



ISIS FERRARIS – BUCCINI
Via Madonna della Libera,131
Marcianise (CE)
Ambito 7 Tel. 0823 824172
e-mail:CEIS021008@istruzione.it
pec:CEIS021008@pec.istruzione.it
sito web: www.isismarcianise.edu.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal Consiglio d'istituto con delibera n. 4/17 del 24/09/2024

IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO	4
PARTE I	5
ORGANI COLLEGIALI	5
Consiglio di istituto e Giunta esecutiva	5
Collegio docenti	6
Consiglio di classe	7
Comitato di valutazione	8
Comitato studentesco	8
Comitato dei genitori	9
Assemblea di istituto	9
Assemblea di classe	9
PARTE II	10
DISPOSIZIONI INTERNE ALUNNI - DOCENTI	10
PREMESSA	10
ART. 1 - Orario delle lezioni	10
ART. 2 - Assenze	11
ART. 3 - Ingresso, ritardi, entrate posticipate, uscite anticipate	11
ART. 4 - Uscite per esigenze di servizio	12
ART. 5 - Abbigliamento	13
ART. 6 - Uscita durante le ore di lezione	13
ART. 7- Utilizzo dei cellulari o di altri dispositivi elettronici	13
ART. 8 - Ricreazione	14
ART. 9 - Vigilanza	15
ART. 10 - Funzionamento e utilizzo degli spazi	15
Ingresso dei mezzi di trasporto	16
ART. 11 - Custodia di propri beni	17
ART. 12 - Comunicazioni/Manifesti/Avvisi degli studenti	17
ART. 13 - Utilizzo dei distributori automatici di bevande ed alimenti e della buvette	17
ART. 14 - Utilizzo dei computer e dei monitor in aula	18
ART. 15 - Divieto di fumo	18
L'obbligo di vigilare e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate	19
Le sanzioni nelle istituzioni scolastiche	19
L'entità della sanzione e le modalità di pagamento	19
Il pagamento di una somma in misura ridotta	19
PARTE III	21
DISPOSIZIONI INTERNE DOCENTI	21
ART. 16 - Formazione - professionalità - collegialità	21
ART. 17 - Responsabilità dei docenti: vigilanza sugli alunni	21
ART. 18 - Norme di comportamento	22
ART. 19 - Utilizzo del registro elettronico	22
ART. 20 - Comunicazione delle valutazioni	23
PARTE IV	24
DISPOSIZIONI INTERNE FAMIGLIE	24
ART. 21 - Diritto al coinvolgimento	24
ART. 22 - Condivisione del PTOF, del Regolamento d'istituto e degli altri regolamenti	24
ART. 23 - Impegni	24
ART. 24 - Attività integrative	24
ART. 25 - Patto di corresponsabilità	25
PARTE V	26

DISPOSIZIONI INTERNE PERSONALE ATA	26
ART. 26 - Funzioni del personale ATA	26
Personale amministrativo	26
Collaboratori scolastici	27
ART. 27 - Compiti di sorveglianza dei collaboratori scolastici	27
ART. 28 - Vigilanza sulle condizioni dell'edificio, degli arredi e dei sussidi	28
ART. 29 - Rapporti interpersonali	28
ART. 30 - Norme di legge	28
PARTE VI	29
REGOLAMENTO DISCIPLINARE	29
ART. 31 - Provvedimenti disciplinari	29
ART. 32 - Criteri per le sanzioni	29
ART. 33 - Denuncia	29
ART. 34 - Allontanamento dalle lezioni	30
ART. 35 - Provvedimenti disciplinari	30
ART. 36 - Garanzie	32
ART. 37 - Ricorso	32
ART. 38 - Sanzioni in sede di esame	33
ART. 39 - Procedure relative alla sanzione	33
ART. 40 - votazione	33
ART. 41 - Provvedimento cautelativo	33
ART. 42 - Organo di garanzia	33
PARTE VII	34
REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA	35
ART. 1 - Compiti	35
ART. 2 - Composizione	35
ART. 3 - Procedure e tempi	36
ART. 4 - Reclami	37

IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il presente Regolamento è conforme ai principi espressi nella Costituzione, al sistema legislativo italiano e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249.

L'Isis "Ferraris – Buccini" è una comunità di dialogo, ricerca, esperienza sociale e culturale, basata su valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. Ogni soggetto, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire agli alunni la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto all'apprendimento, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione. La comunità scolastica interagisce con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte e fonda la sua azione educativa sulla cooperazione con le famiglie e sulla qualità della relazione docente- alunno diventando luogo di cambiamento, aperto ai contributi espressi da tutte le sue componenti: studenti, genitori, personale ATA e docenti. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali organizzate esterne alla scuola.

La scuola si propone come luogo di educazione dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo" in cui vengono esplicitati gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano triennale dell'offerta formativa dell'istituto.

Ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento che, secondo la normativa vigente, è approvato dal Consiglio di istituto ed ha pertanto carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

PARTE I

ORGANI COLLEGIALI

A norma del DPR 31 maggio 1974 n. 416 e successive modifiche e integrazioni (L. 14 gennaio 1975 n. 1 L. 11 ottobre 1977 n. 748, e L. 14 agosto 1982 n. 582 DPR 24 giugno 1998 n. 249) sono organi collegiali dell'istituto autonomo dal 1-09-2000 il consiglio di classe, il collegio dei docenti, il consiglio di istituto e giunta esecutiva, il comitato per la valutazione del servizio, l'organo di Garanzia. Sono organi di partecipazione alla vita della scuola i comitati degli studenti e dei genitori. Nel caso in cui se ne ravvisi la necessità il Dirigente scolastico può convocare gli organi collegiali in modalità telematica

Consiglio di istituto e Giunta esecutiva

Il Consiglio di istituto, nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni, è costituito da 19 componenti di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 4 rappresentanti dei genitori degli alunni, 4 rappresentanti degli alunni, il Dirigente scolastico; è presieduto da uno dei membri eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Tale organo collegiale elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola; delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico. Spetta al consiglio l'adozione del Regolamento interno dell'istituto, l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola, la decisione in merito alla partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali.

Fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe, ha potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola. Le attribuzioni del Consiglio di istituto e della Giunta esecutiva sono quelle risultanti da quanto disposto dall'art. 10 del Decreto Legislativo n.297/94, dell'art. 45 del D.l. 129/2018 e delle altre disposizioni risultanti dalla normativa vigente, primo fra tutti il Regolamento sull'autonomia scolastica DPR 275/99.

Nel dettaglio:

- a) elegge al suo interno la Giunta esecutiva, composta da un docente, da

un membro del personale ATA, da un genitore, da uno studente, dal Dirigente scolastico che la presiede e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa. Quest'ultima ha il compito di preparare ed eseguire gli atti del Consiglio, di approntare i lavori del Consiglio e di curare l'esecuzione delle relative delibere; rimane in carica per tre anni;

- b) approva il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- c) approva il Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF);
- d) adotta il Regolamento di istituto;
- e) delibera il calendario scolastico.

Collegio docenti

Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti dell'istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico o, in caso di sua assenza, da un suo collaboratore a ciò delegato.

