Le disposizioni del Regolamento interno vengono attuate in conformità con la Legge sull'educazione e l'istruzione nelle scuole elementari e medie superiori, alle norme adottate in base alla Legge, allo Statuto della Scuola, al Regolamento di procedura per gli operatori educativo-istruttivi nelle istituzioni scolastiche nell'adozione di misure di tutela dei diritti degli allievi e nella denuncia di ogni violazione di tali diritti agli organi competenti, al Protocollo di procedura in caso di violenza fra bambini e giovani e le altre norme di esecuzione che disciplinano la vita e il lavoro nella scuola elementare.
2. Nel presente Regolamento interno le espressioni che indicano le persone e sono riportate al maschile sono neutre e si riferiscono a persone di sesso sia maschile che femminile.

Articolo 2

1. Il presente Regolamento interno vincola tutte le persone durante la loro permanenza presso la Scuola.

Articolo 3

1. I capiclasse sono tenuti a informare gli allievi e i loro genitori/tutori delle disposizioni del presente Regolamento interno. Il preside della Scuola è tenuto a mettere a conoscenza i dipendenti delle disposizioni del presente Regolamento interno. Una copia del presente Regolamento interno viene esposta in un luogo ben visibile e pubblicato sul sito web della Scuola.

Articolo 4

1. I dipendenti e gli allievi della Scuola sono tenuti a rispettare le disposizioni del presente Regolamento interno, le delibere di tutti gli organi della Scuola, le norme di comportamento negli spazi scolastici, la protezione sul lavoro, la protezione antincendio e le altre norme che contribuiscono al funzionamento indisturbato della Scuola.

2. PERMANENZA A SCUOLA (NEGLI SPAZI INTERNI ED ESTERNI)

Articolo 5

1. La permanenza degli allievi, dei dipendenti scolastici e di altre persone a Scuola è permessa solamente nel corso dell'orario di apertura della Scuola, tranne nel caso di attività organizzate e in altri casi in cui la decisione spetta al preside.

Articolo 6

1. Gli allievi possono soggiornare nella Scuola durante l'orario previsto per le lezioni e le altre forme di attività educativo-istruttiva.

2. Gli allievi devono raggiungere la Scuola almeno 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni e devono lasciare l'edificio scolastico al più tardi 15 minuti dopo la fine dei loro impegni scolastici.

Articolo 7

1. Negli ambienti della Scuola vige il divieto di:
 - fumare negli spazi interni ed esterni della Scuola, come pure davanti all'entrata della Scuola;
 - portare armi e altri oggetti che possono ferire le persone oppure danneggiare i muri, gli impianti nonché le suppellettili personali o scolastiche;
 - introdurre e assumere alcol e sostanze stupefacenti;
 - introdurre dispositivi, attrezzature e congegni che possono causare incendi o esplosioni;
 - scrivere sui muri, i beni dell'inventario scolastico e gli impianti;
 - attivare con falsi allarmi gli apparecchi antincendio;
 - gettare oggetti fuori dalla finestra, oltre il passamano della scalinata e nei vani stessi della Scuola;
 - ostruire di proposito gli scarichi dell'acqua e causare allagamenti;
 - disturbare il processo didattico;
 - usare telefoni cellulari e altri dispositivi durante le lezioni, senza l'autorizzazione del docente o dell'operatore educativo-istruttivo;
 - abbandonare carta, gomme da masticare e altri rifiuti fuori dai cestini per i rifiuti;
 - fare qualsiasi gioco con la palla o simile;
 - dedicarsi ai giochi d'azzardo e a qualsiasi tipo di gioco a carte;
 - sporgersi o arrampicarsi sulle finestre o le ringhiere;
 - camminare, correre e saltare sul tetto dell'edificio;
 - gridare stando alla finestra o all'esterno nell'area circostante l'edificio;
 - ascoltare musica ad alto volume negli spazi interni ed esterni della Scuola;
 - introdurre riviste e altri media con contenuti non appropriati.
2. Gli allievi non possono introdurre estranei a Scuola senza l'autorizzazione del preside.
3. Vige il divieto generale di portare animali negli ambienti interni e nel comprensorio della Scuola.

