



Istituto Tecnico per Geometri Costruzioni, Ambiente, Territorio ed Indirizzo Tecnologie del Legno
Liceo Scienze Umane - Liceo Scientifico - Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate
Liceo Scientifico ad Indirizzo INFORMATICO – Liceo QUADRIENNALE
Istituto Tecnico Agrario articolazione Produzioni e Trasformazioni – Viticoltura ed Enologia
Corso Serale per Adulti – Convitto annesso I.T.Agrario

C.F: 92048450628 – Mail: bnis01600q@istruzione.it – PEC: bnis01600q@pec.istruzione.it - www.iisgalileivetrone.edu.it

Al Personale Docente/Educativo/ATA
Alle famiglie e agli studenti
AI DSGA
ATTI
SITO WEB

OGGETTO: REGOLAMENTO DI ISTITUTO A.S. 2023/2024

Il Dirigente Scolastico

- Vista la delibera n.24 del Collegio dei Docenti del 11/09/23;
- Vista la delibera n. 201 del Consiglio di Istituto del 11/09/23.

DISPONE

La pubblicazione, in allegato, e la diffusione del Regolamento di Istituto per l' a.s. 23/24 per la comunità scolastica dell'IIS "Galilei-Vetrone" Benevento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.Giovanni MARRO)
Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Istituto Tecnico per Geometri Costruzioni, Ambiente, Territorio ed Indirizzo Tecnologie del Legno
Liceo Scienze Umane - Liceo Scientifico - Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate
Liceo Scientifico ad Indirizzo INFORMATICO – Liceo QUADRIENNALE
Istituto Tecnico Agrario articolazione Produzioni e Trasformazioni – Viticoltura ed Enologia
Corso Serale per Adulti – Convitto annesso I.T.Agrario
C.F: 92048450628 – Mail: bnis01600q@istruzione.it – PEC: bnis01600q@pec.istruzione.it - www.iisgalileivetrone.edu.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il regolamento di Istituto “si pone il fine di realizzare una partecipazione effettiva nella gestione della scuola” nella quale ciascun Organo Collegiale, nel rispetto dell'autonomia garantita dalla legge, programma la propria attività e opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali.

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

Visto il D.P.R. n. 249 del 24/6/98 recante lo “Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria” che è parte integrante del presente atto, come modificato dal DPR 235/07

Vista la nota MIUR prot. 3602 del 31 luglio 2008 recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

Vista la Delibera n° 24 del Collegio Docenti del 11/09/2023

Gli Organi collegiali dell'IIS “Galilei – Vetrone” di Benevento hanno predisposto e approvato il seguente Regolamento d'istituto.

Art.1

FINALITA' E CARATTERI GENERALI

Il presente Regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle degli studenti e dei genitori, nella consapevolezza che tutte sono operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana. Sono previsti dei documenti aggiuntivi per regolamentare singole discipline di rilevanza

interna all'Istituto quali: regolamenti di classe, regolamenti specifici per l'utilizzo degli spazi attrezzati, regolamenti delle Assemblee degli Studenti, procedure attuative. La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione Repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico - metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, il personale ATA e i docenti. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali organizzate esterne alla scuola. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo"; attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto. Nello spirito del "patto di corresponsabilità", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

Art.2

ORGANI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

– Il Dirigente Scolastico

a) Il DS esercita le funzioni previste dalle norme giuridico-contrattuali attraverso atti formali e informali. Gli atti del dirigente scolastico, unitamente alle deliberazioni di cui al successivo art. 3, sono espressione e presupposto dell'autonomia della istituzione scolastica.

b) Gli atti formali del dirigente scolastico sono costituiti dalle tipologie che seguono.

- Decreti - Atti mediante i quali sono istituiti o modificati stati giuridicamente rilevanti. Rientrano in questa tipologia nomine, deleghe, autorizzazioni, conferme in ruolo, istituzione di corsi di formazione, annullamenti o modifica di atti precedenti ecc.
- Direttive e disposizioni di servizio - Atti mediante i quali sono indicate linee di condotta interne. Rientrano in questa tipologia le convocazioni, gli Ordini del Giorno, gli incarichi di servizio, le disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ecc.
- Avvisi, informative, comunicazioni, richieste, lettere di trasmissione ecc... - Atti, rivolti ai soggetti interni ed esterni con cui si portano a conoscenza degli interessati di atti, obblighi, fabbisogni, procedure, scadenze, eventi ecc.

- Atti amministrativi ordinari (contratti, mandati, reversali ecc...).
- c) Gli atti formali hanno sempre la natura di documento scritto.
- d) Gli atti informali, scritti o orali, comprendono le istruzioni operative, accordi, documenti istruttori e ogni altra disposizione volta alla buona finalizzazione delle norme generali, del presente regolamento, degli atti di cui al precedente punto b) e delle deliberazioni degli organi collegiali.
- e) Tutti i destinatari e i soggetti a vario titolo implicati sono vincolati al rispetto degli atti legittimi del Dirigente Scolastico.

– Disposizioni di carattere generale sugli Organi Collegiali

- a) Le decisioni degli OO.CC., ove non diversamente specificato, sono costituite da deliberazioni; la deliberazione dell'organo collegiale costituisce atto formale di manifestazione di volontà giuridicamente efficace dell'istituzione scolastica. Tutti sono vincolati al rispetto delle deliberazioni legittime degli OO.CC. d'Istituto. Le deliberazioni degli OO.CC. sono assunte, ove non diversamente previsto, mediante votazione a maggioranza e riguardano le materie loro devolute dalle norme generali e dal presente regolamento. Il dirigente scolastico assicura la regolare applicazione delle deliberazioni degli OO.CC. d'istituto.
- b) Le sedute degli OO.CC. si svolgono a seguito di convocazione sulla base di un ordine del giorno. La convocazione è firmata dal presidente ed è diramata almeno 5 giorni prima rispetto alla data della riunione. La convocazione riporta data, orario e luogo della convocazione e l'ordine del giorno.
- c) L'ordine del giorno è costituito da una lista numerata progressiva di titoli di argomenti da trattare; l'organo di garanzia può essere modificato in corso di seduta alle seguenti condizioni:
 - modifica della sequenzialità (su proposta di un membro dell'organo, può essere disposta con voto a maggioranza dell'organo medesimo);
 - inserimento di nuovi punti (disposto all'unanimità dei presenti);
 - ritiro di uno o più punti (disposta dal Presidente).
- d) Il segretario verbalizzante riporta le operazioni dell'organo e le conseguenti deliberazioni; i membri dell'organo interessati ad una fedele trascrizione delle proprie manifestazioni di pensiero debbono farne espressa richiesta al segretario precisandone per iscritto i contenuti.
- e) La verbalizzazione può essere effettuata direttamente nel corso della seduta ("seduta stante") ovvero successivamente ("verbalizzazione differita"), sulla base di appunti presi durante la seduta.
- f) Nel caso in cui i lavori dell'organo si protraggano in modo tale da impedire il necessario approfondimento degli argomenti, il presidente può aggiornare la seduta a data successiva. L'aggiornamento può essere deciso anche in presenza di situazioni che turbino il regolare svolgimento dei lavori. Il verbale riporta i predetti aggiornamenti e le relative motivazioni.

g) Il presidente può autorizzare, in presenza di validi motivi, l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata di un membro dell'organo; in tal caso il membro medesimo figura nell'elenco dei presenti; in nessun momento il numero dei presenti deve essere inferiore al numero legale richiesto.

h) Tutti i membri dell'organo hanno diritto di parola; il presidente può stabilire un tempo massimo a disposizione per ciascun intervento.