Svolge le seguenti funzioni:

- a) delibera in materia di funzionamento educativo-didattico dell'istituto secondo quanto stabilito dall'art. 4 primo comma DPR 31 maggio 1974;
- b) elabora il Piano triennale dell'offerta formativa, la programmazione educativa, il sistema di valutazione, i progetti d'istituto, il piano di aggiornamento, il Piano per l'Inclusione scolastica;
- c) formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche, tenendo conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di istituto;
- d) nomina al suo interno commissioni sia permanenti che temporanee;
- e) Identifica le funzioni strumentali al PTOF (aree, numero e criteri di attribuzione).

Il Presidente del collegio dei docenti (Dirigente scolastico o suo delegato) modera e regola la discussione delle sedute, dirige le varie fasi di votazione delle delibere, mette ai voti le proposte e nomina gli eventuali scrutatori.

Il Collegio docenti si insedia ad inizio di anno scolastico, in tale ambito delibera anche il calendario delle convocazioni ordinarie.

Il presente Regolamento disciplina anche la possibilità di svolgere in modalità telematica le riunioni dei collegi docenti, consigli di classe e assemblee di istituto. In particolare, la piattaforma utilizzata dalla scuola è Google Meet della GSuite Education Workspace. Tutti i docenti, sia a tempo determinato che indeterminato, e tutti gli alunni sono dotati di accesso istituzionale alla piattaforma GSuite che rappresenterà la via preferenziale di scambio di informazioni e dati, parallela all'uso del registro elettronico Argo.

Il collegamento in remoto non può avvenire da luogo pubblico rumoroso e l'intervenuto dovrà essere l'unico presente alla call dalla propria postazione, è consigliabile che i partecipanti usino cuffie e non audio in open. In ogni caso, ogni singolo partecipante dovrà curare la protezione della privacy durante la riunione.

Consiglio di classe

Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente scolastico secondo il piano delle attività annuali o su richiesta di tutti i membri di una delle sue componenti o nei casi in cui se ne ravvisi la necessità.

Il Consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe, due rappresentanti dei genitori eletti dai genitori degli allievi iscritti alla classe e da due rappresentanti degli studenti. Nel corso di istruzione degli adulti sono previsti tre rappresentanti degli studenti ma non è prevista la componente genitori. Alle riunioni partecipano, ove necessario, esperti appositamente invitati, in rapporto alla trattazione di questioni particolari. Il Consiglio di classe si occupa dell'andamento generale della classe; si esprime su eventuali progetti di sperimentazione; adotta la Programmazione educativo- didattica esplicitando attività, modalità, metodologia, mezzi e strumenti, in sintonia con quanto previsto in sede di Dipartimenti di indirizzo e di asse, in armonia con le indicazioni contenute nel Piano triennale dell'offerta formativa dell'istituto; formula proposte al Collegio docenti relative all'azione educativa e didattica; adotta gli strumenti e le modalità più efficaci per agevolare il rapporto scuola-famiglia e il rapporto tra docenti e studenti; controlla in itinere lo sviluppo della programmazione educativo-didattica della classe, anche in rapporto alla tempistica stabilita ad inizio anno e ai risultati attesi in relazione alle competenze definite; prende provvedimenti disciplinari a carico degli alunni in base a quanto previsto dal regolamento di disciplina.

Durante l'anno scolastico, di norma, sono previsti due Consigli di classe, allargati alla componente genitori ed alunni; essi si articolano in due momenti:

- a) prima parte: sola componente docente;
- b) seconda parte: componente docenti e rappresentanti dei genitori e degli studenti. I docenti informano gli studenti e le famiglie sull'andamento della classe e su tutte le attività programmate, senza far riferimento a casi singoli, nel rispetto e nella tutela della privacy. I rappresentanti dei genitori e degli studenti riferiscono al Consiglio le richieste, le proposte ed evidenziano eventuali problematiche.

Le competenze in materia di valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

Comitato di valutazione

Il Comitato di valutazione docenti è stato istituito con la legge 107/2015 (art. 11, comma 129 che ha interamente sostituito il D.lgs. 297/1994 in merito al Comitato per la valutazione dei docenti); ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente scolastico.

Compito prioritario del Comitato è quello di esprimere il proprio parere in merito al superamento del periodo di formazione e di prova del personale docente ed educativo. A tal fine il Comitato è composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, da tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei docenti ed uno dal Consiglio di istituto. E' integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il Comitato per la valutazione degli insegnanti è convocato dal Dirigente scolastico in periodi programmati per la valutazione del servizio a richiesta dei singoli interessati, alla conclusione dell'anno prescritto agli effetti della valutazione del periodo di prova ed ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Comitato studentesco

E' formato dai rappresentanti degli studenti di ogni Consiglio di classe e di istituto. E' organo promotore della partecipazione degli alunni alla vita della scuola. Ha il compito di chiedere l'assemblea d'istituto e di vigilare per l'esercizio del diritto democratico dei partecipanti. Si riunisce di norma al di fuori dell'orario delle lezioni in via ordinaria. In via straordinaria il Dirigente scolastico può concedere brevi riunioni nell'arco della mattinata.

Può svolgere altri compiti delegati dall'assemblea d'istituto o dalle assemblee di classe. Può essere convocato dal Dirigente scolastico quando sia necessario.

Comitato dei genitori

E' formato dai genitori rappresentanti di classe e dai genitori che offrono la loro collaborazione, è organo promotore della partecipazione dei genitori alla vita della scuola e può richiedere l'assemblea al Dirigente scolastico.

Può essere convocato dal Dirigente scolastico quando necessario.

Assemblea di istituto

Il diritto soggettivo degli studenti di riunirsi in assemblea è stato previsto per la prima volta e introdotto nel nostro ordinamento giuridico dall'art.43 del D.P.R. n.416/74. Tale diritto è stato riconosciuto anche nel successivo D.P.R. n.297/94 "Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado" che, in materia, agli artt.12,13 e 14, ha riproposto letteralmente le medesime norme contenute nel precedente decreto agli artt.42,43 e 44. L'art. 12 del D.P.R. 297/94 prevede che "Gli studenti della scuola secondaria superiore e i genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola". All'art.13 comma 1° si precisa "Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti". Al comma 6° del medesimo articolo si prevede espressamente la possibilità di svolgere, nei limiti di una al mese, sia l'assemblea di istituto fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali, sia, sempre nei limiti di una al mese con esclusione del mese conclusivo delle lezioni, l'assemblea di istituto durante l'orario delle lezioni.

Assemblea di classe

Le assemblee di classe possono avere luogo due volte al mese ciascuna per un massimo di un'ora di lezione, escluso l'ultimo mese di scuola, non nello stesso giorno della settimana e ad eccezione della prima e dell'ultima ora di lezione. Sono richieste dagli studenti della classe, attraverso i propri rappresentanti, almeno cinque giorni prima con allegato l'ordine del giorno e in accordo con i docenti in orario.

Il docente delle ore in cui avviene l'assemblea di classe deve vigilare per garantire un ordinato svolgimento dell'assemblea stessa. I verbali delle assemblee vanno consegnati in copia ai collaboratori del Dirigente scolastico.

