

I.I.S. "BESTA - GLORIOSI"-BATTIPAGLIA
Prot. 0000329 del 09/01/2025
III (Uscita)

**REGOLAMENTO DI
ISTITUTO
IIS BESTA GLORIOSI
VIA GEN. GONZAGA, 94
BATTIPAGLIA (SA)**

REVISIONE N. 1 DEL 11/12/2024

APPROVATO CON DELIBERA N° 49 e 50

DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 11/12/2024

Sommario

Sommario

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO: PRAFAZIONE	4
SEZIONE 1: PRINCIPI GENERALI	4
1.1 Sicurezza e sorveglianza	5
SEZIONE 2: GLI STUDENTI E LE LORO FAMIGLIE	6
2.1 I diritti	6
2.2 - I doveri.....	7
2.2.1 – Doveri generali.....	7
2.2.2 Assenze, ritardi, permessi e giustificazioni.....	8
2.2.3 Assenze in deroga e validità dell’anno scolastico. Dispersione scolastica	9
2.3 Comunicazioni scuola-famiglia e ricevimento genitori	11
2.3.1 Comunicazioni scuola-famiglia	11
2.3.2 Ricevimento genitori	11
2.4 Etica e responsabilità individuale	12
2.4.1 Bullismo e Cyberbullismo	12
SEZIONE 3: REGOLAMENTO DISCIPLINARE: MANCANZE, SANZIONI E PROCEDIMENTI.....	13
3.1 – Disposizioni generali.....	13
3.1.1 Provvedimenti disciplinari	13
3.1.2 Regolamento disciplinare	14
3.1.3 Tabella mancanze disciplinari, relative sanzioni e organi competenti ad irrogarle	16
3.1.4 Tabella sanzioni che comportano l’allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni.....	17
3.1.5 Tabella sanzioni che comportano l’esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all’esame di stato conclusivo del corso di studi	17
3.2 L’organo di Garanzia.....	18
SEZIONE 4: GLI ORGANI COLLEGIALI.....	20
4.1 Disposizioni generali e funzionamento	20
4.1.2 Il Consiglio d’Istituto e la Giunta esecutiva	21
4.1.3 Il Collegio dei docenti	21
4.1.4 I Consigli di classe	21
4.1.5 L’Organo di Garanzia	22
4.1.6 Le assemblee studentesche.....	22
SEZIONE 5 IL PERSONALE SCOLASTICO.....	23
5.1 Il personale docente e l’insegnamento	23
5.2 Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario.....	24
SEZIONE 6: ALTRI REGOLAMENTI	26

6.1 Prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica – Allegato A.....	26
6.2 Le uscite e i viaggi di istruzione – Allegato B	26
6.3 Regolamento delle aule, dei laboratori e degli spazi comuni– Allegato C	26
6.4 Regolamento uso rete wireless – Allegato D.....	26
6.5 Regolamento accoglienza alunni stranieri – Allegato E.....	26
6.6 Regolamento utilizzo dei locali della scuola da parte di terzi – Allegato F.....	26
6.7 Regolamento divieto di fumo – Allegato G	26
6.8 Regolamento per il trattamento dati personali del sistema di videosorveglianza dell’istituto – Allegato H.....	26
6.9 Patto di corresponsabilità – Allegato I.....	26
6.10 Statuto degli Studenti e delle Studentesse – Allegato L.....	26
6.11 Regolamento Privacy – Allegato M	26
6.12 Protocollo epilessia – Allegato N	26
6.13 Laboratori mobili – Allegato O.....	26
SEZIONE 7: APPENDICE.....	27
1. Norme relative alla frequenza e alla permanenza nell’istituto durante le ore di lezione.....	27
2. Uso dei dispositivi elettronici	29

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO: PRAFAZIONE

Il Regolamento d'Istituto dell' "I.I.S. Besta Gloriosi" è il documento istituzionale della scuola che stabilisce le modalità organizzative e gestionali volte a garantire la realizzazione del PTOF secondo criteri di trasparenza e coerenza.

L'Istituto, in collaborazione con le famiglie e con il tessuto sociale, si presenta come comunità educante e si impegna a promuovere il pieno sviluppo della personalità degli/le studenti/esse, di contribuire alla loro formazione di cittadini consapevoli, di offrire loro gli strumenti per un qualificato inserimento nel mondo del lavoro.

Il Regolamento si propone, quindi, di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche, nel rispetto delle funzioni e delle competenze specifiche di ognuno, per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto stesso.

Esso si basa sui principi della Costituzione Italiana, sulla normativa vigente in materia di istruzione e sulla specificità del nostro istituto; in particolare, nella sua elaborazione si è tenuto conto delle indicazioni del DPR del 24 giugno 1998, n. 249: "Statuto delle studentesse e degli studenti" come modificato e integrato dal DPR n. 235 del 21 novembre 2007 e dal DPR 122/09 relativo alla valutazione delle studentesse e degli studenti. Il Regolamento d'Istituto, in attuazione della disposizione di cui all'art. 5 bis del DPR n. 235/2007, dispone l'adozione del "Patto educativo di corresponsabilità", ad esso allegato, quale patto condiviso tra scuola e famiglia sulle priorità educative e del rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le componenti della scuola.

Con la sua adozione si stabiliscono delle regole certe e oggettive per il funzionamento generale dell'Istituto scolastico e si regolamentano i comportamenti individuali e collettivi di tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, famiglie, operatori scolastici e comunità locale.

SEZIONE 1: PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Istituto

L'Istituto di Istruzione Superiore " Besta-Gloriosi " persegue lo scopo di realizzare la promozione culturale, sociale ed umana degli alunni. Nella sua azione l'Istituto si richiama esplicitamente agli ideali di libertà, democrazia e giustizia sociale sanciti dalla Costituzione. In particolare, s'impegna a favorire un'effettiva attuazione del diritto allo studio nello spirito dell'art. 34 della Costituzione.

Art. 2 – Successo formativo

L'Istituto garantisce a ciascuno studente una formazione culturale e professionale e di qualità, nel rispetto e nella valorizzazione degli orientamenti personali e delle identità culturali e religiose di ciascuno. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati (recupero, approfondimento) tesi a promuoverne il successo formativo.

Art. 3 - Orientamento

Lo studente è inserito in un percorso di orientamento, teso a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scegliere i diversi indirizzi dell'Istituto o tra le proposte di formazione presenti sul territorio. Alla fine del ciclo scolastico, lo studente avrà la possibilità di conoscere problematiche relative all'inserimento nel mondo del lavoro; verrà inoltre informato sui percorsi universitari, sulle occasioni di formazione legate al territorio per poter operare scelte consapevoli.

Art. 4 - Valutazione

La valutazione è trasparente e tempestiva; lo studente conosce i criteri di valutazione e i conseguenti livelli delle prove individuali: orali, scritte e pratiche ed anche dei crediti formativi scolastici.