i) Ove non vincolato da norme specifiche, l'organo stabilisce le modalità di espressione del voto. Lo scrutinio segreto è obbligatorio nei casi in cui l'oggetto della votazione contenga riferimenti diretti o riconducibili a persone. Il suddetto obbligo non si applica nei casi di dati conoscibili da chiunque. Ove, al termine della trattazione di un argomento, non vi siano obiezioni, la relativa deliberazione si intende approvata all'unanimità; in caso di deliberazione con uno o più voti contrari il verbale riporta la dicitura "a maggioranza"; l'eventuale indicazione nominale di voto contrario deve essere espressamente richiesta dall'interessato.

j) Nell'ambito delle sedute degli OO.CC. possono essere trattati esclusivamente dati personali strettamente attinenti e necessari alla discussione dei punti previsti dall'OdG; tutti i membri sono vincolati dal segreto in relazione ai dati personali trattati. I predetti vincoli non si applicano ai dati personali conoscibili da chiunque.

k) L'accesso agli atti degli OO.CC. d'istituto è consentito ove questi non contengano dati personali. In caso di presenza di dati personali l'atto viene consegnato espunto delle parti che consentano, direttamente o indirettamente, di risalire a dati personali di terzi; la predetta disposizione non si applica

- ai dati personali conoscibili da chiunque;
- ai genitori/affidatari in relazione ai dati dei propri figli.

– Organi collegiali istituzionali

Consigli di classe (CdC)

– Il numero dei rappresentanti dei genitori eletti in ciascun consiglio di classe deve essere sempre quello previsto dalle norme vigenti, anche quando ottengano voti un numero inferiore di genitori.

– La convocazione dei Consigli di Classe è disposta dal dirigente, o suo delegato, mediante circolare.

– I Consigli di Classe hanno il compito di:

- agevolare ed estendere i rapporti tra docenti, genitori e studenti, al fine di realizzare condizioni favorevoli per un migliore svolgimento dell'attività didattica;
- vagliare l'andamento didattico e disciplinare della classe;
- discutere gli obiettivi della programmazione didattica, chiarirne i contenuti e precisare i criteri di valutazione degli alunni;
- formulare proposte al Collegio dei Docenti con particolare riguardo ai seguenti punti: adozione dei libri di testo; acquisto di nuove attrezzature didattiche, bibliografiche

e audiovisive; iniziative di sperimentazione; corsi extracurricolari ed altre attività scolastiche;

- individuare per tempo situazioni di difficoltà nel rendimento o di disagio relazionale o comportamentale dei singoli alunni e progettare gli interventi didattici e educativi, ordinari o integrativi, volti a rimuovere le cause;

- Quando l'O.d.g. comprende adempimenti esclusivamente di carattere valutativo o relativi all'irrogazione di sanzioni disciplinari a carico degli alunni, il consiglio è convocato con la sola presenza dei docenti.

- La funzione di presidente è svolta dal Dirigente Scolastico o dal Coordinatore di classe delegato dal DS. Il presidente partecipa alle votazioni e concorre alla formazione delle maggioranze, ovvero delle minoranze, nelle deliberazioni; in caso di parità dei voti prevale il voto del presidente.

- L'elaborazione di specifiche programmazioni di classe (PAC), del Piano Educativo Individualizzato (PEI) a favore di alunni con disabilità, del Piano didattico personalizzato (PDP) a favore degli alunni BES e DSA, del PFP per gli studenti atleti, spetta al Consiglio di classe.

- Il calendario, anche di massima, delle convocazioni viene determinato all'inizio di ciascun anno scolastico nel piano annuale delle attività; In aggiunta alle convocazioni stabilite nel piano annuale possono essere disposte convocazioni straordinarie per esigenze sopravvenute, per l'irrogazione di sanzioni disciplinari a carico degli alunni o su richiesta scritta e motivata della maggioranza della componente docente o della componente dei genitori.

- Il coordinatore viene nominato dal Dirigente scolastico all'inizio dell'anno scolastico tra i docenti della classe. È il docente di riferimento all'interno della classe per i colleghi, gli alunni e i genitori e ha il compito di favorire la comunicazione tra i docenti e le diverse componenti. In particolare:

- presiede le riunioni del consiglio in assenza del Dirigente scolastico ed è responsabile della tenuta del verbale;

- mantiene continui contatti con i colleghi;

- si informa sulle situazioni a rischio e cerca soluzioni adeguate in collaborazione con il C.d.C.;

- relaziona in merito all'andamento generale della classe;

- coordina interventi di recupero e valorizzazione delle eccellenze;

- verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione della classe;

- coordina e controlla la distribuzione dei carichi di lavoro assegnati agli alunni per garantire il necessario equilibrio nei loro impegni scolastici;

- verifica con frequenza settimanale le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli alunni;

- svolge funzioni di collegamento con i genitori e gli allievi;

- assume l'iniziativa, quando opportuno, per contattare la famiglia;

- si fa promotore, in presenza di problemi urgenti, della convocazione di riunioni straordinarie del consiglio;
 - coordina lo svolgimento del progetto accoglienza nelle classi prime;
 - presiede l'assemblea dei genitori;
 - convoca per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nel consiglio di classe;
 - cura la stesura del Documento del C.d.C. delle classi Quinte per gli Esami di Stato;
 - coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio finale (schede personali ecc.).
- Per la sicurezza al coordinatore di classe è affidato il compito di individuare gli alunni apri-fila e chiudi-fila; tenere aggiornato il prospetto affisso in ogni aula; verificare l'efficienza delle segnalazioni di emergenza poste all'interno dell'aula; curare l'informazione sulle procedure di evacuazione e documentare l'attività sul registro di classe.

Collegio docenti (CD)

- La convocazione del Collegio dei Docenti è disposta dal Dirigente Scolastico mediante circolare.
- Il piano annuale delle attività reca il calendario, anche di massima, delle convocazioni.
- L'insegnante ad orario completo operante su più istituzioni scolastiche assolve agli obblighi orari previsti dalle vigenti norme contrattuali partecipando alle sedute collegiali in misura proporzionale alle ore di lavoro prestate; la partecipazione, ovvero l'esonero, alle sedute viene concordata con il Dirigente Scolastico.
- L'insegnante con rapporto di lavoro part-time assolve agli obblighi orari previsti dalle vigenti norme contrattuali partecipando alle sedute collegiali previste.
- Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico; il Dirigente Scolastico indice le votazioni deliberative ma non partecipa alla votazione.
- In aggiunta alle sedute ordinarie possono essere disposte sedute straordinarie, al di fuori dei limiti orari contrattuali, quando questo venga richiesto da almeno 1/3 dei membri;
- La convocazione straordinaria è obbligatoria anche tutte le volte in cui ricorrano situazioni d'urgenza, in coincidenza di eventi aventi ricadute rilevanti per la vita della scuola.
- Il Collegio dei Docenti può articolarsi al suo interno in gruppi di lavoro, coordinamenti e commissioni. Ai gruppi di lavoro viene delegata la fase istruttoria e preparatoria alle deliberazioni di competenza dell'organo. Le commissioni, in relazione alla materia delegata, hanno potere propositivo.
- Le competenze del Collegio dei Docenti sono le seguenti:
- Deliberare sui seguenti punti:

- programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare;
- sperimentazione di metodologie e didattiche, qualora coinvolga più insegnanti, sentito il parere dei Consigli di Classe interessati e sentito il Consiglio di Istituto, ove occorra l'utilizzazione straordinaria di risorse dell'amministrazione scolastica, che ne approva o respinge i programmi con deliberazione debitamente motivata;
- Valutare periodicamente l'andamento complessivo dell'azione educativa per verificarne l'efficacia e proporre eventuali misure per il miglioramento dell'attività scolastica.
- Provvedere:
 - all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe, il cui parere è obbligatorio ma non vincolante
 - alla scelta di sussidi didattici, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Cdl;
 - Promuovere iniziative di aggiornamento degli insegnanti;
 - Formulare proposte al Dirigente Scolastico, tenendo conto dei criteri generali indicati dal Cdl o delle proposte dei Consigli di Classe, sui seguenti punti:
 - Formazione delle classi;
 - Orario delle lezioni;
 - Svolgimento delle altre attività scolastiche;
 - Sperimentazione sul piano di innovazioni di ordinamenti e strutture da inoltrare al Ministero per l'autorizzazione.
 - Esaminare, su eventuale iniziativa dei docenti delle rispettive classi o del Consiglio di Classe, i casi di scarso profitto e d'irregolare comportamento degli studenti, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero;
 - Eleggere docenti del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti;
 - Il Dirigente Scolastico, con provvedimento motivato, può modificare la disciplina deliberata dall'organo collegiale.