Articolo 8

1. Gli allievi sono tenuti a:
 - comportarsi civilmente durante la permanenza all'interno e all'esterno della Scuola;
 - mantenere puliti e ordinati gli ambienti della Scuola;
 - mantenere l'ordine e il silenzio, ovvero non correre, lasciarsi scivolare, dondolarsi sulle sedie, scrivere su muri, sui beni dell'inventario e gli impianti, stare seduti alle finestre, appoggiare i piedi sui muri e i beni dell'inventario, ecc.;
 - tener conto degli oggetti personali e del denaro in loro possesso, poiché la Scuola non risponde della loro scomparsa durante la permanenza degli allievi a Scuola;
 - presentarsi a Scuola puliti e ordinati.
2. Gli allievi e i dipendenti della Scuola sono tenuti a:
 - presentarsi a Scuola indossando abiti adatti, indossare abbigliamento privo di scritte che contengono messaggi discriminatori di qualsiasi tipo oppure promuovono azioni illecite; non è permesso coprire la parte superiore del corpo indossando vestiario inopportuno trasparente e scollato, come pure gonne troppo corte, pantaloni corti e abbigliamento che lascia nude la vita, la schiena e le spalle, ed è inoltre vietato indossare altri capi di abbigliamento indecorosi;
 - curare regolarmente l'igiene personale.

Articolo 9

1. I dipendenti e gli allievi della Scuola sono tenuti ad adottare un comportamento civile nei confronti dei genitori e delle altre persone che soggiornano negli ambienti della Scuola.

Articolo 10

1. I promotori e i rappresentanti delle case editrici, gli editori autonomi, i rappresentanti di agenzie turistiche possono introdurre materiale promozionale nella Scuola solo su autorizzazione scritta del Preside.

3. RAPPORTO NEI CONFRONTI DEL PATRIMONIO DELLA SCUOLA

Articolo 11

1. Tutti i dipendenti, gli allievi e le altre persone che soggiornano presso la Scuola hanno il dovere di prendersi cura del patrimonio della Scuola secondo il principio di sana e prudente gestione.
2. I dipendenti e gli allievi devono utilizzare in modo razionale le risorse della Scuola messe a loro disposizione.
3. Gli operatori educativo-istruttivi sono responsabili delle risorse che consentono l'accesso e l'uso del registro elettronico. In caso di smarrimento dovranno rimborsarle a proprie spese.
4. Ogni allievo e dipendente della Scuola che abbia causato un guasto, o abbia notato l'esistenza di un guasto che potrebbe mettere in pericolo la sicurezza degli altri allievi e/o dipendenti della Scuola, ha l'obbligo di informare in tempo il responsabile addetto alla riparazione dei guasti.

Articolo 12

1. Il colpevole (dipendente, allievo) di un danno è tenuto a rimborsare il danno cagionato ai beni della Scuola. Qualora non fosse possibile stabilire il colpevole, le spese dovute al danno saranno sostenute da un gruppo di allievi o dalla comunità di classe.

Articolo 13

1. L'ammontare del danno viene stabilito in base al prezzo del bene danneggiato e della relativa installazione, ossia in base a una stima dell'ammontare del danno. Qualora non fosse possibile stabilire il prezzo del bene danneggiato, la stima sarà effettuata da una commissione composta da tre membri (il capoclasse, il genitore e il preside). Il preside adotta la delibera sulla nomina della commissione.
2. Il genitore ovvero il tutore dell'allievo è tenuto a rimborsare il danno entro 8 giorni dall'adozione della delibera della commissione. Il genitore ovvero il tutore dell'allievo deve versare sul conto bancario della Scuola l'importo a titolo di rimborso del danno.
3. Il rimborso del danno può avvenire anche acquistando l'oggetto danneggiato, previo accordo con la commissione della Scuola.

Articolo 14

1. Senza l'autorizzazione del preside i dipendenti e gli allievi non possono prelevare dalla Scuola il patrimonio scolastico né usarlo per scopi privati.
2. Gli operatori educativo-istruttivi non possono prelevare dalla Scuola i libri mastri e la documentazione pedagogica senza l'autorizzazione del preside.
3. I dipendenti o gli allievi che agiscono in difformità dai commi 1 e 2 del presente articolo commettono una grave violazione del Regolamento interno.

4. ORARIO DI LAVORO

Articolo 15

1. Le attività della Scuola si svolgono nel corso di una settimana lavorativa di cinque giorni, in conformità con il piano e programma annuale di lavoro della Scuola, la Legge sull'educazione e l'istruzione nelle Scuole elementari e medie superiori e lo Statuto della Scuola.
2. L'orario di apertura della Scuola è dalle ore 7:00 alle ore 15:00.
3. Fuori dall'orario di apertura l'edificio scolastico può essere aperto e usato solo con l'autorizzazione del preside.