Art. 5 – Protezione dei dati personali

Ogni dato sulle condizioni psicofisiche e sulla situazione familiare dello studente, che incide sull'attività formativa, è rilevato in ambiente scolastico con garanzia di riservatezza ai sensi della L.196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Art. 6 – Validità del regolamento

Il presente regolamento d'Istituto, approvato dagli organi collegiali di competenza, è pubblicato, per la sua validità, in Albo Pretorio e consultabile in formato digitale sul sito della scuola. La necessità di idonea informazione alle famiglie e agli alunni viene assolta mediante presa visione sul registro elettronico

Art. 7 – Durata delle lezioni

La durata delle lezioni è di 32 ore settimanali per l'indirizzo tecnico-economico e di 33 ore per l'indirizzo tecnico-tecnologico, così articolate:

- Lunedì, Mercoledì, Venerdì, attività didattica di sei ore, con quattro ore di 60 minuti e contrazione della prima e dell'ultima ora di 10 minuti (inizio alle ore 8:00 e termine alle ore 13:40);
- Martedì e Giovedì, attività didattica di sette ore con quattro ore di 60 minuti e contrazione della prima e delle ultime due ore di 10 minuti (inizio alle ore 8:00 e termine alle ore 14:30);
- Solo per gli alunni frequentanti la prima dell'indirizzo tecnico-tecnologico l'attività didattica di sette ore è estesa anche al venerdì (inizio ore 8:00 e termine alle ore 14:30).

1.1 Sicurezza e sorveglianza

Art. 8 – Sicurezza

Il personale docente e ATA e gli alunni sono tenuti a prendere visione delle norme di sicurezza e di evacuazione dell'Istituto e ad attenersi in caso di emergenze secondo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e successive sue modifiche e integrazioni.

È vietato l'utilizzo dell'ascensore agli alunni non autorizzati.

Art. 9 – Infortuni

In caso di infortunio durante le attività didattiche e nelle altre situazioni previste dal contratto di assicurazione, è necessario denunciare immediatamente il fatto al docente e/o alla segreteria della scuola.

Art. 10 – Comunicazioni

I docenti e il personale ATA sono tenuti a leggere con regolarità le circolari e i comunicati interni e ad ottemperare a quanto richiesto. Gli studenti sono tenuti a prendere nota delle comunicazioni rivolte a loro e alle famiglie, ottemperando a quanto in esse indicato.

Art. 11 – Vigilanza

In caso di assenza dei docenti, qualora l'Istituto non potesse assicurare regolare supplenza, la classe viene suddivisa in gruppi di alunni assegnati a classi parallele, possibilmente sullo stesso piano.

In caso di sciopero del personale della Scuola o di assemblea sindacale, la Scuola declina ogni responsabilità civile e penale qualora gli studenti vengano licenziati prima del termine delle lezioni per impossibilità di assicurare almeno la vigilanza.

SEZIONE 2: GLI STUDENTI E LE LORO FAMIGLIE

2.1 I diritti

Art. 12

La Scuola promuove la cultura del rispetto, della tolleranza e dell'accoglienza cercando di rimuovere le condizioni che ostacolano l'interazione e la valorizzazione di ogni alunno.

Ogni alunno ha il diritto di essere riconosciuto e rispettato nella propria individualità. Gli stili relazionali e cognitivi di ciascuno, come pure le differenze di genere, di cultura e di etnia costituiscono potenzialità importanti da valorizzare a livello educativo.

In particolare, gli alunni hanno:

- a) **diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata** che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento valorizzando le inclinazioni personali degli studenti promuovendo un rapporto educativo ispirato al dialogo;
- b) **diritto ad essere informati** sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- c) **diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.** I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità proprie, previste dal Regolamento di Istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in sede di rappresentanza negli organi collegiali;
- d) **diritto all'attivazione di iniziative concrete per il recupero** di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- e) **diritto all'accoglienza e all'integrazione.** La scuola favorisce con opportune attività la piena accoglienza degli/le alunni/e e dei loro genitori, nonché, soprattutto nella fase iniziale, l'inserimento e l'integrazione di quei casi di studenti/esse, che presentano varie problematiche, alla cui soluzione si presterà particolare impegno. Per i diversamente abili la scuola fornisce attività di sostegno e garantisce un percorso formativo individualizzato. Per gli/le studenti/esse stranieri l'Istituto si impegna a fornire adeguate occasioni di apprendimento e specifiche attività di recupero delle capacità comunicative.
- f) **diritto al rispetto della vita culturale e religiosa** della comunità alla quale appartengono: la scuola promuove e favorisce, a tal fine, iniziative volte all'accoglienza e alla tutela delle diversità linguistiche e culturali anche attraverso la realizzazione di attività interculturali;
- g) **diritto ad un ambiente sicuro e salubre** fondato su:
 1. Formazione ed informazione dei nuovi docenti, del nuovo personale ATA, dei nuovi alunni/e;
 2. Conoscenza dell'edificio scolastico (esame delle planimetrie delle aule e dell'edificio intero);
 3. Consapevolezza dei pericoli e dei rischi collegati alla struttura scolastica;
 4. Conoscenza del piano di evacuazione;
 5. Conoscenza della segnaletica di sicurezza installata all'interno dell'edificio scolastico;
 6. Utilizzazione dei componenti del Servizio Prevenzione e protezione per diffondere i principi di sicurezza e prevenzione dei rischi per tutto il personale;
 7. Assegnazione di incarichi particolari ad alunni in merito ad eventuali situazioni di pericolo;
 8. Evacuazione dell'edificio scolastico (una programmata e l'altra senza preavviso)
- h) **diritto all'ascolto** da parte di tutti gli operatori scolastici affinché si favorisca un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e si possa avere un servizio educativo e didattico di qualità.

- i) **Diritto a star bene a scuola.** L'idea di salute come "assenza di malattia" è stata superata da un concetto molto più completo, che intende come stato di salute lo star bene con se stessi, con gli altri e nell'ambiente in cui si vive. La definizione di salute data dall'OMS, parla di benessere fisico, psichico, sociale e anche morale, di raggiungimento di un equilibrio personale, che deve essere inteso in modo dinamico, che comprenda, oltre agli stati dell'organismo, i sentimenti, le idee, le convinzioni, in pratica la cultura della persona intesa come modo di essere, di pensare e di interagire con l'ambiente esterno. A tal fine, la scuola pone come obiettivo finale trasversale di ogni attività educativa la prevenzione di situazioni di disagio, anche attraverso la pianificazione, promozione e attuazione di specifici percorsi.

Art.13

Le assemblee studentesche – di classe e d'Istituto – possono essere convocate al massimo una volta al mese, ad eccezione degli ultimi trenta giorni di scuola.

La richiesta di assemblea, scritta e firmata dai promotori, deve essere presentata alla Dirigenza dell'Istituto con cinque giorni di anticipo sulla data prevista, salvo casi di particolare urgenza, con l'indicazione del giorno, dell'ora e dell'ordine del giorno. Al termine dell'assemblea dovrà essere redatto un verbale, firmato dai rappresentanti di classe e consegnato alla Dirigenza.

Si rimanda alla sezione 4 del presente regolamento circa l'organizzazione e il funzionamento delle assemblee.

2.2 - I doveri

2.2.1 – Doveri generali

Art.14 – Frequenza obbligatoria

La frequenza regolare delle lezioni e delle esercitazioni è obbligatoria.

Art.15 – Studio personale

È preciso dovere di ciascun alunno studiare con costanza ed impegno le discipline del proprio corso.

Art. 16 – Rispetto delle persone

Gli Studenti sono tenuti al rispetto del Capo d'Istituto, dei Docenti, del Personale della scuola, dei compagni, e di tutti coloro che svolgono attività all'interno dell'Istituto: lo stesso rispetto che chiedono per loro stessi.

Art. 17 – Vigilanza nell'adempimento dei doveri

La vigilanza è affidata al personale docente e non docente, ciascuno per la parte di propria competenza.