Consiglio di Istituto (Cdl)

- La prima convocazione del Consiglio d' Istituto, successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.
- Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio presidente. Viene eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza dei voti. A parità di voti è eletto il più anziano di età.
- Il Consiglio d'Istituto dura in carica per tre anni scolastici. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

- Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.
- Il Consiglio di Istituto ha i seguenti compiti:
 - delibera, su proposta della Giunta, fatte salve le competenze dei Consigli di Classe e del Collegio dei Docenti e fermo restando il proprio diritto di iniziativa, sulle seguenti materie:
 - programma annuale e conto consuntivo e qualsiasi altra deliberazione attinente all'impiego dei mezzi finanziari ed agli adempimenti contabili;
 - acquisto, locazione, rinnovo e manutenzione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, le dotazioni librarie; acquisto dei materiali di consumo e per esercitazioni;
 - iniziative che possono essere assunte nell'ambito dell'attuazione del diritto allo studio;
 - adozione del Regolamento d'Istituto e sue modifiche;
 - adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze della scuola;
 - orario antimeridiano o pomeridiano in relazione alle eventuali esigenze della scuola;
 - modalità per il funzionamento della Biblioteca;
 - promozione di contatti con le altre scuole o istituti
 - indica i criteri generali su iscrizioni delle classi prime;
 - elegge nel suo seno i membri della Giunta Esecutiva;
 - designa i componenti della Commissione Elettorale.
- Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente che ne dispone la convocazione:
 - di propria iniziativa;
 - su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o della maggioranza dei membri.
- La convocazione è disposta, tramite l'ufficio di segreteria, con comunicazione individuale.
- Tutti gli atti relativi agli argomenti dell'O.d.g. sono disponibili a richiesta dei membri dell'organo collegiale.
- Le deliberazioni del Consiglio d'Istituto, a cura del segretario verbalizzante, sono affisse all'albo della scuola e pubblicate nell'Area Amministrazione Trasparente del Sito di Istituto.
- Le sedute del Consiglio d'Istituto sono, sino a capienza dei locali, aperte agli elettori delle varie componenti ivi rappresentate, per le parti dell'ordine del giorno che non contengano riferimenti o dati personali. Il Presidente può dare facoltà, ai membri del pubblico, di formulare proposte e/o osservazioni o memorie scritte da allegare al verbale.
- In attesa delle relative delibere di concessione, il Dirigente Scolastico, ove ricorrano le condizioni di urgenza e di utilità sociale, può autorizzare, in via provvisoria:

- l'uso di locali o strutture scolastiche da parte di qualificati soggetti esterni che ne facciano richiesta;
- la partecipazione della scuola ad attività promosse da soggetti qualificati, coerenti con le finalità educative della scuola medesima.
- Al soggetto esterno non istituzionale che abbia ottenuto l'uso continuativo di locali o strutture scolastiche per lo svolgimento di attività per le quali i partecipanti versano, a qualunque titolo, somme di denaro al predetto soggetto, può essere proposto il versamento di un contributo volontario a favore dell'istituto. Il consiglio d'istituto delibera le modalità e la misura della contribuzione da proporre ai soggetti utilizzatori.

Giunta esecutiva

- È formata dal Dirigente Scolastico, dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (che svolge la funzione di segretario) e da rappresentanti scelti dal consiglio d'istituto tra i suoi membri (uno per componente).
- Ai sensi del presente Regolamento la giunta esecutiva assume la funzione di organo di garanzia interno per i provvedimenti disciplinari che riguardano gli alunni.
- La Giunta Esecutiva si riunisce, di norma, in orario antecedente a quello del Consiglio d'Istituto.
- La convocazione della Giunta Esecutiva può essere effettuata contestualmente a quella del Consiglio d'Istituto.
- La Giunta Esecutiva dura in carica tre anni in parallelo con il Consiglio di Istituto.

Comitato di valutazione

- Il Comitato di valutazione dura di tre anni scolastici.
- È presieduto dal dirigente scolastico.
- È costituito da:
 - tre docenti, di cui due scelti dal collegio e uno dal consiglio di istituto;
 - un rappresentante degli studenti ed uno dei genitori, scelti dal consiglio di istituto;
 - un componente esterno individuato dall'USR tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.
- Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base: della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti; dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche; delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.
- Il comitato esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente e educativo. A tal fine è composto dal Dirigente

Scolastico, che lo presiede, dai tre docenti ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor e che provvede all'istruttoria. Può partecipare alla seduta anche il docente che ha l'incarico di tutor dei tutor.

– Assemblee degli studenti e dei genitori

Assemblea d'istituto degli studenti

- Entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico viene costituito il comitato studentesco, formato da tutti i rappresentanti di classe, dai rappresentanti degli studenti eletti nel consiglio d'istituto e nella consulta provinciale.
- Il comitato studentesco può essere convocato anche dal Dirigente scolastico per sottoporre proposte e problemi inerenti il comportamento degli alunni, l'organizzazione delle attività integrative ed extracurricolari, per fornire indicazioni e informazioni in merito a particolari argomenti di interesse comune.
- L'assemblea studentesca d'Istituto si propone l'approfondimento sia dei problemi della scuola che dei problemi della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
- È convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco d'Istituto e del 10% degli studenti ed in relazione a circostanziati argomenti di discussione può articolarsi in assemblee di classi parallele.
- L'assemblea può aver luogo una volta al mese, durante le ore d'insegnamento, nel limite delle ore di lezione di una giornata.
- Le assemblee studentesche si svolgono di norma a partire dalla seconda ora di lezione. Responsabile delle assemblee sono i rappresentanti eletti dal Comitato studentesco.
- È consentita la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, scientifici ed artistici indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno, su autorizzazione del Consiglio d'Istituto che può rifiutare soltanto con deliberazione motivata.
- I rappresentanti degli studenti sono responsabili dell'ordinato svolgimento delle assemblee.
- Essi devono redigere un sintetico verbale di quanto trattato nell'assemblea e consegnarlo alla presidenza entro il termine di una settimana dalla data del suo svolgimento.
- Gli studenti, riuniti all'inizio dell'anno nel loro comitato, possono programmare le attività relative all'intero anno scolastico così da rendere maggiormente proficuo l'impiego degli spazi autogestiti.

b. Assemblea di classe degli studenti

- Il Dirigente Scolastico, sentiti i docenti interessati, autorizza o promuove assemblee studentesche.
- L'assemblea di classe può avere luogo una volta al mese durante le ore di lezione nel limite di due ore di una giornata.
- L'assemblea ha facoltà di eleggere annualmente 2 rappresentanti.