Articolo 16

1. I dipendenti sono tenuti a raggiungere il posto di lavoro e lasciare lo stesso rispettando l'organizzazione dell'orario di lavoro. Non devono venire a scuola sotto l'influsso di alcol o altre sostanze stupefacenti.
2. Nel caso siano impossibilitati a presentarsi al lavoro, i dipendenti scolastici sono tenuti a informare il preside della Scuola tempestivamente ed entro le scadenze previste dalla legge per consentire l'organizzazione tempestiva di una sostituzione.
3. Le modalità di registrazione delle presenze sul posto di lavoro vengono stabilite dal preside.

Articolo 17

1. Le lezioni si svolgono in un solo turno mattutino secondo il seguente orario.

Ora di lezione:	Da	A
1	8:00	08.45
2	08.50	09.35
3	09.40	10.25
4	10.45	11.30
5	11.35	12.20
6	12.25	13.10
7	13.15	14.00
8	14.05	14.50

2. L'inizio e la fine dell'ora di lezione vengono scanditi dal campanello, secondo l'orario prestabilito.

Articolo 18

1. L'orario di lavoro del preside, dei collaboratori professionali, del segretario e del capo contabile in cui questi ricevono gli allievi e il pubblico deve essere obbligatoriamente affisso alle porte dei rispettivi uffici.
2. L'orario di lavoro in cui la segreteria riceve gli allievi e il pubblico è nei giorni lavorativi dalle 10:30 alle 13:30.

Articolo 19

1. I genitori possono presentarsi per un colloquio con i docenti nei giorni di ricevimento genitori oppure nell'orario stabilito dal capoclasse ovvero dal docente di materia.
2. Nelle ultime due settimane che precedono la conclusione dell'anno scolastico non si organizzano riunioni dei genitori e neanche colloqui individuali per informazioni.

Articolo 20

1. Al termine dell'orario di lavoro i dipendenti (docenti, collaboratori professionali, personale amministrativo e tecnico-ausiliario) sono tenuti a mettere in ordine i materiali didattici, chiudere le finestre, spegnere gli apparecchi elettrici e chiudere a chiave gli ambienti di lavoro.

2. Alla fine della giornata lavorativa l'addetta alle pulizie, che è responsabile dell'ordine, si assicura che la Scuola sia chiusa a chiave.

5. NORME RIGUARDANTI I RAPPORTI RECIPROCI TRA ALLIEVI E I RAPPORTI TRA ALLIEVI E DIPENDENTI SCOLASTICI

Articolo 21

1. Nei rapporti reciproci gli allievi sono tenuti a comportarsi educatamente, badare alla propria dignità e alla dignità degli altri allievi, difendere la propria reputazione e quella degli altri allievi, aiutare gli altri e accettare di essere aiutati, considerare e rispettare gli altri.
2. L'allievo non adempie a questi doveri se intimorisce gli altri, impreca, dice parolacce, mente, ruba, distrugge, maltratta, umilia, non presta soccorso a un allievo in difficoltà, disturba l'apprendimento e altro.

Articolo 22

1. Nei rapporti reciproci con i dipendenti della Scuola, con gli altri allievi e con le altre persone, gli allievi devono comportarsi e agire secondo le norme del comportamento civile.
2. Gli allievi sono tenuti a comportarsi cortesemente con i docenti e gli altri dipendenti scolastici. Gli allievi sono tenuti a salutare i dipendenti della Scuola all'interno e all'esterno degli ambienti scolastici.

Articolo 23

1. Gli allievi non devono risolvere eventuali discordanze con litigi, risse, parole offensive, ecc.
2. Eventuali discordanze vanno risolte richiedendo l'intervento del capoclasse, del pedagogo o del preside.

Articolo 24

1. A Scuola vige il divieto assoluto di discriminazione in base alla razza, l'appartenenza etnica, il colore della pelle, il sesso, la lingua, la religione, le opinioni politiche o di altro tipo, le origini nazionali o sociali, le condizioni patrimoniali, l'appartenenza ad associazioni civiche, il grado di istruzione, la posizione sociale, la situazione familiare o matrimoniale, il patrimonio genetico, l'identità di genere o l'orientamento sessuale.
2. Chiunque riscontri un'inosservanza delle disposizioni di cui al comma 1 del presente articolo è tenuto a comunicarla al preside, a un collaboratore professionale o a un altro dipendente scolastico.