PARTE II

DISPOSIZIONI INTERNE ALUNNI - DOCENTI

PREMESSA

La buona educazione, la cortesia e la disponibilità sono richieste da e verso tutte le componenti della scuola: docenti, alunni, personale A.T.A.

E' richiesta la partecipazione attiva degli studenti alla vita della scuola.

La frequenza a scuola è obbligatoria; oltre che alle lezioni si invitano gli studenti alla partecipazione attiva anche alle attività previste dal PTOF. Gli allievi possono produrre domanda per accedere alla frequenza gratuita di corsi curriculari ed extracurriculari attivati dall'istituto nei limiti del bilancio e finanziati dal MIM o dalla regione o da altri enti territoriali conseguendo crediti formativi riconosciuti. Quando il contenuto del corso sia tale da consentire il conseguimento di una certificazione esterna - come ad esempio Trinity- Ecdl - Eipass l'allievo è tenuto al versamento del costo della skill card - ove prevista e dell'esame.

ART. 1 - Orario delle lezioni

Le lezioni iniziano alle ore 08:00; gli alunni possono entrare nell'edificio scolastico a partire dalle ore 07:55 e devono accedere direttamente alla propria aula.

Il personale docente deve trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

La scansione oraria giornaliera prevede la seguente articolazione:

Orario	N.ora
8.00 - 8.55	Prima ora
8.55 - 9.50	Seconda ora
9.50 - 10.50	Terza ora
10.50 - 11.50	Quarta ora
11.50 - 12.45	Quinta ora
12.45 - 13.35	Sesta ora
13.35 - 14.25	Settima ora

ART. 2 - Assenze

Le assenze devono essere giustificate, con corretta motivazione, al rientro dell'alunno in classe esclusivamente tramite il registro elettronico Argo. La giustificazione deve essere effettuata dal genitore/tutore o dallo studente maggiorenne che si autogiustifica. In caso di ripetute assenze, frequenza saltuaria, assenze ingiustificate, il coordinatore di classe avvisa la famiglia. In caso di assenze collettive, il docente della prima ora comunicherà al Dirigente scolastico tale mancanza.

Le giustificazioni fornite tramite l'app Argo famiglia dovranno essere validate dal docente in fase di appello.

I genitori hanno l'opportunità nonché il dovere di controllare le assenze dei figli sul registro elettronico.

Si rammenta che, ai fini della valutazione finale di ogni studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato; eventuali deroghe a tale limite possono essere previste, in casi eccezionali, per assenze continuative documentate secondo i criteri previsti dagli OO.CC. a condizione che le stesse non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

E' prevista la frequenza anche alle attività facenti parte dell'offerta formativa didattica, ivi comprese le uscite didattiche, i viaggi d'istruzione, gli stages e il PCTO.

ART. 3 - Ingresso, ritardi, entrate posticipate, uscite anticipate

L'ingresso a scuola è previsto per le ore 7.55 per consentire il regolare inizio delle attività didattiche alle ore 8.00.

Lo studente che arriva entro le ore 08:10 è ammesso dal docente della prima ora che annota sul registro elettronico e su quello cartaceo il ritardo riportando l'orario di arrivo in classe.

Dopo le 8:10 lo studente può essere ammesso in classe, alla seconda ora, solo se accompagnato dal genitore (o persona da esso formalmente delegata) e con valida motivazione.

Casi particolari saranno valutati e autorizzati dal DS o suo delegato.

Il numero massimo consentito di entrate alla seconda ora nell'arco di ogni

quadrimestre è pari a 7; successivamente l'alunno non sarà ammesso a scuola.

Il numero massimo consentito di uscite anticipate ora nell'arco di ogni quadrimestre è pari a 7; successivamente il C.d.C prenderà opportuni provvedimenti.

Nel caso in cui il ritardo sia reiterato, il Coordinatore di classe riporta sul portale Argo tale comportamento con un'annotazione visibile anche alle famiglie.

Non è consentito uscire dall'istituto prima delle ore 10:50, salvo casi eccezionali.

Non possono essere concesse uscite anticipate agli studenti che nello stesso giorno siano entrati con un ritardo superiore ad un'ora.

In caso di malore l'alunno potrà lasciare l'istituto in qualsiasi momento, ma solo se accompagnato da un genitore (o da persona da lui delegata) o a mezzo ambulanza inviata dal servizio 118. L'uscita dovrà essere autorizzata dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore e sarà registrata sia sul registro di classe cartaceo che su quello elettronico.

Gli studenti maggiorenni possono dichiarare e giustificare personalmente i motivi delle uscite anticipate e degli ingressi in ritardo.

Gli studenti pendolari che non possono rispettare l'orario di entrata/uscita per motivi di trasporto possono essere autorizzati all'entrata posticipata e/o all'uscita anticipata, previa esplicita richiesta, corredata da adeguata documentazione, secondo modalità indicate in apposite circolari del Dirigente scolastico.

La frequenza assidua e la partecipazione alla vita della scuola sono elementi positivi che concorrono alla determinazione del voto di condotta dello studente. Pertanto, il numero delle assenze e dei ritardi, delle entrate posticipate e/o delle uscite anticipate, anche se giustificate, diventa preclusivo della valutazione dello studente e dell'attribuzione nel triennio del credito scolastico in sede di scrutinio finale.

ART. 4 - Uscite per esigenze di servizio

Tutte le classi, con preavviso riportato sul registro elettronico il giorno, prima potranno entrare una o due ore dopo, ovvero uscire una o due ore prima, in caso di assenza del docente.

ART. 5 - Abbigliamento

La scuola è un ambiente educativo, nonché un luogo istituzionale che merita adeguato rispetto e ciò implica che ciascuno (**studenti, personale docente e non**) lo frequenti con un abbigliamento sobrio e decoroso, consono all'ambiente scolastico.

Nell'ovvia considerazione che i concetti di decoro e sobrietà sono suscettibili di inevitabile varietà interpretativa e senza voler limitare la libertà individuale, si precisa di non indossare, per motivi di decoro e rispetto dell'istituzione scolastica, abiti che evocano tenute estive, o anche balneari: pantaloncini corti, bermuda, canottiere, ciabatte, abbigliamento "balneari".

ART. 6 - Uscita durante le ore di lezione

I docenti sono invitati a evitare l'uscita dalle aule degli studenti durante le ore di lezione, e comunque non più di uno per volta. Gli studenti usano apposito badge di classe durante l'uscita.

Durante il cambio dell'ora gli studenti devono rimanere nella propria aula.

ART. 7- Utilizzo dei cellulari o di altri dispositivi elettronici

In ogni momento della vita scolastica è proibito

- a) utilizzare il cellulare ed altri dispositivi elettronici salvo diversa indicazione del docente;
- b) raccogliere (normativa a tutela della privacy) ogni tipo di immagini, audio, video o altre informazioni allo scopo di diffonderle (ad esempio in internet e social network). L'inosservanza relativa alla diffusione di dati è considerata infrazione grave (che può comportare anche, a termini di legge, sanzioni pecuniarie o il commettere reato ai sensi dell'art. 615 del Codice penale).