Norme comuni alle assemblee di istituto e di classe degli studenti

- L'assemblea di classe e quella di istituto non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana e non possono coincidere sempre con l'insegnamento delle stesse materie.
- La convocazione delle assemblee studentesche d'istituto e di classe deve essere richiesta per iscritto al DS su apposito modulo ritirabile in Vice Presidenza, cinque giorni prima per quella di Istituto, due giorni prima per quella di Classe e deve contenere la data e l'ordine del giorno. Il DS, verificata la rispondenza dell'o.d.g. alle finalità previste dalla legge apporrà il proprio visto sulla convocazione.
- Ogni Assemblea dovrà essere verbalizzata attraverso apposito modulo trasmesso agli studenti tramite circolare.
- Il DS ha il potere d'intervento nei casi di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.
- Non può essere tenuta assemblea negli ultimi trenta giorni di lezione.
- Le ore destinate alle assemblee di classe e d'istituto possono essere utilizzate, a richiesta degli studenti, per attività di ricerca e per i lavori di gruppo.

Assemblee e riunioni informali dei genitori

- Tutti gli studenti e i genitori hanno il diritto di esprimere liberamente dentro la scuola il proprio pensiero e di riunirsi utilizzando i locali scolastici anche in orario pomeridiano (compatibilmente alle esigenze didattiche e organizzative della scuola).
- La scuola garantisce l'esercizio del diritto di associazione e il diritto degli studenti singoli e associati di proporre iniziative al suo interno.
- Le assemblee organizzate da studenti, genitori ed organi collegiali della scuola vanno richieste per iscritto al DS con cinque giorni di anticipo, precisando l'ordine del giorno, la data, l'orario d'inizio e fine.
- L'eventuale partecipazione di persone esterne alla scuola deve essere autorizzata dal DS.
- Le modalità di svolgimento dell'assemblea sono concordate con il DS che, nell'assumere le decisioni, terrà conto anche dell'aspetto della sicurezza.

Art. 3

COMUNICAZIONE

La tempestiva circolazione delle informazioni, la corretta comunicazione in merito allo stato di attuazione delle attività del Piano dell'Offerta formativa, la verifica e la condivisione dei risultati sono presupposto per il più proficuo svolgimento dell'attività didattica e per la partecipazione responsabile di tutte le componenti al perseguimento degli obiettivi formativi dell'istituzione scolastica.

Le linee essenziali del Piano Triennale dell'Offerta formativa (PTOF) e del Regolamento interno sono rese disponibili agli studenti e alle loro famiglie tramite il sito web dell'istituzione scolastica.

Co. 1 – Comunicazione con le famiglie

- La comunicazione tra scuola e famiglia prevista anche dal contratto formativo del PTOF, è condizione indispensabile per realizzare la piena collaborazione per il raggiungimento del fine comune della crescita umana, culturale e professionale degli alunni.
- Ogni docente dedica al colloquio con le famiglie un'ora alla settimana, secondo il calendario stabilito ad inizio anno scolastico.
- Le udienze generali si svolgono, una per quadrimestre, normalmente nei mesi di dicembre e di aprile.
- In caso di necessità è possibile avere colloqui con gli insegnanti e con il Dirigente scolastico anche su appuntamento.
- Su indicazione del Consiglio di classe il Dirigente scolastico invia comunicazione scritta alle famiglie degli studenti che denotano scarso impegno, modesto profitto o comportamento non corretto.
- I docenti possono comunicare con le famiglie dei propri studenti anche utilizzando il loro diario personale.
- Alle famiglie degli studenti che, in sede di scrutinio finale, viene sospeso il giudizio e assegnato il debito formativo secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e riportati nel PTOF, viene inviata apposita comunicazione.

Art.4

STUDENTESSE e STUDENTI

Lo Statuto delle studentesse e degli studenti, contenente indicazioni in merito ai diritti e ai doveri degli studenti e le norme di disciplina, è parte integrante del presente Regolamento interno e si intende integralmente richiamato.

Diritti

Diritto all'istruzione

Gli studenti hanno diritto a:

- godere di una istruzione di qualità e individualizzata;
- essere accolti in un ambiente educativo stimolante e orientato al benessere individuale e collettivo;
- ricevere una comunicazione didattica improntata al dialogo collaborativo e finalizzata alla realizzazione degli apprendimenti programmati e allo sviluppo dell'autostima, dell'autoefficacia e del benessere;
- beneficiare di interventi di recupero ordinari (nell'ambito delle lezioni disciplinari) e straordinari secondo la normativa vigente, anche in orario aggiuntivo, in forma individuale o in gruppi;
- esprimere liberamente il proprio pensiero, le proprie convinzioni e a formulare proposte e suggerimenti sull'organizzazione scolastica;
- ricorrere, in caso di difficoltà o divergenze, al supporto del personale della scuola;
- conoscere l'organizzazione generale della scuola, i contenuti della programmazione, i criteri didattici, educativi e di valutazione, le motivazioni di eventuali sopraggiunte rilevanti modifiche dell'organizzazione scolastica;
- astenersi dalle attività scolastiche in contrasto con i principi etico-religiosi della propria cultura familiare e dell'ambiente di provenienza;
- fruire di interventi programmati per la rimozione degli effetti negativi dei condizionamenti sociali e per il superamento di situazioni di svantaggio socioculturale.

Diritto ad una valutazione corretta e trasparente

Gli alunni hanno diritto a quanto segue:

- La valutazione, in itinere o sommativa, deve essere formulata sulla base di criteri obiettivi dichiarati e trasparenti.
- I giudizi espressi devono essere motivati ed illustrati.
- Gli esiti delle valutazioni orali devono essere comunicati agli studenti al termine della verifica. Gli esiti delle valutazioni degli elaborati scritto-grafici devono essere comunicati agli studenti entro tempi brevi e comunque non oltre i 15 giorni dallo svolgimento della prova.
- Nelle discipline in cui non è obbligatoria l'esecuzione di verifiche scritte, la valutazione insufficiente deve essere il risultato di un numero congruo di verifiche orali, pari ad almeno il 50% delle verifiche complessivamente effettuate.
- La valutazione deve inoltre promuovere l'autovalutazione finalizzata alla comprensione delle proprie risorse e dei propri fabbisogni.

Diritto all'accoglienza e all'orientamento

Gli studenti hanno diritto a quanto segue:

- Accoglienza

L'iniziativa si svolge durante le prime settimane di scuola, è rivolta agli studenti delle classi prime ed ha l'obiettivo di favorire il graduale inserimento dello studente nel nuovo contesto scolastico. Fornisce indicazioni sia di carattere organizzativo e disciplinare, che di metodo, per un corretto approccio alle materie. Sono eventualmente somministrati test d'ingresso volti a riscontrare le conoscenze e le competenze di partenza.

- Orientamento e counseling

Agli studenti di prima che riscontrano gravi difficoltà e lacune già nei primi mesi di scuola, l'istituto offre la possibilità di avvalersi di colloqui individuali con i docenti. L'obiettivo è duplice: cercare di comprendere, insieme all'alunno e ai genitori, le ragioni del mancato rendimento scolastico e valutare l'eventualità di un passaggio ad altro indirizzo o Istituto, nell'ambito dei tempi consentiti e con la maggiore tempestività possibile.