Art. 18 – Divieto di fumo

Non è consentito fumare all'interno dell'Istituto e negli spazi esterni di pertinenza. Il divieto, ai fini disciplinari, si estende anche alle "sigarette elettroniche" come da Regolamento divieto di fumo allegato nella sezione "Altri Regolamenti". La sanzione comminata al trasgressore è notificata dal docente in servizio e prevede che venga regolarizzata attraverso il pagamento con il modello F23 all'agenzia delle entrate.

Art. 19 - Divieto di riprese multimediali

Senza autorizzazione è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video, in quanto l'uso non autorizzato rappresenta grave violazione della privacy.

Art. 20 - Arredi e ambienti

È dovere rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico e bibliografico e gli spazi verdi esterni, che sono beni dell'intera Comunità Scolastica. Di eventuali perdite o danneggiamenti sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati o, in loro vece, se minorenni, i genitori.

Art. 21 - Oggetti personali

Gli allievi non devono lasciare incustoditi beni preziosi, oggetti personali. L'Istituto non risponde di eventuali furti o danneggiamenti.

Art. 22 – Divieto di allontanamento durante le assemblee studentesche

Gli studenti sono tenuti a partecipare all'assemblea da loro richiesta e di rimanervi fino al termine dei lavori.

Art. 23 - Ingresso

L'ingresso in Istituto degli studenti è alle ore 7:55 (suono della prima campana), l'inizio delle lezioni è alle ore 8:00 (suono seconda campana).

Art. 24 - Uscite dall'aula

Nel corso della lezione lo studente, sempre uno per volta, lascia l'aula solo per motivi eccezionali con il permesso dell'insegnante in servizio. Lo studente non sosta nei bagni, nei corridoi e negli altri spazi dell'Istituto.

È vietato agli alunni, singolarmente o in gruppi, anche se autorizzati all'uscita dal docente o dal Dirigente Scolastico, muoversi liberamente all'interno dell'edificio scolastico se non strettamente necessario.

2.2.2 Assenze, ritardi, permessi e giustificazioni

Art. 25 - Ingressi posticipati e uscite anticipate

Lo studente non è autorizzato a lasciare l'Istituto anticipatamente senza un regolare permesso. Per le entrate posticipate e le uscite anticipate si rimanda all'apposita sezione in appendice "*Norme relative alla frequenza e alla permanenza nell'istituto durante le ore di lezione*".

Art. 26 – Giustificazione delle assenze

Lo studente, assente dalle lezioni per qualsiasi motivo, ha l'obbligo di giustificare, al rientro, entro quattro giorni, dichiarandone il motivo. Le assenze non giustificate entro il termine stabilito saranno valutate nella scheda di valutazione della condotta con un apposito parametro. Le giustificazioni si effettuano esclusivamente mediante registro elettronico.

Art. 26 bis – Assenza per malattia

In applicazione della legge regionale n.13 del 25.07.24, è eliminato, in ogni scuola di ordine e grado, l'obbligo del certificato medico per il rientro a scuola dopo un'assenza superiore ai cinque giorni, come indicato all'articolo 42, comma 6, del regolamento sancito dal DPR del 22/12/1967, n.1518, eccetto quanto previsto da provvedimenti adottati a livello nazionale o locale per contrastare le malattie infettive e contagiose secondo la normativa vigente.

Pertanto, tutte le assenze per malattia, anche superiori a 5 giorni, dovranno essere giustificate con le stesse modalità previste dal precedente articolo. Si precisa che, in assenza di certificati esterni che attestino la guarigione, assume grande rilevanza il personale esercizio del senso di responsabilità delle famiglie, codificato anche nel "Patto di Corresponsabilità".

È fatto divieto per gli studenti di rientrare a scuola in condizioni di salute non ottimali, con sintomi ancora presenti, per diversi motivi legati alla tutela della salute pubblica quali:

- Prevenzione della diffusione delle malattie: quando uno studente torna a scuola con sintomi ancora in corso, c'è un rischio elevato che possa trasmettere eventuali malattie infettive ai compagni di classe e al personale scolastico. Questo è particolarmente importante per malattie contagiose come l'influenza o altre infezioni virali.

- Protezione dei soggetti vulnerabili: nelle scuole sono presenti studenti con condizioni di salute più fragili o con sistemi immunitari compromessi, per i quali anche un'infezione comune potrebbe comportare complicazioni gravi.
- Promozione di un ambiente scolastico sicuro: il rispetto delle norme igienico-sanitarie, come quelle raccomandate, crea un ambiente scolastico più sicuro e sereno per tutti. Gli alunni che sono sani e privi di sintomi partecipano più attivamente alle lezioni, favorendo un contesto di apprendimento ottimale.
- Senso di responsabilità e rispetto per la comunità: rimanere a casa quando non si sta bene è anche un insegnamento di responsabilità civile. Mostrare rispetto per la salute degli altri studenti è un valore che si riflette nel benessere collettivo e nel mantenimento di una comunità scolastica armoniosa.

Art. 26 ter – Giustifiche per assenze superiori a 5 giorni

In assenza di certificazioni mediche che attestino lo stato di guarigione e considerando la fondamentale valenza del senso di responsabilità genitoriale-familiare come specificato nell'articolo precedente, per giustificare le assenze superiori a cinque giorni è necessario presentare al rientro, debitamente compilato in ogni sua parte, il "modulo assenze" reperibile sul sito della scuola in apposita sezione idoneo a giustificare quanto segue:

- a) assenze per malattie (allegato A);
- b) assenze non dovute a motivi di salute (allegato B);
- c) assenze dovute ad eventi programmati (allegato C).

Si precisa che tali giustifiche non sono rilevanti ai fini della procedura di segnalazione per la dispersione, per i quali si rimanda al Regolamento inserito in apposita sezione.

Art. 27 Assenze di massa

Tutte le assenze, comprese quelle di massa effettuate per motivi futili e/o gratuiti, i ritardi e le uscite numerose e/o metodiche costituiscono scadimento dell'impegno di cui il Consiglio di classe tiene conto nell'attribuzione del voto di condotta. Si ricorda che la frequenza regolare delle lezioni costituisce un dovere dello studente, come richiamato dall'art. 14 del presente Regolamento nonché dall'art. 3 comma 1 del DPR n. 249/98 (Statuto delle studentesse e degli studenti). L'importanza della frequenza delle lezioni è ripresa dall'art. 14 comma 7 del DPR 122/2009 (Regolamento sulla valutazione degli studenti) che sanziona con la "non ammissione alla valutazione finale e la nullità dell'anno scolastico" per assenze superiori a un quarto dell'orario annuale.

Per quanto riguarda le assenze di massa ingiustificate, il Consiglio di Classe con tre assenze avrà la facoltà di abbassare il voto di condotta di un voto, con quattro assenze di due voti, con cinque di escludere la classe da uscite didattiche e viaggi di istruzione.

2.2.3 Assenze in deroga e validità dell'anno scolastico. Dispersione scolastica

Art. 28 Assenze in deroga

Ai sensi del DPR 22 giugno 2009, n.122, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.