Nel corso delle lezioni:

- a) i cellulari devono essere riposti nello zaino;
- b) è severamente proibito utilizzare un cellulare per lo scambio di informazioni durante una prova di verifica;

- c) le comunicazioni telefoniche tra studenti e famiglie durante l'orario scolastico saranno effettuate attraverso l'Ufficio di segreteria. Solo in presenza di situazioni di particolare gravità e rilevanza, dietro il consenso del docente, potranno essere effettuate chiamate con gli apparecchi personali. L'utilizzo non autorizzato o difforme dalle indicazioni ricevute sarà sanzionato dal docente o dagli organi competenti secondo il principio della gradualità, in base a quanto previsto nel regolamento d'istituto;
- d) durante lo svolgimento di lezioni, i docenti avranno la facoltà, in qualunque momento, se ravvisano la necessità, di prevedere l'uso di dispositivi elettronici secondo il BYOD. In tal caso, sarà cura del docente riportare sul registro elettronico Argo nella sezione "Argomento del giorno" la dicitura "è consentito l'uso del dispositivo elettronico" specificando la durata;
- e) lo studente a scuola dovrà avere cura del proprio tablet/altro dispositivo, adottando tutte le necessarie cautele, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarlo con sé;
- f) la scuola non si assume alcuna responsabilità per danni, smarrimenti o sottrazioni dovute all'incuria dello studente.

Il divieto di uso di telefoni cellulari durante le ore di lezione è esteso a tutti gli alunni, al personale docente e non.

ART. 8 - Ricreazione

In tutte le sedi il periodo di ricreazione è di 15 minuti. L'obbligo di sorveglianza spetta al docente in orario. L'intervallo si svolgerà nelle singole classi e gli studenti possono organizzarsi con i rappresentanti di classe per l'acquisto di generi alimentari secondo schema orario fornito a inizio anno scolastico che consente una scansione oraria fra le classi al fine di limitare e disciplinare l'accesso alle aree comuni.

Tutti gli studenti sono tenuti alla collaborazione col personale ausiliario nel rispetto di basilari norme di civismo quali lasciare l'aula e i servizi igienici in ordine dopo la ricreazione (e al termine delle lezioni), di servirsi degli appositi contenitori di rifiuti interni alle classi.

Gli studenti che trasgrediranno, se ne assumeranno la responsabilità e saranno passibili di sanzioni disciplinari previste dal Regolamento.

ART. 9 - Vigilanza

La vigilanza sugli studenti è assicurata:

- all'ingresso a scuola, durante la temporanea assenza dei docenti e nel cambio d'ora di lezione dai collaboratori scolastici;
- cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, durante le ore di lezione ed all'uscita dall'aula dal docente della classe;

I docenti sono tenuti ad essere presenti in aula 5 minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione. L'accesso degli studenti nei laboratori e negli altri spazi scolastici utilizzati per lo svolgimento di attività didattiche deve avvenire con ordine, senza ritardi individuali o collettivi, sotto il controllo dei docenti e/o la vigilanza dei collaboratori scolastici.

Gli studenti non possono usufruire delle aule né dei laboratori senza sorveglianza.

I collaboratori scolastici in servizio devono essere presenti nelle rispettive postazioni nel loro orario di servizio per esercitare la necessaria vigilanza.

Durante lo spostamento tra le varie aule e i laboratori, da effettuarsi nel tempo strettamente necessario, gli studenti devono tenere un comportamento corretto senza arrecare disturbo.

I docenti si avvicinano nelle classi con sollecitudine e nel rispetto dell'orario.

Il collaboratore scolastico dell'area provvede a sorvegliare la classe scoperta avvisando l'ufficio di Dirigenza nel caso di assenza prolungata del docente.

I docenti sono tenuti ad intervenire in qualunque occasione accertino infrazioni al presente Regolamento o a qualsiasi altra norma, provvedendo direttamente ad ammonire i responsabili o, se necessario, segnalando l'infrazione e i responsabili, verbalmente o per iscritto, all'Ufficio di Dirigenza per i provvedimenti del caso.

ART. 10 - Funzionamento e utilizzo degli spazi

Il funzionamento e l'utilizzo della biblioteca, della palestra, campo polivalente, dei laboratori e delle aule speciali è disciplinato dai rispettivi regolamenti e dalle norme di sicurezza vigenti. Gli studenti sono tenuti a rispettare le suddette regole

e norme e ad indossare l'abbigliamento e gli accessori richiesti nelle palestre e nei vari laboratori.

I docenti che svolgono lezione nelle aule normali, nei laboratori e nelle palestre devono vigilare sul comportamento degli studenti al fine di evitare che si arrechi pregiudizio o danno alle persone e/o alle cose.

E' necessario che gli alunni si assumano la responsabilità dei locali frequentati e del corretto utilizzo delle attrezzature: ogni classe ed ogni docente dovranno pertanto, all'ingresso in ciascuna aula o laboratorio, prendere in consegna le suppellettili, gli arredi ed i materiali didattici ivi presenti al fine di non celarsi dietro l'alibi dell'avvicendamento delle classi nelle aule e nei laboratori.

Eventuali rotture e/o danni saranno addebitati ai responsabili o, in caso di mancata identificazione degli stessi, alla intera classe. Nei confronti dei responsabili di danni e/o rotture saranno previste sanzioni disciplinari appositamente stabilite.

Anche eventuali atti di vandalismo saranno sanzionati, verrà richiesto il risarcimento dei danni provocati e, nei casi più gravi, il fatto verrà segnalato dal Dirigente scolastico all'Autorità giudiziaria.

Al termine delle lezioni tutte le aule ed i laboratori devono essere sgomberati e lasciati puliti ed in ordine: il rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici è necessario per mantenere puliti ed accoglienti i locali scolastici.

Ingresso dei mezzi di trasporto

Il Dirigente scolastico autorizza per gli studenti unicamente il parcheggio di motocicli e biciclette ai quali è riservato, per motivi di sicurezza, uno spazio apposito in entrambe le sedi dell'istituto, a condizione che i conducenti entrino ed escano con prudenza nel rispetto delle regole del buon senso.

Il parcheggio di veicoli di genitori ed esterni all'istituzione scolastica, è interdetto per motivi di sicurezza ad esclusione dei disabili per i quali sono previste specifiche aree in prossimità dell'ingresso, a cui si può accedere con apposito contrassegno o per temporanea infermità (in tal caso previa richiesta al Dirigente scolastico).

Tutti i veicoli posti all'interno delle aree scolastiche autorizzate non devono in alcun modo creare intralcio al normale avvicendamento e al passaggio di eventuali mezzi di soccorso, pertanto, il parcheggio non è consentito:

- a) davanti ai cancelli d'ingresso – pedonale e carrabile;
- b) intorno alle aiuole;
- c) vicino alle scale delle uscite di emergenza.

Nel caso di parcheggio interno, la scuola non assume alcuna responsabilità in merito alla custodia dei veicoli.