- Orientamento in uscita

Il docente responsabile dell'orientamento in collaborazione con il Coordinatore di Classe fornisce agli studenti di classe quarte e quinte un'informazione documentata e tempestiva sugli incontri e gli eventi organizzati dai principali poli universitari. Gli ex studenti dell'istituto possono incontrare gli studenti delle classi quinte per illustrare caratteristiche e indirizzi del corso universitario frequentato (classi quinte su iscrizione dello studente) o del percorso lavorativo intrapreso. Gli studenti, inoltre, possono incontrare professionisti che si siano resi disponibili a dialogare con gli studenti presentando le caratteristiche della loro professione e le tappe significative della carriera, dalla scelta Universitaria alla ricerca del primo impiego, all'ingresso nel mondo del lavoro descrivendo le difficoltà e le possibilità dell'attuale mercato del lavoro.

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutti i soggetti della comunità scolastica e tutte le persone che si trovano nella scuola devono osservare le seguenti norme di comportamento di carattere generale valide in tutti gli ambienti scolastici:

- ✓ mantenere nel rispetto della reciprocità, sempre un comportamento corretto nei confronti di tutti i soggetti della comunità scolastica
- ✓ mantenere in buono stato d'uso tutti i locali, gli spazi esterni e le attrezzature dell'Istituto
- ✓ rispettare gli orari di ingresso e di uscita
- ✓ rispettare il divieto di fumo anche nelle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni (D.L. n.104 convertito in L. 8 novembre 2013, n.128)
- ✓ attenersi alle norme relative all'uso dei cellulari e dei dispositivi mobili (Direttiva M.P.I. n.30 del 15/03/2007- integrata dalla Circolare MIM del 19/12/2022).

NORME SPECIFICHE DI COMPORTAMENTO

Per quanto riguarda il funzionamento delle strutture scolastiche di seguito elencate sono pienamente valide le norme di disciplina generale integrate dalle norme specifiche

- ✚ aule didattiche In attesa del docente e/o durante il cambio tra le varie ore di lezione, gli studenti dovranno stare in classe, mantenendo un comportamento corretto. Gli studenti usciranno uno alla volta e solo se autorizzati dal docente. Studenti e docenti useranno con rispetto gli arredi e le attrezzature presenti in aula. Gli studenti avranno cura di tenere pulito il proprio banco e la propria aula
- ✚ aula magna norme particolari sono affisse nell'aula con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione
- ✚ laboratori norme particolari sono affisse all'ingresso con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione (con indicazione anche sul responsabile dello stesso)
- ✚ uffici norme particolari sono affisse in ingresso con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione (con indicazione anche sul responsabile dello stesso)
- ✚ cortili e spazi comuni utilizzare gli spazi esterni e i locali comuni in ottemperanza alle norme generali ivi compreso il divieto di fumo

INFORMAZIONI SUL FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

Documenti

ADESIONE al Patto di Corresponsabilità

Presenza visione del Regolamento

Entrate

Gli allievi sono tenuti al rispetto dell'orario delle lezioni. Le lezioni hanno inizio all'orario previsto dal Collegio dei Docenti per i rispettivi plessi: Piazza Risorgimento, Piano Cappelle e Guardia Sanframondi.

I ritardi sono disciplinati ed eventualmente sanzionati secondo la tabella allegata al presente Regolamento.

Entrate posticipate

Se accompagnati dai genitori, gli studenti sono ammessi in classe, senza alcuna annotazione sul registro.

Uscite anticipate

Sono ammesse uscite anticipate per gli studenti i cui genitori ne facciano richiesta in anticipo, per comprovate esigenze familiari o personali.

Gli studenti dovranno essere prelevati dai genitori.

Studenti pendolari

Su documentata richiesta dei genitori e con annotazione negli appositi spazi nel registro di classe a cura degli uffici di vicedirigenza, possono essere autorizzate entrate posticipate e uscite anticipate lievemente difformi rispetto a quelle stabilite dalla scuola.

Assenze

Le assenze vanno giustificate dai genitori tramite il registro elettronico. In casi eccezionali (mancanza device da parte della famiglia) si può richiedere il libretto di giustificazione cartaceo che sarà preventivamente firmato alla presenza di un pubblico ufficiale.

Vanno giustificate anche le assenze alle ore di lezioni precedenti l'Assemblea di Istituto.

Per le assenze di gruppo (metà più uno della classe) verrà irrogata una nota disciplinare ai membri del gruppo; in caso di reiterazione alla sanzione disciplinare farà seguito la convocazione delle famiglie e, in casi eccezionali, il DS potrà ricorrere a provvedimenti ad hoc.

Voto di condotta

Per la attribuzione del voto di condotta i parametri di riferimento sono:

- comportamento complessivo degli studenti durante le attività scolastiche ed assiduità della frequenza scolastica.
- Impegno individuale nello studio pomeridiano e precisione nell'esecuzione delle consegne.
- Interesse, impegno e partecipazione al dialogo educativo.

*Il voto di condotta inferiore a 7 (sette) deve essere sempre motivato dal Consiglio di Classe.

Pubblicità notizia

Ogni comunicazione viene data agli studenti in classe e annotata sul registro cartaceo, se in uso, e pubblicata per studenti e genitori sulla bacheca del registro elettronico.

Art.5 DOCENTI

- I docenti in servizio sono tenuti a trovarsi in aula cinque minuti prima della campana della prima ora di lezione, a fare l'appello, controllare gli assenti del giorno precedente e le relative giustificazioni.
- Devono effettuare sollecitamente i cambi d'aula. L'insegnante non impegnato nell'ora successiva è tenuto ad attendere qualche minuto l'arrivo del collega e a segnalare poi eventuale assenza al collaboratore scolastico di servizio al piano o alla segreteria, che provvederanno alla vigilanza.
- Al docente in servizio nell'ora che termina con l'intervallo delle lezioni del mattino compete l'obbligo di vigilanza sulla classe che si recherà tutta nelle permanenze esterne dell'Istituto o permarrà tutta in classe.
- Per nessuno motivo è consentito recarsi al bar o presso gli uffici di segreteria durante il proprio orario di servizio.
- I docenti si recheranno presso l'ufficio di Vicepresidenza solo per motivi strettamente legati alla loro funzione docente e limiteranno al minimo la permanenza per non interferire con le attività programmate dai collaboratori del Dirigente.
- È fatto divieto di prendere contatto con i rappresentanti editoriali durante il proprio orario di servizio.
- Il docente effettuerà le fotocopie per le sue lezioni in tempo utile per adoperarle in classe.
- I docenti delle materie che prevedono esercitazioni pratiche sono tenuti, prima di accedere ai laboratori per la prima volta, a illustrare le norme di sicurezza e di prevenzione.
- Tutti sono tenuti a segnalare al DS le mancanze disciplinari di cui fossero venuti a conoscenza, commesse da qualunque studente della scuola.
- I docenti sono tenuti alla regolare compilazione dei documenti connessi all'espletamento della funzione docente.
- I docenti programmano con le singole classi la distribuzione del carico di studio in modo che:
 - ✓ per ogni studente non si sovrappongano, nell'arco della stessa giornata, più di 1 verifica scritta e 2 orali;
 - ✓ per ogni classe non si svolgano più di 3 verifiche scritte nell'arco di una settimana.
- I docenti sono tenuti a prendere visione quotidianamente delle circolari interne.
- In caso di malattia, il docente informerà l'ufficio del personale (telefonando tra le 7.45 e le 8.00) specificando i giorni richiesti.
- Il docente è autorizzato ad effettuare il cambio di orario giornaliero solo previa autorizzazione del Dirigente e prevalentemente per motivi legati alla didattica (es. effettuazione di verifiche che richiedano tempi più distesi).
- I docenti possono utilizzare il proprio cellulare durante le ore di lezione solo nel caso in cui non fossero disponibili o funzionanti in quel momento in classe il computer o la LIM.