6. DIRITTI E DOVERI DEGLI ALLIEVI

Articolo 25

1. Gli allievi hanno i diritti e i doveri stabiliti dalla Legge sull'educazione e l'istruzione nelle scuole elementari e medie superiori, dallo Statuto della Scuola, dal presente Regolamento interno e dagli altri atti generali della Scuola.
2. Oltre ai diritti e ai doveri di cui al comma 1 di questo articolo, gli allievi sono tenuti a:
 - frequentare regolarmente le lezioni e presentarsi in orario;
 - presentarsi a Scuola con i libri di testo necessari, i quaderni e il rimanente occorrente didattico, secondo l'orario del rispettivo giorno;
 - mantenere in ordine i libri di testo e i quaderni;
 - studiare con diligenza, seguire il processo didattico e parteciparvi attivamente;

- sottoporsi a visite mediche fuori dall'orario delle lezioni, tranne in casi specifici e urgenti;
 - mantenere puliti e ordinati gli ambienti della Scuola;
 - lasciare ordinato e pulito il proprio posto nei banchi scolastici dopo la fine delle lezioni;
 - presentarsi a Scuola puliti e ordinati (indumenti che coprono le spalle, pantaloni e gonne all'altezza del ginocchio, calzature decorose);
 - entrare nell'aula tranquillamente, almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, e prepararsi per le attività, oppure aspettare tranquillamente il docente davanti all'aula se la porta è chiusa a chiave;
 - giustificare le assenze e i ritardi rispettando i tempi previsti;
 - curare i rapporti interpersonali fra gli allievi, i docenti e gli altri dipendenti scolastici;
 - aver cura dei beni che utilizzano, come pure dei beni degli altri allievi e dei dipendenti scolastici;
 - rispettare le norme di vita e lavoro presso la Scuola;
 - attenersi alle misure imposte in materia di protezione antincendio;
 - curare e apportare migliorie al comprensorio scolastico;
 - tenere in considerazione e rispettare gli altri;
 - aiutare gli altri;
 - non entrare negli ambienti scolastici adibiti al deposito del materiale didattico senza la presenza di un docente;
 - non usare telefoni cellulari, lettori MP3, computer portatili (tranne se autorizzati dal docente di materia) né altri dispositivi durante le lezioni;
 - non introdurre oggetti che potrebbero compromettere la sicurezza in classe e/o a Scuola.
3. Se è stato ottenuto il consenso del genitore alla realizzazione delle lezioni fuori aula, l'allievo è tenuto a partecipare alle lezioni fuori aula programmate e a effettuare il pagamento anticipato dei costi previsti. Le somme versate verranno rimborsate agli allievi che non hanno potuto partecipare alle lezioni fuori aula per motivi giustificati.

Articolo 26

1. Su richiesta presentata dal genitore in tempo utile, l'assenza dalle lezioni può essere autorizzata:
 - dal docente, per un'assenza nel corso di una giornata di lezione;
 - dal capoclasse, per un'assenza di tre (3) giorni lavorativi singoli o consecutivi;
 - dal preside, per un'assenza fino a sette (7) giorni lavorativi consecutivi;
 - dal Collegio dei docenti per un'assenza fino a quindici (15) giorni lavorativi consecutivi.
2. Sono ritenute assenze giustificate la malattia dell'allievo, casi di lutto in famiglia, circostanze impreviste in famiglia, problemi nel traffico, calamità naturali, ecc.
3. Di norma, la fondatezza dell'assenza viene valutata dal capoclasse.
4. Nel corso dell'anno scolastico il genitore o tutore può giustificare più volte il figlio per assenze fino a tre giorni lavorativi per le quali la richiesta di autorizzazione non è stata presentata in tempo utile conformemente al comma 1 del presente articolo.
5. La fondatezza delle assenze dalle lezioni di oltre tre giorni consecutivi per motivi di salute deve essere comprovata mediante certificato medico. L'assenza dell'allievo dalle lezioni può essere giustificata anche con un certificato rilasciato appositamente dall'istituzione competente, un istituto o un'altra persona fisica o giuridica competente (il Ministero degli affari interni, un tribunale, il competente centro di assistenza sociale, l'istituto frequentato dall'allievo per ricevere aiuto o diagnosi, una scuola con programmi di formazione artistica, una scuola di lingue straniere, uno studentato, un club sportivo, una società artistico-culturale, il teatro frequentato dall'allievo, lo studio medico specialistico presso il quale è stata effettuata la visita o l'esame diagnostico e altro), incluso il certificato di prenotazione elettronica di una visita medica presso una struttura sanitaria.
6. Sono ritenute assenze ingiustificate le assenze non autorizzate o non giustificate conformemente alle disposizioni dei commi 1, 2, 4 e 5 del presente articolo.
7. Le giustificazioni vanno consegnate il giorno stesso del rientro dell'allievo dopo l'assenza dalle lezioni oppure al più tardi entro 7 giorni a decorrere dall'ultimo giorno di assenza dell'allievo. Le assenze degli allievi che non sono state giustificate entro le scadenze indicate verranno registrate come ingiustificate.