Qualsiasi incidente provocato dall'inosservanza del presente articolo comporta responsabilità individuali, per i maggiorenni, e dei genitori o dell'esercente la potestà, per i minorenni.

ART. 11 – Custodia di propri beni

L'Istituzione scolastica non è responsabile per la custodia dei beni di proprietà degli allievi.

Si raccomanda agli studenti di munire i motocicli/biciclette dei propri mezzi di idonei dispositivi antifurto, dal momento che il parcheggio autorizzato non è custodito.

Si raccomanda ancora agli allievi di non portare a scuola oggetti di valore o somme ingenti di denaro e, comunque, di non abbandonare mai incustoditi i propri beni. Gli oggetti smarriti e rinvenuti saranno depositati in Vicepresidenza.

ART. 12 – Comunicazioni/Manifesti/Avvisi degli studenti

Gli studenti hanno facoltà di esporre comunicazioni, manifesti e avvisi negli appositi spazi messi loro a disposizione. Il materiale da affiggere dovrà essere preventivamente visionato e vistato dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore per il controllo di conformità alle norme di legge.

ART. 13 - Utilizzo dei distributori automatici di bevande ed alimenti e della buvette

I distributori automatici e la buvette sono a disposizione di tutti i componenti della

comunità scolastica pertanto vanno utilizzati in maniera corretta ed in modo da non disturbare il regolare svolgimento delle attività didattiche.

L'accesso diretto ai distributori e alla buvette da parte degli studenti va effettuato dopo le ore 10:20 e secondo scansione oraria; una volta prelevati gli alimenti gli studenti hanno l'obbligo di rientrare in classe senza attardarsi ulteriormente.

È fatto assoluto divieto di uso di bevande energetiche.

ART. 14 - Utilizzo dei computer e dei monitor in aula

Il docente della prima ora della giornata apre la cassetta portapc con la chiave già predisposta in aula dai collaboratori, accende il pc presente in classe e il monitor interattivo; il docente dell'ultima ora della giornata spegne il pc e il monitor interattivo (non è necessario staccare nessuna presa).

Attenersi alle seguenti indicazioni:

- Non scollegare e/o spostare il notebook dalla sua postazione salvo richieste specifiche e circostanziate;
- Non modificare la configurazione del computer e/o installare nuovi programmi senza l'avallo di un tecnico;
- Non è consentito agli studenti l'uso del computer senza la supervisione di personale docente;
- Informare per iscritto il responsabile tecnico di istituto in caso di guasti o malfunzionamenti specificando la problematica riscontrata e/o l'accaduto.

Ogni docente al termine della propria ora di lezione è tenuto a disconnettere il proprio accesso (registro elettronico ed account di istituto) eventualmente abbia inserito le proprie credenziali.

ART. 15 - Divieto di fumo

La normativa in vigore vieta di fumare in tutte le aree all'aperto di pertinenza degli istituti scolastici sia agli studenti sia al personale scolastico: il divieto si intende esteso a tutti gli spazi della scuola, ivi compresi i cortili, parcheggi e gli spazi interni all'edificio scolastico e impianti sportivi.

Tale divieto comprende anche l'uso di sigarette elettroniche.

Chiunque violi il divieto di utilizzo delle sigarette elettroniche di cui al comma 2 e' soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584, e successive modificazioni.

I bagni saranno dotati di rilevatori di fumo con segnale sonoro di allarme.

L'obbligo di vigilare e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate

Tutto il personale scolastico, docente e ATA, ha l'obbligo di vigilare e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate ai responsabili preposti individuati dal Dirigente scolastico.

A tal fine dovrà essere posta particolare cura nella vigilanza, durante l'intervallo.

Le sanzioni nelle istituzioni scolastiche

Le istituzioni scolastiche applicano la sanzione utilizzando il modulo che provvederanno a predisporre di accertamento e contestazione della violazione del divieto di fumare, mentre per il pagamento forniscono il modello F23 – codice tributo 131T (come previsto dall'accordo Stato – Regioni del 16/12/2004, segnatamente punto 10 e punto 11) – causale del versamento "Infrazione al divieto di fumo nell'istituto scolastico che deve essere appositamente denominato.

L'entità della sanzione e le modalità di pagamento

L'entità della sanzione e le modalità di pagamento di essa in forma ridotta, ai sensi dell'art.16 della legge 689/81, sono sintetizzate nei termini di seguito riportati:

La sanzione amministrativa va da Euro 27,50 a Euro 275,00 (importi modificati dalla Legge finanziaria 2005).

La sanzione è raddoppiata in caso di violazione commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o di lattanti o bambini fino a dodici anni (da € 55,00 a € 550,00).

Il pagamento di una somma in misura ridotta

È ammesso, entro il 60° giorno dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione, il pagamento di una somma in misura ridotta pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista

o al doppio della sanzione minima, se più conveniente, per la violazione commessa, oltre al pagamento delle spese del procedimento (tipo raccomandate A.R.). Pertanto, il pagamento in forma ridotta consiste in 55 euro (doppio di 27,5, più conveniente di un terzo di 275) o, se si incorre nella citata aggravante, in 110 euro (doppio di 55, più conveniente di un terzo di 550).

PARTE III

DISPOSIZIONI INTERNE DOCENTI

ART. 16 - Formazione - professionalità – collegialità

Il docente ha piena libertà di insegnamento sul piano metodologico - didattico, come previsto dall'art. 1 del D.lgs. 16 aprile 1994 n. 297: "nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente". L'esercizio di tale libertà comporta il dovere di curare e arricchire una specifica preparazione professionale che consenta di compiere, in modo flessibile ed efficace, le scelte più opportune in relazione alle caratteristiche socio-affettive e cognitive degli alunni, alle finalità educative, agli obiettivi di apprendimento e ai contenuti della progettazione curricolare e didattica. La libertà di insegnamento così descritta va coniugata con lo stile di lavoro collegiale previsto dagli ordinamenti scolastici, che presuppone sintonia sul piano degli stili educativi e necessità di raccordi sul piano pluri-multi-interdisciplinare, sia a livello di team che collegiale. Ogni docente è tenuto a rispettare le deliberazioni e la programmazione delle attività degli Organi collegiali. I docenti comunicano e si confrontano fra loro in termini di esperienze e competenze per migliorare la qualità dell'azione formativa, mostrando disponibilità al cambiamento in base alle risposte e ai bisogni rilevati negli alunni, nelle famiglie e nel territorio. In tale prospettiva l'aggiornamento e la formazione in servizio costituiscono un carattere essenziale della professionalità docente, per un approfondimento sia dei contenuti disciplinari sia delle tematiche psicopedagogiche e didattiche. E' importante che le comunicazioni interpersonali avvengano, pur nella differenza e nella specificità dei ruoli e delle funzioni, nel segno del rispetto dell'altro, della comprensione e del reciproco riconoscimento.