- Come prevede l'art. 508 del Dlgs 197/94, i docenti:
- ✓ non possono impartire lezioni private ai propri studenti e nemmeno a quelli dell'istituto o del Convitto;
- ✓ devono chiedere l'autorizzazione al Dirigente per impartirle a studenti di altri istituti.

A tal proposito si ricorda che le norme impongono alla scuola di organizzare corsi di recupero in quanto sono i docenti della scuola pubblica a doversi fare carico del successo formativo di ogni studente. Nello specifico i docenti devono consigliare alle famiglie di utilizzare le opportunità offerte dalla scuola (pausa didattica, corsi di recupero, sportelli, ecc...) ed inoltre devono garantire il recupero in itinere.

- Parcheggio mezzi

- I mezzi di trasporto personali (biciclette, motorini, autovetture) per raggiungere la scuola devono essere parcheggiati ordinatamente negli appositi spazi. In particolare, è assolutamente vietato parcheggiare motorini in corrispondenza dell'ingresso principale della scuola, delle uscite di sicurezza e degli altri passaggi pedonali.
- In prossimità della scuola e all'interno del cancello della sede la circolazione deve essere particolarmente prudente e tale da non causare pericolo alla propria ed altrui incolumità.
- L'Istituto non è responsabile per danni a persone o a cose derivanti dalla circolazione dei mezzi personali di alunni né di eventuali danni, manomissioni o furti ai mezzi stessi durante la sosta.

Art.6

Sanzioni disciplinari

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi, assolvere assiduamente agli impegni di studio, mantenere un comportamento corretto e collaborativo. Ad avere nei confronti del capo di Istituto, dei docenti, del personale non docente, lo stesso rispetto che questi ultimi devono loro. Ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito regolamento, in particolare non sostando lungo le scale antincendio ed eseguendo con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal "piano di evacuazione" dell'edificio scolastico. Ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. A deporre i rifiuti, differenziandoli, negli appositi contenitori ed avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico

Principi generali

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità

scolastica. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica (sanzioni alternative).

- Le sanzioni disciplinari sono ispirate ai principi di gradualità, proporzionalità, giustizia;
- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- La sanzione, nell'ambito della comunità scolastica, è pubblica e viene adottata secondo criteri di trasparenza.
- Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima chiamato ad esporre le proprie ragioni.
- La responsabilità disciplinare è personale.

Grado mancanze/infrazioni ai doveri

- Ai fini della gradualità nell'applicazione delle sanzioni, vengono considerate **MANCANZE LIEVI**:
 - ✓ assenze, ritardi, entrate ed uscite anticipate non adeguatamente giustificate;
 - ✓ assenze strategiche;
 - ✓ abituali rientri in classe tardivi;
 - ✓ comportamento irrispettoso delle persone non lesivo dell'incolumità propria e altrui;
 - ✓ danneggiamento involontario e lieve dei beni scolastici.
- Ai fini della gradualità nell'applicazione delle sanzioni, vengono considerate **MANCANZE GRAVI**:
 - ✓ disturbo continuo durante le lezioni;
 - ✓ comportamenti reiterati, ancorché non intenzionali, che impediscano la piena funzionalità del servizio o ostacolino il perseguimento delle finalità formative della scuola;
 - ✓ comportamenti pregiudizievoli per la propria e l'altrui incolumità (anche se senza dolo e intenzionalità);
 - ✓ manomissione di dispositivi di sicurezza;
 - ✓ comportamenti di intimidazione o comunque lesivi dei diritti degli altri studenti;
 - ✓ inosservanza del divieto di fumare;
 - ✓ allontanamento non autorizzato dalla scuola in orario scolastico;
 - ✓ accesso al registro elettronico con credenziali non proprie;
 - ✓ commissione di reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana oppure configurino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone;
 - ✓ comportamenti meno gravi ma reiterati e già sanzionati.

Sanzioni disciplinari previste

- Secondo la gravità della mancanza, le sanzioni disciplinari previste sono:
 - a) richiamo verbale, senza annotazione sul registro (1° grado);
 - b) richiamo verbale, con annotazione sul registro di classe (2° grado);
 - c) sospensione dalle lezioni per 1 giorno (3° grado);
 - d) sospensione dalle lezioni per un periodo da 2 a 15 giorni (4° grado);
 - e) sospensione dalle lezioni per periodi superiori ai 15 giorni (5° grado).
- In particolare, per l'inosservanza del divieto di fumo nei locali scolastici, oltre all'attivazione della sanzione, si prevede
 - ✓ per gli studenti maggiorenni, l'applicazione della sanzione pecuniaria prevista dalla legge;
 - ✓ per gli studenti minorenni, la convocazione dei genitori.
- Il consiglio di classe, nei confronti di studenti sanzionati con il provvedimento di sospensione dalle lezioni perché irrispettosi delle regole, può motivatamente decidere l'esclusione dalla partecipazione a viaggi ed uscite nei casi in cui la partecipazione dello studente indisciplinato possa rappresentare un potenziale pericolo e rendere particolarmente difficoltosa la vigilanza da parte dei docenti accompagnatori.
- In caso di infrazione rispetto all'utilizzo del cellulare o dispositivi simili, il docente adotta i seguenti provvedimenti:
 - ✓ alla prima infrazione dispone un rimprovero verbale e richiama il divieto regolamentare;
 - ✓ alla seconda infrazione appone una nota disciplinare;
 - ✓ alla terza infrazione informa il Dirigente Scolastico che provvederà alla convocazione di un Consiglio di classe straordinario proponendo la sospensione di 1 giorno.
- In caso di infrazione rispetto al divieto di fumo, si adottano i seguenti provvedimenti:
 - ✓ A chi è colto in flagrante a fumare all'aperto è comminato dalla Dirigente, in accordo con il coordinatore di classe, una sanzione che prevede
 - 1 giorno di sospensione con obbligo di frequenza da impiegare nello svolgimento di attività socialmente utili;
 - comunicazione alla famiglia;
 - multa, eventualmente convertita in un intervento specifico sul tema del tabagismo.
- A chi è colto in flagrante a fumare in ambienti chiusi è comminato dal Dirigente, in accordo con il coordinatore di classe, una sanzione che prevede
 - 2 giorni di sospensione con obbligo di frequenza da impiegare nello svolgimento di attività socialmente utili;
 - comunicazione alla famiglia;
 - multa.

Di fronte a recidive, il Cdc adotterà provvedimenti/multe più severi.

Organi competenti ad infliggere le sanzioni

- Il docente per le sanzioni di cui alle lettere a) e b).

- Il Dirigente scolastico, in accordo con il consiglio di classe per le sanzioni di cui alle lettere c) e d);
- Il Consiglio d'Istituto, su proposta del Consiglio di classe, per la sanzione di cui alla lettera e).

Sanzioni alternative

- Le sanzioni di cui alle lettere d), e), allo scopo di non pregiudicare il recupero delle eventuali lacune di profitto, ove compatibile con l'ordinato svolgimento dell'attività didattica, possono essere inflitte prevedendo l'obbligo della frequenza scolastica.
- Nei casi c), d), e), le sanzioni disciplinari possono essere convertite, in tutto o in parte, in attività a favore della comunità scolastica. Le sanzioni pecuniarie e i risarcimenti del danno non sono convertibili.

Ricorso

- Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro 15 giorni, all'organo di garanzia interno che decide in via definitiva sul ricorso presentato. I ricorsi presentati fuori termini, non saranno, in nessun caso accolti.
- Entro 30 gg. dalla comunicazione della decisione dell'Organo di garanzia lo studente può ricorrere al Dirigente dell'amministrazione scolastica periferica, che decide in via definitiva.