8. Se un allievo non frequenta regolarmente le lezioni oppure non adempie ad altri doveri scolastici, entro 7 giorni il capoclasse è tenuto a chiedere al genitore di fornire spiegazioni in merito al mancato adempimento dei doveri da parte dell'allievo.
9. Il preside è tenuto a informare l'organo amministrativo e il Centro d'assistenza sociale competenti dei casi di allievi che non frequentano la scuola o che non la frequentano regolarmente.

Articolo 27

1. Al segnale d'inizio della lezione gli allievi devono trovarsi davanti all'aula di svolgimento della lezione e attendere tranquillamente il docente. Gli allievi devono essere accompagnati dal docente al momento dell'ingresso nell'aula.

Articolo 28

1. Gli allievi ritardatari devono entrare in aula senza far rumore e scusarsi con il docente. Il docente è tenuto a segnalare nel registro ogni ritardo ingiustificato degli allievi sotto forma di annotazione di ritardo alle lezioni.

Articolo 29

1. Gli allievi non devono disturbare lo svolgimento delle lezioni chiacchierando, bisbigliando, gridando, litigando o andando in giro per l'aula e gli altri ambienti scolastici.
2. L'allievo che desidera fare una domanda o una comunicazione deve segnalare la propria intenzione alzando la mano.

Articolo 30

1. Durante le lezioni gli allievi possono uscire dall'aula solamente con l'autorizzazione del docente di materia. Qualsiasi allontanamento arbitrario dalle lezioni senza l'autorizzazione del docente di materia, di un collaboratore professionale o del preside verrà registrato come un'ora di assenza ingiustificata.

Articolo 31

1. Il docente non può ordinare all'allievo di uscire dall'aula durante le lezioni, tuttavia se arreca disturbo al mantenimento dell'ordine in classe, lo può ammonire segnalando poi nel registro il comportamento riprovevole dell'allievo sotto forma di annotazione, e se tale comportamento inammissibile non cessa, può mandare l'allievo a colloquio dal pedagoga oppure dal preside.

Articolo 32

1. Gli allievi che possiedono telefoni cellulari e dispositivi elettronici analoghi sono tenuti a spegnerli e riporli in un luogo opportuno prima di entrare nell'aula.
2. Durante le lezioni è vietato usare telefoni cellulari, lettori MP3, iPod, iPad, notebook, tablet e altri dispositivi elettronici analoghi per inviare messaggi, effettuare chiamate, navigare in internet, ascoltare musica e giocare.
3. Durante le attività educativo-istruttive gli allievi possono usare i dispositivi che consentono il collegamento e la comunicazione in rete solamente se autorizzati dall'operatore educativo-istruttivo.
4. Nel caso che un allievo agisca in difformità dal comma 1, il docente presente lo segnalerà con un'annotazione nel registro, mentre l'allievo sarà tenuto a consegnare l'oggetto utilizzato all'operatore educativo-istruttivo, che lo restituirà all'allievo al termine della lezione.
5. Gli allievi non possono effettuare e pubblicare registrazioni senza il permesso del preside.
6. I docenti non devono usare telefoni cellulari e altri dispositivi che possono disturbare lo svolgimento delle lezioni, di altre forme di attività educativo-istruttive, degli esami o delle sedute degli organi professionali della Scuola (Consigli di classe, Collegi dei docenti, commissioni d'esame, ecc.).