Una deroga a tale limite è possibile solo per:

- assenze per ricovero ospedaliero documentate con certificato di ricovero e di dimissione e successivo periodo di convalescenza prescritto all'atto della dimissione e convalidato da un medico del SSN;
- assenze di più di tre giorni motivate di patologia che impedisca la frequenza scolastica, certificate da un medico del SSN attestante l'inizio e la durata presunta della malattia; (terapia e/o cure programmate); Si precisa che, in assenza di certificati esterni che attestino la

guarigione, assume grande rilevanza il personale esercizio del senso di responsabilità, codificato anche nel *“Patto di Corresponsabilità”*.

- assenze per lutto fino ad un massimo di 5 giorni per perdita del genitore, di parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di primo grado;
- assenze per testimonianza in procedimenti giudiziari;
- donazioni di sangue;
- assenze per maternità;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I. (compresi i giorni di trasferimento per raggiungere la sede, esclusi gli allenamenti);
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987).
- alunni DVA in situazioni particolarmente gravi;
- rientro temporaneo con la famiglia presso il Paese di origine;
- motivi lavorativi adeguatamente certificati (solo per il corso serale)
- Assistenza a familiare convivente bisognoso di cure (adeguatamente certificato da medico del SSN).

A condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

È compito del Consiglio di Classe verificare se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal Collegio dei Docenti, impediscano, di procedere alla fase valutativa, considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo.

Per quanto concerne il numero massimo di ore di assenza raggiungibile fatte salve le eccezioni legate alle eventuali deroghe di cui sopra si precisa quanto segue:

- Monte ore annuo: Primo Biennio 1056 ore (per la classe prima Settore Tecnologico 1089 ore), Secondo Biennio 1056 ore, Quinto anno 1056 ore
- Massimo assenze consentite: 264 ore (272 ore classe prima Settore Tecnologico)

Vanno conteggiate come presenze:

- la partecipazione ad attività culturali e formative approvate dagli organi collegiali della scuola (campionati studenteschi, progetti didattici inseriti nel PTOF e/o approvati dal Consiglio di Classe, attività di orientamento, ecc.)
- attività didattica extrascolastica (uscite didattiche, viaggi e visite di istruzione, scambi culturali, ecc.),
- la partecipazione ad esami di certificazione esterna linguistica ed ECDL se approvati dalla scuola.

In tutti questi casi sul registro di classe verrà annotata la motivazione della mancata presenza dell'alunno, sul registro elettronico *“fuoriclasse”*.

Art. 28 bis Dispersione scolastica

In ottemperanza a quanto disposto dall'USR Campania, a seguito del DL 15/09/2023 n.123 (*“Decreto Caivano”*), emanato per contrastare il disagio giovanile, la povertà educativa e la criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori stessi in ambito digitale, osservando la frequenza nella correlazione tra dispersione scolastica e le varie forme di devianza minorile, sono previste sanzioni severe per i genitori o esercenti la potestà genitoriale per il mancato adempimento dell'obbligo di istruzione. In particolare, è stata introdotta una nuova fattispecie delittuosa denominata

“Inosservanza dell’obbligo dell’istruzione dei minori”, disciplinata dal nuovo art. 570-ter c.p., che punisce chiunque ometta di vigilare sull’adempimento dell’obbligo scolastico da parte del minore, aggravando le responsabilità a carico dei genitori.

Nel corso dell’anno scolastico il Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dal **Regolamento per la prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica** dell’Istituto ha l’obbligo di:

- verificare la frequenza degli studenti soggetti all’obbligo di istruzione, individuando coloro i quali sono assenti per più di 15 giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi ovvero coloro la cui mancata frequenza ammonta ad almeno un quarto del monte ore annuale personalizzato senza giustificati motivi;
- comunicare l’inadempimento, senza ritardo, al responsabile dell’obbligo d’istruzione (genitori, tutore);
- segnalare l’inadempimento agli organi competenti (Sindaco e Procura della Repubblica presso il Tribunale dei minori) secondo la procedura indicata nel Regolamento.

Per quanto qui non precisato, si rimanda a quanto disposto nel Regolamento d’Istituto sulla Dispersione inserito nell’apposita sezione “Altri Regolamenti”.

2.3 Comunicazioni scuola-famiglia e ricevimento genitori

2.3.1 Comunicazioni scuola-famiglia

Art. 29 Rapporti scuola-famiglia

Le famiglie sono regolarmente informate tramite circolari, posta elettronica, registro elettronico, colloqui, sito dell’Istituto.

Il coordinatore di classe comunica con le famiglie anche via mail o via telefono, utilizzando i recapiti delle famiglie depositati al momento delle iscrizioni.

Studenti e genitori sono invitati a controllare quotidianamente il Registro Elettronico.

Inoltre, la segreteria didattica e la segreteria amministrativa sono raggiungibili nei giorni e orari comunicati nel sito dell’Istituto, nell’apposita sezione.

Art. 30 Registro elettronico e sito istituzionale

Compiti e lezioni sono riportati dai docenti nel registro elettronico. In caso di impossibilità alla registrazione contestuale delle attività svolte e dei compiti assegnati, essi saranno inseriti dal docente in tempo utile.

Le famiglie possono monitorare costantemente l’andamento, le valutazioni e le assenze del proprio figlio tramite il registro elettronico che è lo strumento ufficiale con il quale la scuola comunica con le famiglie. Tutte le circolari e le comunicazioni sono riportate su di esso; quelle generali sono pubblicate anche sul sito istituzionale.

Sul sito istituzionale dell’Istituto sono presenti, oltre alle comunicazioni di carattere generale, modulistica varia, orari, libri di testo adottati e ogni informazione inerente la vita della comunità scolastica.

2.3.2 Ricevimento genitori

Art. 31 Colloqui periodici

Gli incontri periodici con i docenti, previo appuntamento tramite Registro elettronico, sono regolati da un calendario che viene comunicato ogni anno ai genitori. Durante la sospensione dei colloqui non è possibile comunicare né tramite telefono né tramite e-mail se non per effettive urgenze.

Inoltre, il Collegio Docenti può prevedere appositi incontri annuali pomeridiani in cui i docenti incontrano le famiglie.

Art. 32 Richieste di colloquio

I genitori che necessitano un colloquio con il docente, al di fuori dei colloqui di cui al punto sopra, possono richiedere un appuntamento tramite la segreteria didattica o tramite e-mail del docente.

Art. 33 Convocazione

I docenti, inoltre, potranno convocare i genitori previa comunicazione via mail, registro elettronico o telefonata registrata con fonogramma.

2.4 Etica e responsabilità individuale

Art. 34 Utilizzo dei servizi

Gli studenti possono accedere ai bagni e usufruire dei distributori, se presenti, dalla fine della seconda ora di lezione.

Gli alunni conoscono e osservano il regolamento dell'Istituto.

Art. 35 Utilizzo delle attrezzature e dei sussidi

Gli studenti sono tenuti al corretto utilizzo delle strutture, dei macchinari e dei sussidi didattici a cui non devono arrecare danni. È loro dovere osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'Istituto.

Art. 36 Atti lesivi dell'ordine e della convivenza pacifica e civile

Gli alunni, tenuti a presentarsi a scuola con abbigliamento ordinato e decoroso, non devono compiere atti che offendano la morale, la civile convivenza, o che turbino la vita della comunità scolastica e non devono appropriarsi di oggetti che appartengono alla scuola, agli insegnanti o ai propri compagni.

Gli studenti sono tenuti ad assumere comportamenti rispettosi verso ogni membro della comunità scolastica.