ART. 17 - Responsabilità dei docenti: vigilanza sugli alunni

Il presente Regolamento adotta disposizioni interne all'Istituzione scolastica per garantire la vigilanza, effettiva e potenziale, degli allievi. Il docente ha il compito di vigilanza degli alunni durante l'ingresso e tutta la permanenza degli stessi a scuola, nonché durante gli spostamenti da e per laboratori e palestra ed al

momento dell'uscita da scuola. Inoltre ciascun docente è tenuto a collaborare alla sorveglianza più generale nei locali dell'istituto e a segnalare tempestivamente ai collaboratori del Dirigente eventuali disfunzioni.

ART. 18 - Norme di comportamento

I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe e su quello elettronico gli alunni assenti.

In caso di assenze ripetute di un alunno senza giustificazione, il docente segnalerà il nominativo allo staff dirigenziale. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare, sia sul registro cartaceo che su quello elettronico, l'orario di entrata e se giustificato o meno.

Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, occorre chiedere l'autorizzazione al D.S. o al docente delegato.

I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo gli alunni da soli; se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.

I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro, salvo i casi di comprovata necessità.

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente.

La lettura del regolamento e del patto di corresponsabilità avviene ad opera di ogni coordinatore di classe nelle prime settimane di scuola.

ART. 19 - Utilizzo del registro elettronico

Il registro online, essendo l'unico documento ufficiale da cui attingere le notizie dell'attività didattica, deve essere compilato in tempo reale in tutte le sue parti.

Le assenze, i ritardi, le giustifiche, le note disciplinari, i voti e gli argomenti delle lezioni devono essere inseriti sul registro elettronico della classe esclusivamente dal docente presente in aula in modo attento e responsabile. In caso di assenza

di collegamento ad internet, il docente provvederà all'aggiornamento del registro elettronico entro le 24 ore immediatamente successive.

Inserimento delle valutazioni:

- I voti relativi alle verifiche orali vanno inseriti sul registro elettronico entro il termine della lezione (o al massimo della giornata)
- I voti relativi alle prove scritte e pratiche, o ai questionari validi per le prove orali, devono essere inseriti sul registro elettronico entro 15 giorni dalla data di svolgimento delle prove stesse (salvo cause di forza maggiore).

Il Dirigente scolastico verificherà periodicamente l'avvenuto inserimento a sistema di voti, assenze, ritardi, note disciplinari e argomenti delle lezioni.

Si ricorda che il sistema permette la tracciabilità storica delle modifiche e, in caso di contestazioni, consente di ricostruire precisamente l'eventuale variazione di informazioni o voti già inseriti; pertanto, si rimanda alla responsabilità individuale di ciascun docente l'utilizzo tempestivo ed appropriato del registro elettronico.

ART. 20 - Comunicazione delle valutazioni

I docenti comunicano agli studenti le valutazioni ottenute nelle prove scritte ed orali. I voti dovranno essere riportati nel registro elettronico. I compiti in classe saranno riconsegnati corretti agli studenti entro un congruo lasso di tempo, normalmente non superiore ai quindici giorni e in ogni caso prima della successiva verifica. I criteri di valutazione vanno esplicitati con chiarezza, anche con opportune griglie.

PARTE IV

DISPOSIZIONI INTERNE FAMIGLIE

ART. 21 - Diritto al coinvolgimento

Le famiglie hanno diritto ad essere coinvolte nel processo formativo dei propri figli e a partecipare alla vita scolastica, anche tramite gli organi di rappresentanza. Esse devono essere messe nelle condizioni di conoscere l'evoluzione della situazione di profitto e comportamentale dei propri figli.

ART. 22 - Condivisione del PTOF, del Regolamento d'istituto e degli altri regolamenti

Il Piano triennale dell'offerta formativa, il Regolamento dell'istituto e gli altri regolamenti vengono pubblicati sul sito web dell'istituto

www.isismarcianise.edu.it

e tutte le componenti si impegnano a condividerne i valori fondanti. Le famiglie si impegnano, altresì, a sostenere i figli nelle loro scelte e a sviluppare il senso di partecipazione e la serietà dell'impegno.

ART. 23 - Impegni

Le famiglie sono tenute a collaborare con i docenti, instaurando un dialogo costruttivo con essi e a seguire con attenzione l'andamento didattico dei propri figli. Le famiglie si impegnano a osservare le disposizioni relative alle giustificazioni di assenze e ritardi e ad informare tempestivamente gli insegnanti (coordinatore di classe) su problemi personali dei propri figli (salute, motivazione, frequenza), che possano incidere sul rendimento scolastico.

ART. 24 - Attività integrative

Le famiglie hanno diritto a partecipare alle attività integrative culturali e formative che coinvolgono la comunità scolastica.

ART. 25 - Patto di corresponsabilità

I protagonisti della crescita dei nostri alunni sono scuola e famiglia; ciascuna, nel rispetto del proprio ruolo, si impegna ad essere sempre collaborativa, mai antagonista, per la costruzione e l'implementazione di una così importante alleanza formativa.

Tutti i componenti della comunità educante devono impegnarsi a sviluppare un atteggiamento sereno, positivo e propositivo nei confronti della scuola per evitare di creare conflitti, pregiudizi e disinteresse.

Il Patto educativo esplicita quelle norme che facilitano il buon andamento dell'azione formativa, nel rispetto dei diritti e delle libertà di ciascuno.

PARTE V

DISPOSIZIONI INTERNE PERSONALE ATA

ART. 26 - Funzioni del personale ATA

Personale amministrativo

Il personale amministrativo assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative connesse alle attività della scuola, in rapporto di collaborazione con il Dirigente scolastico e con il personale docente. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge. Collabora con i docenti, curando in modo particolare la comunicazione delle circolari e degli avvisi personali. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

La segreteria svolge compiti di supporto ed organizzazione al funzionamento della scuola. Gli uffici di segreteria sono ubicati presso la sede ITST "G. Ferraris".

Orari di apertura della segreteria:

- **Martedì e Sabato dalle ore 10.00 alle ore 12.00**
- **Mercoledì, Giovedì e Venerdì dalle ore 15.30 alle ore 18.30**

Anche i contatti telefonici con gli uffici di segreteria dovranno rispettare i medesimi orari. Per le urgenze è sempre possibile utilizzare le comunicazioni tramite posta elettronica ai seguenti indirizzi:

ceis021008@istruzione.it

ceis021008@pec.istruzione.it

Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, secondo le mansioni loro assegnate e a indossare la divisa fornita dall'istituto. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità. Collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo; devono vigilare all'ingresso e all'uscita degli alunni; devono essere facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza; devono comunicare immediatamente al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita, sono tenuti alla sorveglianza dei corridoi, delle classi durante il cambio dell'ora e degli allievi in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante; non devono allontanarsi dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente scolastico

ART. 27 - Compiti di sorveglianza dei collaboratori scolastici

L'obbligo di vigilanza spetta anche ai collaboratori scolastici, nei limiti fissati dall'art. 47, CCNL 2007. Essi collaborano all'entrata e all'uscita degli alunni, vigilando il passaggio degli alunni fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule; assicurano la continuità della vigilanza in caso di allontanamento temporaneo del docente. In particolar modo occorre che il personale si attivi per garantire una adeguata presenza ed un'attenta sorveglianza degli ingressi, degli atri, dei corridoi e dei bagni. I collaboratori scolastici hanno l'obbligo prioritario della vigilanza di ingressi, atri, corridoi e palestre. Pertanto ogni altro obbligo di servizio verrà, nei limiti del possibile, temporaneamente interrotto per adempiere a tale compito primario. Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici devono favorire l'avvicinarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi nel cambio d'ora; al suono della campanella di ogni cambio d'ora devono perciò disporsi e stazionare ai piani per coadiuvare nella sorveglianza; questo compito risulta prioritario rispetto ad ogni altro obbligo di servizio. Il controllo delle classi scoperte è compito dei collaboratori scolastici in servizio, che devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. E' quindi necessario che questi, all'inizio delle lezioni o durante i cambi d'ora, si spostino per tenere sotto controllo le classi momentaneamente scoperte e

segnalino immediatamente al docente collaboratore del Dirigente scolastico le classi senza insegnanti.