Articolo 33

1. Nel corso delle lezioni è vietato consumare cibi o bevande.

Articolo 34

1. Un allievo o un gruppo di allievi non può ricevere il permesso di abbandonare la lezione dopo la conclusione di una verifica scritta, della trattazione di un argomento o comunque prima della fine dell'ora di lezione.
2. Gli allievi che lasciano l'edificio scolastico per motivi giustificati attraversano i corridoi in gruppo, avendo la massima cura di non far rumore, accompagnati dal docente di materia oppure dal capoclasse fino all'uscita dalla scuola.

Articolo 35

1. Nell'abbandonare l'aula gli allievi devono portare con sé i propri oggetti personali.
2. La Scuola non si assume alcuna responsabilità per la scomparsa di oggetti personali, occorrente scolastico e denaro degli allievi avvenuta durante la loro permanenza a Scuola.

Articolo 36

1. Gli allievi non possono entrare senza permesso nella sala docenti, nell'ufficio del preside, del pedagista, del contabile e in segreteria. Se hanno bisogno di parlare con un docente possono aspettare davanti all'aula oppure alla sala docenti.

Articolo 37

1. L'allievo usufruisce della biblioteca secondo l'orario della stessa. L'orario della biblioteca è affisso alla porta.
2. L'allievo è tenuto a conservare i libri presi in prestito in biblioteca, restituendoli poi senza danneggiamenti ed entro la scadenza prevista, come disposto dal Regolamento di funzionamento della biblioteca scolastica.

Articolo 38

1. All'interno di ogni sezione vengono designati due allievi di servizio per settimana. Gli allievi di servizio vengono designati dal capoclasse, seguendo l'ordine alfabetico.
2. Se l'allievo di servizio non adempie ai propri doveri come previsto, rimane in servizio ancora una settimana.
3. L'allievo di servizio:
 - dopo l'ingresso in aula, all'inizio della lezione, controlla l'aula e informa il docente delle irregolarità o dei danni rilevati;
 - prepara l'aula per la lezione, cancella la lavagna e, all'occorrenza, porta in classe mezzi e ausili didattici;
 - informa il pedagista, il preside o un altro dipendente dell'eventuale assenza dei docenti dalle lezioni; se il preside informa l'allievo di servizio che il docente non sarà presente a una determinata ora di lezione, gli allievi sono tenuti a rimanere nell'aula e ad attendere la sostituzione senza far rumore; se non è possibile organizzare una sostituzione, gli allievi rimangono negli ambienti scolastici e si preparano per le lezioni successive senza far rumore; se si tratta dell'ultima ora di lezione prevista dall'orario, il preside manda a casa gli allievi.
 - all'inizio di ogni ora di lezione informa il docente dell'eventuale assenza degli allievi;
 - informa i docenti del ritrovamento di oggetti smarriti (libri, quaderni, matite, indumenti, gioielli, telefoni cellulari, ecc.), che porta in segreteria.

Articolo 39

1. Nel caso che un operatore educativo-istruitivo o un altro dipendente scolastico si accorga dell'esistenza di un pericolo per gli allievi e i dipendenti nelle aule, nei laboratori, nelle sale o nel campo sportivo della Scuola, è tenuto a comunicarlo immediatamente al preside.
2. Il preside metterà fuori uso i vani pericolosi per la vita e la salute degli allievi fino a quando non si saranno create le condizioni necessarie per lavorare in sicurezza.

7. COMPORTAMENTO DEGLI ALLIEVI FUORI DALLA SCUOLA

Articolo 40

1. Gli allievi devono comportarsi degnamente ed educatamente in tutti i luoghi nei quali si tengono le lezioni fuori aula, nei mezzi di trasporto, nelle strutture ristorative e ricettive, negli studentati o in altre strutture residenziali o istituti che visitano, rispettando il Regolamento interno e/o le altre norme vigenti nella struttura in cui soggiornano.
2. Durante lo svolgimento delle lezioni di pratica e della pratica professionale gli allievi devono comportarsi degnamente ed educatamente nelle strutture nelle quali si tengono le lezioni di pratica e la pratica professionale, rispettando il Regolamento interno e/o le altre norme vigenti nella struttura.
3. La responsabilità per il comportamento degli allievi è a carico del capoclasse o del docente di materia che li accompagna.
4. Durante le lezioni fuori aula (scuola in natura, gite, escursioni e altro) gli allievi hanno l'obbligo di eseguire in modo disciplinato le istruzioni del docente capogita e non possono allontanarsi dalla comitiva senza il suo permesso.