Art. 37 Divieto di partecipazione a viaggi di istruzione

Gli alunni che hanno messo in atto comportamenti reiterati, segnalati e non, di violazione di regole di civile comportamento non potranno partecipare ai viaggi d'Istruzione (si rimanda al Regolamento viaggi d'istruzione in apposita sezione "Altri Regolamenti"). Saranno i coordinatori di classe, sentito il parere del consiglio di classe, a comunicare alla F.S. preposta tali nominativi.

Art. 38 Uso dei dispositivi elettronici

È vietato tenere accesi i telefoni cellulari durante le ore di lezione (D.M. 15 marzo 2007) se non nei casi previsti in "Uso dei dispositivi elettronici" cui si rimanda in appendice.

2.4.1 Bullismo e Cyberbullismo

Art. 39 Atti di bullismo

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come bullismo:

- la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;
- l'intenzione di nuocere;
- l'isolamento della vittima.

La Legge 71/2017 definisce cyberbullismo "*qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo*".

Rientrano nel cyberbullismo:

- Flaming: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.

- Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ecc, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- Outing estorto: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggio ingiurioso che screditino la vittima.
- Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività online.¹
- Sexting: invio di messaggi via smartphone o altri dispositivi attraverso l'utilizzo della rete Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.
- Pull a pig anche nella forma più lieve: creazione di account falso per denigrare e ridicolizzare un'altra persona
- Ulteriori comportamenti rientranti nelle fattispecie previste dalla Legge 71/2017.

I comportamenti sopra elencati, opportunamente accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo verranno considerati mancanze gravi o gravissime e conseguentemente sanzionati sulla base di quanto previsto nel presente Regolamento d'istituto.

Per ciò che riguarda il cyberbullismo, potranno anche essere attivate le procedure contenute nella L. 71 del 2017 che prevede la formale segnalazione alle forze di polizia.

SEZIONE 3: REGOLAMENTO DISCIPLINARE: MANCANZE, SANZIONI E PROCEDIMENTI

3.1 – Disposizioni generali

Art. 40 Osservanza del Regolamento

Durante le attività curriculari ed extracurriculari all'interno dell'Istituto è richiesta, anche per ragioni di sicurezza, l'osservanza delle regole previste dal presente regolamento e l'inosservanza, a seconda dei casi, prevede provvedimenti disciplinari specifici.

3.1.1 Provvedimenti disciplinari

Art. 41 Finalità educative

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinione (anche politica) se correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, dignità e sensibilità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno, tenendo presente anche la situazione personale dello studente.

Allo studente deve essere offerta la possibilità di convertire le sanzioni in favore della comunità scolastica.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.

Per quanto sopra esplicitato la scuola si impegna a:

- Definire un regolamento disciplinare

- Istituire un organo di garanzia

3.1.2 Regolamento disciplinare

Art. 42 - Mancanze disciplinari

Gli studenti sono tenuti ad avere un comportamento corretto verso tutti i soggetti che operano nella scuola, nel rispetto delle persone e delle cose: debbono inoltre osservare i regolamenti dell'istituto, la cui violazione è sanzionata secondo le norme del presente regolamento.

Costituiranno comunque mancanze disciplinari i comportamenti che promuovano od operino discriminazioni per motivi riguardanti convinzioni religiose, morali e politiche, estrazione sociale, stato di salute, etnia e sesso. Saranno considerati particolarmente gravi gli episodi che comportino violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone, indipendentemente dai profili di responsabilità civile o penale che eventualmente ne conseguano.

Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, e si devono comportare in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola: è pertanto loro dovere osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'istituto. Gli studenti sono tenuti ad un abbigliamento e ad un linguaggio adeguati all'ambiente scolastico. La responsabilità disciplinare è personale.

Qualora al semplice richiamo verbale segua una modificazione positiva del comportamento non vi sarà alcuna ripercussione sulla valutazione della condotta dell'allievo.

Art. 43 – Tipi di sanzioni disciplinari

Le sanzioni disciplinari sono: l'annotazione scritta, il richiamo scritto, la sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni, l'allontanamento dalla comunità scolastica.

Le sanzioni disciplinari sono irrogate sempre per iscritto e vengono notificate allo studente interessato.

I provvedimenti di allontanamento dalla scuola, di sospensione e di richiamo scritto sono comunicati alle famiglie degli studenti interessati, previo consiglio di classe straordinario.

Art. 44 - Annotazione scritta

L'annotazione scritta è il provvedimento disciplinare più lieve, ed è irrogata mediante trascrizione nel registro elettronico di classe da parte del docente o del DS, che informeranno lo studente dell'avvenuta segnalazione.

Art. 45 -Richiamo scritto

Il richiamo scritto è irrogato dal Dirigente scolastico. Il provvedimento disciplinare viene applicato dopo aver sentito il docente che ha segnalato l'infrazione e lo studente che ha commesso il fatto.

I richiami scritti sul registro di classe avranno ripercussioni sulla valutazione della condotta (si rimanda alla scheda di valutazione della condotta).

Art. 46 - Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni con e senza obbligo di frequenza

La sospensione si applica in caso di gravi o reiterate mancanze disciplinari, per un periodo non superiore a quindici giorni: l'irrogazione della sospensione è di competenza del Consiglio di classe con la presenza dei rappresentanti di classe dei genitori e degli studenti. Qualora fra le componenti elette vi sia lo studente che ha posto in essere il comportamento o i suoi genitori, questi si dovranno astenere dalla decisione e saranno sostituiti da altro rappresentante (primo non eletto), che dovrà pertanto essere convocato.

Nel caso che, per i comportamenti di cui sopra, per la loro ripetizione o per le modalità di manifestazione, si ritenga opportuno un allontanamento dalle lezioni, questo potrà avvenire anche con l'obbligo di frequenza e studio individuale a scuola, ma non in classe, per un periodo da uno a

tre giorni. Tale allontanamento sarà deliberato in sede di Consiglio di classe che individuerà il personale incaricato alla vigilanza. La famiglia sarà informata della decisione.

Art. 47 - Procedimento

Il procedimento di sospensione ha inizio con la convocazione, da parte del Dirigente scolastico, del Consiglio di classe. Nel caso di specifici episodi di scorretto comportamento che comportino la necessità di un chiarimento dei fatti accaduti, della loro gravità e/o dell'effettivo coinvolgimento dell'allievo, la convocazione del consiglio di classe va notificata allo studente interessato, che si presenta per esporre le proprie ragioni, eventualmente assistito dal legale rappresentante senza poter assistere alla discussione relativa alla decisione. Il Consiglio di classe può sentire i soggetti coinvolti nei fatti che costituiscono oggetto di accertamento, se necessario anche in contraddittorio. Nel caso invece di provvedimenti disciplinari relativi al persistere di comportamenti scorretti registrati dai docenti con annotazioni disciplinari nel registro elettronico di classe, non è necessaria la notifica della convocazione del Consiglio di classe all'allievo interessato: saranno sufficienti i normali richiami alla disciplina effettuati in classe, le annotazioni disciplinari nel registro di classe, le comunicazioni con i genitori. Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione. In caso di parità prevale il voto del Dirigente Scolastico.