ART. 28 - Vigilanza sulle condizioni dell'edificio, degli arredi e dei sussidi

Il personale ausiliario è tenuto a controllare costantemente la stabilità dell'arredo scolastico in dotazione alle aule e agli altri spazi comuni, e a collocare armadi e mensole in posizione tale che non possano arrecare danno ad alcuno; il personale docente è comunque tenuto a comunicare eventuali problematiche rilevate rispetto alla sicurezza degli alunni. Qualora si evidenziassero situazioni di pericolo negli edifici o negli arredi, dovrà essere tempestivamente comunicato al Dirigente scolastico o ad un suo collaboratore.

ART. 29 - Rapporti interpersonali

Il personale ha il dovere di stabilire rapporti corretti con tutte le componenti scolastiche, fornendo, su richiesta, un adeguato supporto informativo ed operativo in base alle necessità. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

ART. 30 – Norme di legge

Per eventuali argomenti e problematiche non trattate da codesto Regolamento valgono le disposizioni contenute nella vigente normativa ministeriale.

PARTE VI

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

ART. 31 – Provvedimenti disciplinari

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 (art.4 c.2 DPR 249 24/06/98 - mod. dall'art. 2 D.P.R. 235 - 21/11/2007). Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto, ma potrà influire sul parere del collegio docenti nell'ammissione degli studenti a ripetere per la terza volta la stessa classe (art.4 c.3 DPR 249 24/06/98 - mod. dall'art. 2 D.P.R. 235 - 21/11/2007).

Il consiglio di classe ha facoltà, laddove se ne ravvisi l'opportunità, in alternativa e/o in aggiunta ai provvedimenti disciplinari (di cui agli artt.16 e segg. del presente regolamento) di irrogare sanzioni consistenti in attività da svolgere in favore della comunità scolastica che possono utilmente costituire una maggiore valenza educativa e una riparazione (quali operazioni di pulizia e ripristino degli arredi e dei locali scolastici, collaborazione con il personale ausiliario, riordino della biblioteca, corsi di approfondimento su temi specifici , ecc...)

ART. 32 - Criteri per le sanzioni

I criteri che ispirano il tipo e l'entità delle sanzioni sono:

- l'intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza e l'imprudenza;
- la rilevanza dei doveri violati;
- il grado del danno o del pericolo causato;
- la sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo al comportamento e ai precedenti disciplinari dello studente nel corso dell'anno scolastico;
- il concorso nel comportamento sanzionabile di più studenti in accordo tra di loro.

ART. 33 – Denuncia

I comportamenti che violano le norme del Codice penale devono essere denunciati

all'autorità giudiziaria dal Dirigente scolastico o da qualunque componente del personale scolastico, ai sensi dell'art. 331 del Codice penale. Di essi vengono informati le famiglie e il consiglio di classe.

ART. 34 - Allontanamento dalle lezioni

L'allontanamento dalle lezioni può prevedere l'obbligo della frequenza, salvo diversa decisione del Consiglio di classe.

ART. 35 – Provvedimenti disciplinari

Quadro sinottico delle infrazioni, dei provvedimenti e degli organi preposti:

	ADDEBITI	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
1)	Lievi infrazioni al regolamento	a) Richiamo verbale b) Nota segnalata sul registro di classe e comunicata alla famiglia tramite registro elettronico	Docente
2)	Moderate infrazioni al regolamento	a) Ammonizione scritta sul registro di classe e comunicata alla famiglia tramite registro elettronico b) Dopo tre ammonizioni, il c.d.c. può decidere eventualmente un provvedimento	Docente Consiglio di classe
3)	Uscite non consentite al cambio dell'ora. Rientro in ritardo dopo l'uscita dall'aula per i servizi igienici	a) Ammonizione scritta sul registro di classe e comunicata alla famiglia tramite registro elettronico b) Dopo tre ammonizioni, il c.d.c. può decidere eventualmente un provvedimento	Docente Consiglio di classe

4)	Utilizzo di cellulare e/o dispositivi elettronici durante le attività didattiche	<p>a) Ammonizione scritta sul registro di classe e comunicata alla famiglia tramite registro elettronico</p> <p>b) Eventuale uso reiterato comporta il ritiro del dispositivo fino al termine dell'attività didattica del giorno stesso e nota disciplinare</p> <p>c) Sospensione da 1 a 5 giorni</p>	<p>Docente</p> <p>Docente</p> <p>Consiglio di classe</p>
5)	Uso del cellulare per effettuare foto o video non autorizzati	Sospensione da 3 a 10 giorni	Consiglio di classe
6)	Danni patrimoniali alle strutture, agli strumenti e ai sussidi didattici, dovuti a comportamenti negligenti	Sospensione da 3 a 5 giorni e risarcimento del danno	Consiglio di classe
7)	Intemperanze verbali e fisiche; comportamenti irrispettosi e lesivi della dignità e personalità dei componenti della comunità scolastica, atti di bullismo	Sospensione da 3 a 15 giorni	Consiglio di classe
8)	Comportamenti pericolosi per l'incolumità dei componenti della comunità scolastica, danneggiamenti volontari ai beni della scuola	<p>a) Sospensione da 10 a 15 giorni</p> <p>a) Sospensione di almeno 16 giorni</p>	<p>Consiglio di classe</p> <p>Consiglio d'istituto</p>

9)	Comportamenti tesi a limitare la libertà di espressione o l'accesso ai locali scolastici dell'anno scolastico	Sospensione di almeno 16 giorni	Consiglio d'istituto
10)	Divieto di fumo	Sanzione pecuniaria prevista dalla normativa vigente	Dirigente scolastico o il preposto al controllo del divieto di fumo
11)	Disturbo continuo e reiterato che non permette il regolare svolgimento delle lezioni	<p>a) Ammonizione scritta sul registro di classe e comunicazione alla famiglia attraverso registro elettronico</p> <p>b) In caso di ulteriori reiterazioni sospensione da 3 gg. a 10 gg.</p> <p>c) Nei casi più gravi, denuncia all'autorità giudiziaria per interruzione di pubblico servizio (art. 340 del C.P.P.)</p>	<p>Docente</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>Consiglio di classe</p>

ART. 36 – Garanzie

La responsabilità disciplinare è personale.