Articolo 41

1. Alle lezioni di cultura fisica e sanitaria gli allievi sono tenuti ad attenersi alle norme di comportamento in palestra come pure a quelle concordate con il docente di cultura fisica e sanitaria.
2. Per le lezioni di cultura fisica e sanitaria gli allievi devono avere calzature e indumenti sportivi.
3. Quando lasciano la palestra e lo spogliatoio, gli allievi sono tenuti a lasciare tali spazi ordinati e puliti.
4. L'allievo di servizio è tenuto a informare il docente e il preside di qualsiasi violazione delle suddette norme.
5. Nell'abbandonare la palestra gli allievi devono portare con sé i propri oggetti personali. La Scuola non si assume alcuna responsabilità per la scomparsa di oggetti personali e denaro degli allievi avvenuta durante la loro permanenza nella palestra.

8. VIGILANZA

Articolo 42

1. Durante l'orario di lavoro a Scuola la vigilanza viene effettuata dai docenti e dai collaboratori professionali.
2. I docenti e i collaboratori professionali effettuano la vigilanza osservando l'apposito orario dei turni.
3. L'orario dei turni e gli obblighi dei docenti e dei collaboratori professionali che effettuano la vigilanza vengono stabiliti dal preside.

Articolo 43

1. Il preside stabilisce il luogo e la durata dei turni di vigilanza.
2. L'orario dei turni di vigilanza dei docenti e l'orario di ricevimento per i genitori sono esposti in bacheca nella sala docenti e nell'atrio della scuola.

Articolo 44

1. Il docente di turno:
 - arriva 15 minuti prima dell'inizio delle lezioni e termina il turno alla fine delle lezioni;
 - durante l'intervallo sorveglia le condizioni degli ambienti scolastici e il comportamento degli allievi nella parte di edificio scolastico affidata alla sua vigilanza in base all'orario dei turni stabilito;

- vigila sull'applicazione delle norme del Regolamento interno e informa un collaboratore professionale o il preside della violazione delle stesse.

9. VIOLAZIONE DEL REGOLAMENTO INTERNO

Articolo 45

1. Il rispetto delle disposizioni del presente Regolamento interno rientra negli obblighi dei dipendenti e degli allievi della Scuola.
2. L'inosservanza delle disposizioni del presente Regolamento interno da parte del dipendente ne comporta la responsabilità per violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.
3. L'inosservanza delle disposizioni del presente Regolamento interno da parte degli allievi ne comporta la responsabilità ai sensi degli atti generali della Scuola.
4. Coloro che violano il Regolamento interno durante la loro permanenza presso la Scuola saranno invitati ad allontanarsi dagli spazi della Scuola dal docente di turno o dal preside.

10. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 46

1. Il presente Regolamento interno entra in vigore otto giorni dopo la pubblicazione nella bacheca della Scuola.

Articolo 47

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento interno cessa la validità del Regolamento interno del 19 dicembre 2017. (Classe: 003-05/17-01/1, N. Prot.: 2105-21-01/17-2)

Sigla amm: 011-02/22-01/1

N. prot.: 2105-21-01/22-3

Buie, 23 marzo 2022

Il presidente del Comitato scolastico

Giordano Trani, prof.

Il presente Regolamento interno è stato pubblicato nella bacheca della Scuola in data 23.03.2022.

La preside

Irena Penko, prof

1. DISPOSIZIONI GENERALI.....	2
2. PERMANENZA A SCUOLA (NEGLI SPAZI INTERNI ED ESTERNI)	2
3. RAPPORTO NEI CONFRONTI DEL PATRIMONIO DELLA SCUOLA	4
4. ORARIO DI LAVORO	5
5. NORME RIGUARDANTI I RAPPORTI RECIPROCI TRA ALLIEVI E I RAPPORTI TRA ALLIEVI E DIPENDENTI SCOLASTICI	6
6. DIRITTI E DOVERI DEGLI ALLIEVI	6
7. COMPORTAMENTO DEGLI ALLIEVI FUORI DALLA SCUOLA.....	10
8. VIGILANZA	10
9. VIOLAZIONE DEL REGOLAMENTO INTERNO	11
10. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	11