Organo di garanzia interno

- L'Organo di garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico. Si compone di due docenti, due genitori e due studenti, tutti designati all'interno del Consiglio d'Istituto. I componenti restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'istituto.
- L'organo chiama a partecipare alla seduta lo studente a cui è stata erogata la sanzione disciplinare. Qualora la sanzione sia stata erogata per comportamento scorretto nei confronti di altre persone, anch'esse sono chiamate a partecipare alla seduta. Le loro testimonianze sono rese a verbale.
- Ciascuno dei membri indicati verrà sostituito in caso di temporanea impossibilità o di astensione obbligatoria, da un supplente indicato dal Consiglio di Istituto.
- Gli studenti componenti dell'organo di garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui siano coinvolti studenti appartenenti alla stessa classe o con legami di parentela.
- Gli insegnanti componenti dell'organo di garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui siano coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti.
- I genitori componenti dell'organo di garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui siano coinvolti studenti appartenenti alla stessa classe del proprio figlio o con legami di parentela, ovvero insegnanti della stessa classe del proprio figlio o compagno.
- Nel caso si verifichi una di tali situazioni i componenti incompatibili devono essere

sostituiti dai supplenti.

- Allo stesso modo qualora uno o più membri dell'Organo siano coinvolti nei fatti oggetto di decisione, sono sostituiti da un membro supplente.
- L'Organo di Garanzia Interno viene convocato dal Presidente. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo, sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il Presidente potrà convocare l'organo di garanzia anche con un solo giorno di anticipo.
- Fino al giorno che precede la riunione dell'organo di garanzia per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e documentazione integrativa.
- Ricevuto il ricorso, il Presidente o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente che propone la sanzione, dell'alunno, della famiglia, del Consiglio di classe, del DS o di chi sia stato coinvolto o citato. Il materiale reperito dall'istruttore viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'organo di garanzia.
- L'organo di garanzia convoca preliminarmente le parti in causa per ascoltarne il rispettivo punto di vista.
- La funzione di segretario verbalizzatore viene svolta da uno dei componenti designato dal Presidente.
- L'organo di garanzia prende le decisioni a maggioranza. In caso di parità di voto, il voto del Presidente vale doppio.
- Le deliberazioni dell'organo di garanzia devono essere sancite da una votazione, nella quale non è ammessa l'astensione. L'esito sarà citato nel verbale. In caso di conferma, modifica, o annullamento, il Dirigente Scolastico provvederà ad informare della sanzione il Consiglio di classe. La famiglia dell'alunno verrà avvertita.
- L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione erogata.
- Ciascuno dei componenti dell'organo di garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'organo di garanzia e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'organo di garanzia.

Organo di garanzia regionale

- Detto organo è presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato
- È composto da
 - ✓ due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti,
 - ✓ tre docenti
 - ✓ un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale.
- L'organo di garanzia regionale, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione. Non è consentita in ogni caso l'audizione orale del ricorrente o di altri controinteressati.

- L'organo di garanzia regionale ha tempo 30 giorni per esprimere il proprio parere. Qualora entro tale termine l'organo di garanzia non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 giorni e per una sola volta, il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere.

- Uso di cellulari e dispositivi mobili

- L'uso del telefono cellulare da parte degli studenti durante lo svolgimento delle lezioni è vietato; contestualmente è vietato anche l'uso delle suonerie.
- In deroga alla precedente disposizione, l'uso è consentito ove questo sia stato espressamente autorizzato dal docente;
- La medesima disciplina si applica anche all'uso di altri dispositivi mobili (ivi compreso gli smartwatch che consentano la navigazione in internet).
- Gli alunni DSA o BES che abbiano bisogno del computer portatile o del tablet saranno autorizzati dal docente di sostegno o dal coordinatore di classe, una sola volta all'inizio dell'anno scolastico.

Si precisa che con nota prot. n. 3952 del 19/09/23 ovvero Chiarimenti in merito alla Nota n. 107190 del 19 dicembre 2022, viene confermato il divieto dell'uso del cellulare in classe fatte salve le "finalità inclusive" citate dalla nota in oggetto. Sono senz'altro comprese le finalità medico-sanitarie, che, mirando a rimuovere ostacoli all'apprendimento, favoriscono le condizioni ottimali perché tutti gli alunni possano esprimere al meglio il proprio potenziale.

Art.7

DSGA, PERSONALE TECNICO ed AMMINISTRATIVO

- Il personale si rivolgerà sempre con garbo e rispetto nei confronti dei docenti, degli alunni, delle famiglie e del personale esterno.
- Tutelerà il diritto alla privacy rispetto ai dati privati e personali di cui venga a conoscenza durante il suo orario di servizio.

Art.8

COLLABORATORI SCOLASTICI

- Durante tutto l'orario delle lezioni, i collaboratori scolastici, secondo le disposizioni impartite dal DSGA, sono dislocati in punti strategici della scuola con compiti di assistenza e vigilanza.
- Sono tenuti a segnalare comportamenti scorretti degli studenti all'insegnante del momento o al coordinatore della classe interessata o al DS.
- Assicurano la vigilanza durante gli spostamenti dei docenti al cambio d'ora.

- Dopo cinque minuti sono tenuti ad avvisare la segreteria del mancato arrivo dell'insegnante qualora una classe rimanga scoperta.
- Tengono un comportamento composto ed evitano di alzare il tono della voce per favorire un sereno svolgimento delle attività didattiche.
- Non consentono l'accesso a scuola prima del suono della campanella, se non agli studenti preventivamente autorizzati dal Dirigente.
- Non rimproverano direttamente gli studenti, qualora essi commettano infrazioni o assumano atteggiamenti irrispettosi, ma si rivolgono al docente in classe in quel momento. Nel caso in cui si accorgano che lo stesso studente incorra più volte nella medesima mancanza, informano il Dirigente scolastico. In deroga a quanto esposto, richiamano personalmente lo studente, per poi avvisare appena possibile il Dirigente scolastico o un suo delegato, nel caso in cui egli
 - ✓ si esponga ad una situazione di rischio;
 - ✓ *adotti un comportamento lesivo verso sé stesso o altri;*
 - ✓ *si allontani da solo dall'Istituto;*
 - ✓ *sia colto nell'atto di danneggiare i beni della scuola.*

Art.9

NORME COMUNI per TUTTO il PERSONALE

- Non è consentito svolgere attività propagandistica e commerciale, diretta o indiretta, sotto qualsiasi forma, nei confronti degli studenti. La distribuzione di ogni genere di materiale nell'ambito della scuola deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente.
- Tutti sono tenuti ad una lettura integrale del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e successive modifiche con DPR 81/2023), pubblicato anche sul sito di istituto, ed al rispetto di tutti gli obblighi in esso disposti, con attenzione a quanto contenuto nell'art. 16.
- Il comportamento di tutti i dipendenti deve assumere il valore di esempio di rigore morale e correttezza. Non sono ammessi comportamenti che non siano adeguati al luogo e alle finalità che l'azione educativa della scuola deve perseguire.
- Nessun membro del personale può assumere o tollerare un comportamento – verbale, psicologico e fisico, che possa essere inteso come forma di abuso.
- È fatto divieto a tutto il personale di portare sul proprio mezzo di trasporto uno studente della scuola.
- Non si deve mai agire in modo da far vergognare, umiliare, sminuire o disprezzare uno studente, o perpetrare qualsiasi forma di abuso emotivo.
- In applicazione del DL 104/2013 si dispone il divieto di fumare in tutti i locali dell'istituto e nelle relative pertinenze esterne. Il divieto è esteso alle sigarette elettroniche sia all'interno che all'esterno dell'Istituto.
- Nel lavoro quotidiano tutto il personale porrà al primo posto la tutela dell'interesse primario della pubblica amministrazione, e nel caso specifico del successo formativo degli studenti e della loro crescita umana.