A nessuno può essere irrogata una sanzione senza che il responsabile dell'infrazione venga sentito dall'organo preposto al procedimento.

Lo studente può farsi assistere da un genitore o da un proprio insegnante.

ART. 37 – Ricorso

Contro tutte le tipologie di sanzioni disciplinari, è ammesso ricorso, entro quindici giorni dalla ricevuta comunicazione della loro irrogazione da chiunque ne abbia interesse all'apposito Organo di garanzia interno all'istituto (art.5 c.2 DPR

249-24/06/98-mod. dall'art. 2 D.P.R. 235– 21/11/2007) e, per un'ulteriore impugnazione, all'Organo di garanzia regionale.

ART. 38 – Sanzioni in sede di esame

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono irrogate dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni (art.4 c.11 DPR 249 24/06/98- mod. dall'art. 2 D.P.R. 235 –21/11/2007).

ART. 39 – Procedure relative alla sanzione

Le procedure relative all'irrogazione della sanzione disciplinare, devono concludersi entro trenta giorni dall'avvenuta contestazione. Superato tale limite temporale, il procedimento è estinto.

ART. 40 - votazione

Alla votazione in merito alle sanzioni disciplinari irrogate dal Consiglio di classe partecipano anche i rappresentanti di classe dei genitori e degli studenti, purché non coinvolti in prima persona nel procedimento. Il voto relativo alle decisioni disciplinari del Consiglio di classe è segreto. Non è consentita l'astensione.

ART. 41 – Provvedimento cautelativo

In caso di gravi inadempienze che rendono, in maniera assoluta ed incompatibile la presenza dell'alunno in classe, il Dirigente scolastico può disporre, in casi di estrema urgenza i provvedimenti cautelari più adeguati, promuovendo contestualmente il procedimento per l'irrogazione della sanzione disciplinare presso gli organi competenti, i quali dovranno ratificare il provvedimento del Dirigente scolastico

ART. 42 – Organo di garanzia

L'Organo di garanzia è composto da:

1. Presidente: Il Dirigente scolastico

2. Un docente eletto
3. Uno studente eletto
4. Un genitore eletto

Devono essere previsti dei componenti supplenti, in quanto, ad eccezione del Dirigente scolastico, non può far parte dell'organo di garanzia un componente dell'organo che ha irrogato il provvedimento.

PARTE VII

REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

ART. 1 - Compiti

L'Organo di garanzia, istituito ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/98 (*Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*), come modificato dal DPR 235/07, ha i seguenti compiti:

decidere in merito ai ricorsi presentati, da chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi preposti;

decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*.

ART. 2 - Composizione

L'Organo di garanzia è composto da:

- Dirigente scolastico (o suo delegato), con funzione di Presidente
- Un rappresentante dei docenti
- Un rappresentante dei genitori
- Un rappresentante degli studenti

Svolge il ruolo di rappresentanti dei docenti il primo eletto per la componente docenti nelle elezioni del Consiglio di istituto. Svolge il ruolo di rappresentanti dei genitori il primo eletto per la componente genitori nelle elezioni del Consiglio di istituto. Svolge il ruolo di rappresentanti degli studenti il primo eletto per la componente studenti nelle elezioni del Consiglio di istituto.

Ai fini dell'individuazione del primo eletto per ogni componente di cui al c. 2 si fa riferimento esclusivamente al numero assoluto di voti di preferenza ricevuti da ciascun candidato eletto (indipendentemente dalla lista di appartenenza e dai voti complessivi ottenuti da ciascuna lista).

L'Organo di garanzia dura in carica per un triennio; viene rinnovato in coincidenza del

rinnovo triennale del Consiglio di istituto. Per la componente studentesca, per cui è previsto il rinnovo annuale della rappresentanza in Consiglio di istituto, il rinnovo è annuale.

I componenti dell'OdG che vengano a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità vengono surrogati dai successivi eletti, per la componente di appartenenza, secondo i criteri di cui al c. 3. Solo in caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto entro il triennio di vigenza dell'OdG si procederà ad elezioni suppletive. Allo scadere del terzo anno, in coincidenza del rinnovo del Consiglio di istituto, tutti i membri dell'Organo decadranno con esso, anche se di nomina successiva avvenuta in corso di triennio.

In caso di incompatibilità di un componente rispetto al ricorso o al caso oggetto di esame, il componente è sostituito dai successivi eletti per la componente di rispettiva rappresentanza (secondo i medesimi criteri di cui al c. 3). Se necessario la sostituzione avviene facendo ricorso anche ai non eletti per le rispettive componenti.

Le cause di incompatibilità di cui al precedente c. 4 sono individuate nelle seguenti:

qualora il componente dell'OdG faccia parte dell'organo collegiale che ha irrogato la sanzione disciplinare;

qualora il componente dell' OdG sia lo studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso o il suo genitore o tutore;

qualora il componente dell'OdG sia docente, studente o genitore della medesima classe dello studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso.

ART. 3 – Procedure e tempi

Il ricorso avverso una sanzione disciplinare deve essere presentato dall'alunno (se maggiorenne) o da uno dei genitori (per l'alunno minorenni), o da chiunque vi abbia interesse, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'OdG entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Il Presidente convoca l'OdG entro 3 giorni dalla presentazione di un'istanza; l'avviso di convocazione deve pervenire ai componenti per iscritto almeno 3 giorni prima della

seduta; contiene l'indicazione della sede e dell'ora della riunione, oltre all'indicazione dell'oggetto del reclamo da esaminare.

Il Presidente designa di volta in volta un segretario con l'incarico della verbalizzazione. Il processo verbale d'ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal presidente e dal segretario. Il registro è depositato in Presidenza ed è accessibile, a chiunque vi abbia interesse, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, provvede personalmente o tramite un delegato ad acquisire tutti gli elementi utili per i lavori dell'OdG ai fini della puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.

Per la validità della seduta dell'OdG è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti (a condizione che sia presente almeno un rappresentante per ogni componente). Il membro, impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'OdG, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza. Alle riunioni non possono partecipare persone estranee.

Su richiesta degli interessati ovvero su iniziativa del Presidente dell'OdG o su richiesta della maggioranza dei componenti, l'OdG può disporre l'audizione di chi propone il ricorso o di chiunque vi abbia interesse.

Ciascun membro dell'OdG ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. I provvedimenti sono presi a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

L'OdG valuta il ricorso e si esprime entro e non oltre i 10 giorni dalla presentazione dello stesso. La procedura d'impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare.

In caso l'OdG non si pronunzi entro il termine di 10 giorni, la sanzione impugnata deve intendersi senz'altro confermata.

Le deliberazioni assunte dall'OdG sono notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati entro 5 giorni.

ART. 4 – Reclami

Contro le decisioni assunte dall'Organo di garanzia interno alla scuola è ammesso reclamo, da parte di chiunque vi abbia interesse, avanti il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale. Il reclamo va presentato entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della decisione da impugnare o dalla scadenza del termine entro cui

l'Organo interno dovrebbe pronunciarsi. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale assume la decisione previo parere vincolante dell'Organo di garanzia regionale costituito presso l'Ufficio scolastico regionale.