Nei periodi di allontanamento non superiore a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Art. 48 - Allontanamento dalla scuola per periodi superiori a 15 giorni

L'allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni viene disposto quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Le sanzioni dell'allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni e quelle che implicano l'esclusione dagli scrutini finali sono disposte dal Consiglio d'Istituto. Il Consiglio di Istituto, oltre ad ascoltare l'allievo interessato dal provvedimento disciplinare, può sentire i soggetti coinvolti nei fatti che costituiscono oggetto d'accertamento, se necessario anche in contraddittorio. Qualora fra le componenti elette vi sia lo studente che ha commesso il reato o i suoi genitori, questi sono esonerati dalla partecipazione alla riunione del Consiglio d'Istituto ed è prevista la surroga da parte di altro rappresentante (primo non eletto). In sede di deliberazione a parità di voti prevale il voto del Presidente.

Nei periodi di allontanamento superiore a quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Art. 48 bis Recidiva

Con riferimento all'art.4 comma 9 "Statuto delle studentesse e degli studenti scuola superiore" DPR 21 novembre 2007, n.235 nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studio, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 49 -Conversione delle sanzioni

L'organo che commina la sanzione, sottolineandone la funzione educativa, offre sempre la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica, liberamente individuate nello stesso provvedimento sanzionatorio in modo proporzionale alla mancanza disciplinare. La conversione della sospensione comporta la possibilità per lo studente di evitare l'allontanamento dalla scuola, rafforzando la possibilità di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. Queste attività possono consistere, a titolo esemplificativo in:

- piccola manutenzione
- sistemazione di spazi
- frequenza a corsi didattici di recupero e/o potenziamento.
- volontariato all'interno della comunità scolastica;
- riordino di cataloghi e di archivi presenti nella scuola;
- attività di ricerca;
- produzione di elaborati;
- attività di recupero e/o potenziamento.

3.1.3 Tabella mancanze disciplinari, relative sanzioni e organi competenti ad irrogarle

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE
1. Non mantenere un comportamento corretto e rispettoso di sé; 2. Essere sprovvisti dell'occorrente per la lezione della giornata; 3. Presentarsi a scuola in ritardo senza valida motivazione; 4. Portare a scuola oggetti estranei alle attività o potenzialmente pericolose; 5. Intrattenersi senza motivo fuori dall'aula durante le ore di lezione; 6. Non accogliere educatamente l'insegnante e il personale; 7. Uscire disordinatamente dall'aula; 8. Recarsi ai laboratori e in palestra in modo disordinato e chiososo;	Annotazione scritta sul registro di classe	Il docente di classe
9. Uscire o allontanarsi dall'aula senza autorizzazione durante il cambio dell'ora; 10. Assenze di massa; 11. Spostarsi da un piano all'altro senza preventiva autorizzazione; 12. Non attenersi agli avvertimenti ricevuti in relazione al comportamento da tenere nella scuola, nelle sue adiacenze e pertinenze (tenere il cellulare acceso e utilizzare dispositivi elettronici- circ. min. 15/3/2007-, sporcare e non rispettare l'ambiente).	Richiamo scritto sul registro di classe	Il Dirigente Scolastico
13. Contravvenire al divieto di fumo	Annotazione scritta sul registro di classe e applicazione della	

	sanzione amministrativa prevista dalla legge	Il Dirigente Scolastico e/o suoi delegati
14. Reiterazione dei comportamenti indicati ai punti da 1 a 12 15. Impedire il normale svolgimento dell'attività scolastica tenendo, durante le lezioni, un comportamento scorretto, non rispettoso dei compagni, dei docenti, e dell'ambiente scolastico; 16. Arrecare danno ai libri, quaderni o oggetti personali altrui	Richiamo scritto sul registro di classe	Il Dirigente Scolastico
17. Mantenere un comportamento irrispettoso verso il personale scolastico	Richiamo scritto sul registro di classe	Il Dirigente Scolastico

3.1.4 Tabella sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE
1. Reiterazione dei comportamenti indicati ai punti da 13 a 16 della precedente tabella; 2. Lasciare la scuola senza autorizzazione; 3. Aggredire altri alunni; 4. Offendere il Dirigente scolastico, gli insegnanti, il personale non docente della scuola e i compagni; 5. Danneggiare e deturpare le attrezzature scolastiche	Allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 giorni con o senza l'obbligo di frequenza e di riparazione dell'eventuale danno	Il Consiglio di classe nella sua composizione allargata

3.1.5 Tabella sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE
1. L'irrogazione di tale sanzione è prevista nei casi più gravi	Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato	Il Consiglio di Istituto

Art. 50 - Impugnazioni

Avverso le sanzioni disciplinari di cui agli artt. 44, 45, 46, 47, è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia dell'Istituto entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione stessa come previsto dall'art. 55.

L'avvenuta conversione della sanzione comporta rinuncia all'impugnazione.

Per la composizione, nomina e funzionamento dell'Organo di garanzia, si rinvia agli artt. 51 e seguenti del presente Regolamento.

3.2 L'organo di Garanzia

ART. 51 - Finalità e compiti

È costituito presso l'IIS "Besta-Gloriosi" di Battipaglia, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.P.R. 24/6/98 n.249 e successive modifiche e integrazioni con D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 e N.M. 31/7/2008, l'Organo di Garanzia.

Tale organo si basa sul principio per cui la scuola è una comunità all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare modalità di comportamento adeguate a promuovere ed assicurare una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.

Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:

- Prevenire e affrontare tutti i problemi e i conflitti che possono emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
- esaminare i ricorsi presentati dagli studenti dell'istituto in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare comminata a norma del regolamento di disciplina. Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa.

Art.52 - Composizione

L'Organo di Garanzia è composto da:

- il Dirigente Scolastico quale membro di diritto che lo presiede;
- un docente eletto dal Consiglio di Istituto e uno supplente;
- un genitore eletto nel Consiglio di Istituto e uno supplente scelto anche fra i rappresentanti dei genitori nei consigli di classe;
- uno studente eletto nel Consiglio d'istituto e uno supplente.

I componenti restano in carica tre anni. Fino alla designazione del nuovo componente resta in carica il precedente componente, al fine di consentire la funzionalità dell'organo.

Ciascuno dei membri indicati verrà sostituito, in caso di temporanea impossibilità, dal supplente.

I genitori e gli studenti componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla stessa classe del proprio figlio o compagno.

Gli insegnanti componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono essi stessi coinvolti.

Non può partecipare alla seduta il genitore al cui figlio è stata comminata una sanzione oggetto di convocazione dell'O.G. né lo studente/studentessa cui è stata comminata la sanzione per cui si è proceduto alla convocazione dell'O.G.

Nel caso si verifichi una di tali situazioni, i componenti incompatibili devono essere sostituiti dai supplenti.

Art. 53 - Modalità di funzionamento

L'Organo di Garanzia è convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico; è facoltà del Presidente designare un vicepresidente. La funzione di segretario verbalizzante viene svolta da uno dei componenti designato dal Presidente. L'Organo di Garanzia si riunisce con almeno tre membri di cui uno delle componenti studenti o genitori.

La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente può convocare l'Organo di Garanzia anche con un solo giorno di anticipo.

Ciascun componente 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.

Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia devono essere adottate da una votazione nella quale non è ammessa l'astensione e il cui esito sarà citato nel verbale. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente in carica durante la seduta.

Il verbale della riunione dell'Organo di Garanzia è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.

Art. 54 - Ricorsi per problematiche studenti-insegnanti o con altro personale scolastico e per l'applicazione dello Statuto

L'Organo di Garanzia prende in considerazione e si pronuncia sui conflitti interni alla scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti sui problemi inerenti al rapporto studenti/insegnanti.