ART. 10

ACCESSO ai LOCALI SCOLASTICI di ESTERNI

- Per ragioni di sicurezza l'accesso ai locali ed alle aree scolastiche è vietato agli estranei non autorizzati.
- Oltre alla comunità scolastica l'ingresso è consentito limitatamente:
 - ✓ ai rappresentanti esterni invitati a specifici incontri o riunioni;
 - ✓ ai partecipanti alle attività promosse dai soggetti che hanno ottenuto espressa autorizzazione per l'uso dei locali scolastici;
 - ✓ ai soggetti espressamente invitati o autorizzati;
 - ✓ ai visitatori per i soli rapporti di utenza.
- Eventuali visitatori sono tenuti a rivolgersi al personale collaboratore scolastico o ad altro personale interno, specificando il proprio status e le ragioni della visita; il suddetto personale provvede all'inoltro del visitatore presso l'ufficio o gli addetti richiesti.
- Il visitatore dovrà attenersi alle disposizioni impartite per il tramite del personale interno.
- Tutti i soggetti esterni a qualunque titolo presenti nella scuola sono tenuti a prendere visione:
 - ✓ del Documento Valutazione Rischi
 - ✓ del Piano Antincendio
 - ✓ della Cartellonistica di Sicurezza.
- I comportamenti all'interno delle aree e dei locali scolastici dovranno risultare sempre compatibili con le situazioni di rischio rilevate.
- L'accesso è consentito ai soli visitatori esterni maggiorenni. In via eccezionale e solo per particolari attività quali Orientamento in Entrata ed Open Day può essere autorizzato l'accesso a visitatori minori qualora accompagnati; in tal caso gli accompagnatori assumono la vigilanza sul minore medesimo assicurando la sorveglianza necessaria atta ad evitare ogni comportamento a rischio.

Art.11

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento

- ✓ è esposto all'albo dell'Istituto e pubblicato nel sito Web della scuola;
- ✓ è illustrato a tutti gli studenti delle classi prime nella fase dell'accoglienza.

Per quanto non direttamente previsto nel presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente

In allegato tabella esplicativa relativa alla frequenza scolastica, al comportamento e alle norme generali, assemblee di classe e di istituto e Protocollo Antibullismo.

DOVERI	INFRAZIONI	GRAVITA'	CHI ACCERTA	PROCEDURE	SANZIONE	CHI EROGA LA SANZIONE
Frequenza regolare	Entrata in ritardo	Entro 10 minuti dall'orario di ingresso	Il docente	Annotazione sul registro di classe e richiamo verbale. Indicare la R sul nome dell'alunno	Al sesto ritardo lo studente potrà rientrare ma il coordinatore provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia.	Coordinatore di classe
		Dopo 10 minuti dall'orario di ingresso	Il docente	Annotazione sul registro di classe. Lo studente entra in classe ma sarà considerato ritardo . Indicare la R sul nome dell'alunno e l'ora di ingresso	Al 6° ritardo anche non consecutivo, lo studente potrà rientrare ma il coordinatore provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia. L'ingresso dopo le 8.30 viene considerato ingresso in seconda ora.	Il coordinatore di classe
	Mancata giustificazione di un'assenza (uno o più giorni)	Prima e seconda volta	Il docente	Annotazione sul registro nell'apposita casella	Richiamo verbale	Il docente
		Terza volta	Il docente	Annotazione sul registro	Avviso alla famiglia	Il coordinatore di classe
DOVERI	INFRAZIONI	GRAVITA'	CHI ACCERTA	PROCEDURE	SANZIONE	CHI EROGA LA SANZIONE

Comportamento scorretto nei confronti di docenti, studenti e personale scolastico	Disturbo delle lezioni	Occasionale disturbo delle lezioni	Il docente		Richiamo verbale	Il docente
		Reiterato disturbo delle lezioni	Il docente	Annotazione sul registro di classe. Convocazione dei genitori	Nota disciplinare	Il docente
	Inadeguatezza del corredo scolastico (assenza di attrezzature indispensabili allo svolgimento del lezioni)	Occasionale inadeguatezza	Il docente		Richiamo verbale	Il docente
		Reiterata mancanza di corredo scolastico	Il docente	Annotazione sul registro di classe	Nota disciplinare	Il docente
	Uso di linguaggio offensivo verso i docenti, i compagni e il personale della scuola Aggressioni verbali. Minacce.		Il docente	Annotazione sul registro di classe e segnalazione al D.S. Convocazione dei genitori	Nota disciplinare/ sospensione in funzione della gravità (da 1 a 15 gg)	Il Consiglio di Classe
	Aggressioni fisiche		Il docente	Annotazione sul registro di classe e segnalazione al D.S. Convocazione dei genitori	Sospensione superiore ai 15 giorni/ Esclusione dallo scrutinio finale	Consiglio di Istituto

	Ripresa abusiva di immagini in classe o nella scuola e successiva immissione del suddetto materiale in rete		Docenti, studenti, genitori, personale della scuola	Annotazione sul registro di classe e segnalazione al D.S. Convocazione dei genitori	Nota disciplinare e sospensione da 1 a 15 giorni	Il Consiglio di Classe
	Utilizzo non autorizzato di cellulari e di altri dispositivi elettronici di comunicazione	Utilizzo durante le lezioni	Il docente	Annotazione sul registro di classe	Nota disciplinare	Il docente
		Utilizzo durante le prove di verifica	Il docente	Annotazione sul registro di classe e segnalazione al D.S. Convocazione dei genitori	Sospensione da 1 a 5 giorni	Il Consiglio di Classe

DOVERI	INFRAZIONI	GRAVITA'	CHI ACCERTA	PROCEDURE	SANZIONE	CHI EROGA LA SANZIONE
Utilizzo corretto di strutture, materiali e sussidi didattici	Danneggiamento beni scolastici o di beni altrui	Colposo	Il docente/Personale addetto	Annotazione sul registro di classe e segnalazione al D.S. Convocazione dei genitori	Nota disciplinare. Sospensione da 1 a 3 giorni. Risarcimento del danno	Consiglio di Classe
		Volontario	Il docente/Personale addetto	Annotazione sul registro di classe e segnalazione al D.S. Convocazione dei genitori	Nota disciplinare. Sospensione da 3 a 15 giorni. Risarcimento del danno	Consiglio di Classe

		Volontario con gravi rischi per la sicurezza	Il docente/Personale addetto	Annotazione sul registro di classe e segnalazione al D.S. Convocazione dei genitori	Sospensione superiore ai 15 giorni/ Esclusione dallo scrutinio finale	Consiglio di Istituto
--	--	--	------------------------------	--	---	-----------------------

DOVERI	INFRAZIONI	GRAVITA'	CHI ACCERTA	PROCEDURE	SANZIONE	CHI EROGA LA SANZIONE
Osservare le norme di salvaguardia della salute e della sicurezza	Creare situazioni pericolose per sé e per gli altri		Docenti, personale della scuola	Annotazione sul registro. Segnalazione al D.S. Convocazione dei genitori	Nota disciplinare/ Sospensione da 1 a 3 giorni	Docente/ Consiglio di Classe
	Fare uso di alcool e droghe		Docenti, personale della scuola	Annotazione sul registro Segnalazione al D.S. Convocazione dei genitori	Sospensione da 10 a 15 giorni	Consiglio di Classe
	Fumare in area scolastica		Docenti, personale della scuola	Annotazione sul registro Segnalazione al D.S. Convocazione dei genitori	Applicazione delle sanzioni di legge	Consiglio di Classe