Per problemi che attengono al rapporto tra insegnanti e studenti si intendono tutti i problemi relativi tanto alla didattica quanto alle relazioni che coinvolgono sezioni, classi o parti significative delle stesse o anche singoli studenti.

L'Organo di Garanzia promuove con finalità di prevenzione ogni attività utile a verificare e migliorare la qualità dei rapporti tra insegnanti e studenti, attraverso incontri di formazione, questionari, monitoraggi ed ogni altra iniziativa dedicata al fine.

L'Organo di Garanzia riceve, inoltre, segnalazioni da chiunque vi abbia interesse, ed in particolare da parte dei rappresentanti di classe (genitori e studenti), in ordine a problemi emersi nel corso di assemblee di classe.

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico (o dal suo sostituto designato), che è tenuto a convocarlo ogni volta pervenga una segnalazione.

Sulla base della segnalazione ricevuta, l'Organo di Garanzia, collettivamente, ovvero per mezzo di uno o più dei suoi componenti o di altri genitori, insegnanti o studenti appositamente delegati, si impegna a raccogliere informazioni documentate, decidendo poi a maggioranza (con eventuale voto prevalente del Presidente) se il problema sollevato meriti attenzione e debba essere avviato a soluzione, adottando in tal caso tutte le opportune iniziative.

Art. 55 - Ricorsi per le sanzioni disciplinari

L'impugnazione avverso le sanzioni disciplinari comminate conformemente al Regolamento di disciplina, può essere presentato con ricorso dall'alunno, se maggiorenne, o da uno dei genitori, o chi per essi eserciti la potestà genitoriale, se minorenni, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'Organo di Garanzia in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso. Il ricorso deve essere presentato in segreteria entro il termine prescritto di 15 giorni dalla comunicazione della sanzione, come da Regolamento di Istituto. I ricorsi presentati fuori termini, non saranno in nessun caso accolti.

L'impugnazione si propone con atto scritto indirizzato al Presidente dell'Organo di Garanzia nel quale sono indicati il provvedimento impugnato, la data del medesimo, l'organo che lo ha emesso, e sono enunciati:

- i capi o i punti della decisione ai quali si riferisce l'impugnazione;
- le richieste;
- i motivi, con l'indicazione specifica delle ragioni di diritto e degli elementi di fatto che sorreggono ogni richiesta;

- l'interesse a ricorrere (solo se l'impugnazione non è proposta dall'alunno destinatario del provvedimento disciplinare, dai suoi genitori o da chi ne fa le veci).

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 dirigente, 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.

Il Presidente, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento dell'impugnazione convoca l'Organo di Garanzia e chiama a partecipare alla seduta lo studente a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare. Lo studente minorenni può farsi assistere da un genitore. Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli può essere chiamato a partecipare alla seduta. Le loro testimonianze sono rese a verbale. Nell'udienza, il presidente o il componente istruttore da lui delegato fa la relazione della causa. Dopo la relazione l'alunno espone la sua tesi e risponde alle eventuali domande dei componenti dell'Organo di Garanzia. Esaurita tale fase, il Presidente dichiara chiuso il dibattimento. La decisione è adottata, in camera di consiglio, subito dopo la chiusura del dibattimento.

L'Organo di Garanzia può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utili alla scuola, tenuto conto della disponibilità dei locali per svolgere tali attività, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, secondo modalità concordate tra l'Ufficio di Presidenza e il coordinatore di classe.

La deliberazione dell'Organo di Garanzia viene trasmessa per iscritto al Dirigente ed esposta di norma all'albo dell'istituto. In caso di conferma, modifica o annullamento, il Dirigente provvederà ad informare del fatto il Consiglio di classe tramite il registro di classe e la famiglia dell'alunno mediante raccomandata o posta elettronica certificata, se presente.

SEZIONE 4: GLI ORGANI COLLEGIALI

4.1 Disposizioni generali e funzionamento

Art. 56 – Finalità e composizione degli organi collegiali

Gli Organi Collegiali attuano la partecipazione di tutte le componenti alla gestione della scuola, assicurando l'autonomia gestionale, organizzativa, di sperimentazione e di ricerca con spirito di collaborazione e nel rispetto delle competenze di ciascuno.

La convocazione degli Organi Collegiali dell'Istituto deve essere predisposta con circolare pubblicata su Albo Pretorio con preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data di riunione. In casi straordinari, a giudizio del presidente, è ammessa convocazione d'urgenza con preavviso non inferiore alle ventiquattro ore.

La convocazione deve indicare la data, l'ora d'inizio e di conclusione dei lavori, nonché l'ordine del giorno, che deve essere formulato in modo chiaro. Modifiche ed integrazioni all'ordine del giorno sono consentite soltanto su decisione unanime dei presenti.

Di ogni seduta di ciascun organo collegiale viene redatto il relativo processo verbale che, steso su apposito registro a pagine numerate o su modelli rilegati annualmente in successione cronologica, viene firmato dal presidente e dal segretario. Il verbale deve contenere le delibere assunte; gli interventi individuali sono verbalizzati su richiesta degli interessati.

Prima dell'avvio delle lezioni, il Dirigente predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal Collegio dei Docenti nel quadro della

programmazione dell'azione didattico-educativa, e con la stessa procedura è modificato nel corso dell'anno scolastico per far fronte a nuove esigenze.

Sono Organi Collegiali dell'istituto:

- il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva T.U. 297/1994
- il Collegio Docenti T.U. 297/1994
- il Consiglio di Classe T.U. 297/1994
- l'Organo di Garanzia D.P.R n. 249/1998, integrato e modificato dal D.P.R. 235/2007
- le Assemblee studentesche T.U. 297/1994

4.1.2 Il Consiglio d'Istituto e la Giunta esecutiva

Art. 57 – Il Consiglio di Istituto e La Giunta Esecutiva

La composizione, le competenze e le modalità di funzionamento del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva sono quelle fissate dagli Art.8 e 10 del D.Lvo 16 aprile 1994 n.297 e successive modifiche. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal suo Presidente o, in caso di impedimento dal vicepresidente. La prima convocazione, successiva al rinnovo, è effettuata dal Dirigente.

Il Presidente deve convocare il Consiglio su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva (eletta in seno al Consiglio stesso) o della maggioranza dei componenti il Consiglio stesso, con esclusione del Presidente. La convocazione dovrà avvenire con le modalità e nei termini previsti dal precedente art. 56.

Il Consiglio di Istituto può darsi un proprio Regolamento che, pubblicato all'albo dell'Istituto, diventa parte integrante del presente.

4.1.3 Il Collegio dei docenti

Art. 58 – Il Collegio Docenti

La composizione, le competenze e le modalità di funzionamento sono quelle fissate dall'art.7 del D.Lg. 16 aprile 1994 n.297 e successive modifiche.

Si riunisce nei giorni fissati nella programmazione annuale, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Si insedia all'inizio di ogni anno scolastico, si riunisce almeno una volta a quadrimestre ed è convocato dal dirigente o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Classe.

La convocazione dovrà avvenire con le modalità e nei termini previsti dal precedente art. 56.

Il collegio dei Docenti, ferme restando le norme di cui al citato art. 7 D.Lg. 16 aprile 1994 n.297, può darsi un autonomo Regolamento che, pubblicato all'Albo dell'Istituto, diventa parte integrante del presente.

4.1.4 I Consigli di classe

Art. 59 – I Consigli di classe

La composizione e le competenze sono quelle fissate dall'Art.5 del D. Lvo 16 aprile 1994 n.297.

Il consiglio di classe si riunisce nei giorni fissati nella programmazione annuale ed è convocato dal Dirigente o da un suo delegato. È convocato, inoltre, ogni qualvolta il dirigente ne ravvisi la necessità o ne faccia richiesta la maggioranza dei componenti, compresi, per le materie di competenza dal consiglio di classe nella sua componente allargata, i genitori e gli alunni.

La convocazione dovrà avvenire con le modalità e nei termini previsti dall'art. 56.

Per ciascun Consiglio di classe viene nominato dal Dirigente un coordinatore con i seguenti compiti: presidenza delle riunioni su delega del dirigente, coordinamento delle attività programmate dal consiglio di classe, azione referente nei confronti del Collegio dei Docenti su temi e problemi didattico-educativi, azione referente nei confronti della Presidenza e delle famiglie sulla frequenza, il profitto, la disciplina della classe e dei singoli alunni.

4.1.5 L'Organo di Garanzia

Si rimanda alla sezione 3.2

4.1.6 Le assemblee studentesche

Art. 60 – Le Assemblee Studentesche

Le assemblee degli studenti costituiscono occasione di crescita democratica, approfondimento dei problemi della scuola.

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12, 13 e 14 del D. Lvo 16 aprile 1994 n. 297. Il diritto di riunioni in assemblea è subordinato alla presenza delle condizioni di sicurezza.

4.1.6.1 ASSEMBLEA DI ISTITUTO

Art. 61 – L'Assemblea di Istituto

Il regolamento interno per il funzionamento dell'Assemblea d'istituto e del Comitato studentesco previsto dagli artt.13 e 14 del D. Lvo 16.4.1994 n. 297 - come espressione dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe, dei rappresentanti d'istituto nel Consiglio d'Istituto e dai rappresentanti nella Consulta Provinciale se ve ne sono eletti in Istituto e dal Presidente dell'assemblea studentesca eletto dall'assemblea stessa - viene inviato al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Istituto, che ne valutano la conformità ai regolamenti di istituto. Deve altresì essere comunicata al Dirigente Scolastico la composizione del Comitato studentesco.

a) Convocazione

L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco o di almeno il dieci per cento degli studenti. La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere comunicati al Dirigente Scolastico, **tramite la Segreteria alunni**, almeno cinque giorni prima dello svolgimento dell'Assemblea. Non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana.

b) Svolgimento

L'Assemblea d' Istituto inizia dalla quarta ora di lezione e si conclude al termine dei lavori. La giornata dell'assemblea è così organizzata:

- Prima ora di lezione;
- seconda ora Assemblea di classe;
- terza ora Assemblea in aula magna del Comitato studentesco presieduta dal Presidente; in classe si svolgeranno attività di recupero e/o approfondimento;
- quarta ora assemblea d'istituto all'aperto nel cortile interno; in caso di condizioni meteorologiche avverse o di comportamenti non adeguati, l'assemblea si terrà in modalità "a distanza" su Piattaforma "Workspace" con i soli rappresentanti d'istituto in aula magna;

I rappresentanti sono tenuti a redigere specifico verbale che viene sottoposto all'attenzione del Dirigente Scolastico. Solo dopo aver visionato il verbale, il D.S. autorizzerà l'assemblea successiva.

c) Vigilanza

Il Presidente dell'Assemblea assicura e controlla, con opportune forme organizzative, che il comportamento dei singoli partecipanti non contravvenga al regolamento di Istituto, e non sia tale da impedire il corretto svolgimento dei lavori.

"All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al preside od un suo delegato, i docenti che lo desiderino" art.13 n.8 D. lvo 297/94.

Il Dirigente ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento (regolamento che l'assemblea ha il potere-dovere di darsi in autonomia) o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Durante l'assemblea i cancelli dell'Istituto rimangono chiusi.

4.1.6.2 ASSEMBLEA DI CLASSE

Art. 62 – Richiesta

La richiesta di Assemblea di classe è formulata dai Rappresentanti degli studenti o dalla maggioranza degli studenti della classe almeno cinque giorni prima dello svolgimento dell'Assemblea.

a) Procedura di convocazione

Ai sensi degli artt. 12-13-14 del Decreto Legislativo 16.1.1994 n. 297 l'Assemblea di classe:

- è consentita nel limite di un'ora al mese;
- si svolge nello stesso giorno dell'assemblea d'Istituto

b) Vigilanza

Si rinvia a quanto riferito per l'assemblea di classe nell'art. 61 lettera c).

Il docente che registra l'attività di assemblea di classe, qualora ravvisi situazioni tali che lo obblighino ad intervenire, avvisa prontamente il Dirigente Scolastico per valutare l'eventuale sospensione dell'assemblea stessa.

c) Verbale

Dell'Assemblea va redatto apposito verbale. La mancata consegna al Dirigente del verbale preclude la possibilità di richiedere altra assemblea.

SEZIONE 5 IL PERSONALE SCOLASTICO

5.1 Il personale docente e l'insegnamento

Art. 63 Insegnamento: finalità e tutela

L'insegnamento ha la funzione di fornire allo studente una adeguata preparazione sul piano culturale e professionale nonché di stimolare la sua capacità critica affinché sviluppi la sua personalità e abbia piena consapevolezza del proprio ruolo sociale e politico. L'Istituto garantisce e tutela la libertà d'insegnamento, riconosciuta dalla stessa Costituzione (art. 33).

Art. 64 Ruolo dell'insegnante

L'insegnante svolge un ruolo fondamentale per definire l'offerta formativa dell'Istituto, per rilevare i bisogni degli allievi e favorire il loro successo formativo. Partecipa direttamente, o tramite i suoi rappresentanti, alla gestione dell'Istituto, con l'apporto delle sue competenze e idee, in posizione di parità rispetto alle altre componenti degli organi collegiali. Al di là degli specifici compiti e responsabilità di particolari figure di sistema (Collaboratori del dirigente, figure strumentali, referenti di area ecc.), ogni insegnante collabora diligentemente e in modo costruttivo con il Dirigente Scolastico nel rispetto delle sue prerogative.

Art. 65 Rapporti con il personale non docente

I rapporti dell'insegnante con il personale non docente si ispirano al rispetto delle competenze reciproche. Il personale della segreteria amministrativa è disponibile, secondo orari e modalità definiti, ad adempiere alle richieste che riguardano lo status e il servizio del docente.

Il personale non docente collabora con l'insegnante, il quale non ha alcun potere gerarchico. Nessuna direttiva può essere direttamente impartita dal docente che, per eventuali richieste, dovrà rivolgersi al Dirigente Scolastico o al Direttore amministrativo.

Art. 66 Funzione educativa

L'insegnante svolge la sua funzione educativa rapportandosi a tutti gli studenti dell'Istituto. Rispetto ad essi, ed in particolare ai minorenni, egli deve adempiere gli obblighi di vigilanza previsti dalla legge e dai regolamenti, secondo le disposizioni organizzative del Dirigente Scolastico.

Nell'attività in classe o nell'Istituto il docente instaura con ogni studente un rapporto educativo nel rispetto della persona, della libertà di pensiero, di espressione, di coscienza e di religione ripudiando ogni barriera ideologica, sociale o culturale.

Il rapporto tra il docente e lo studente si basa su un dialogo costruttivo nel rispetto delle scelte che sono di esclusiva competenza dell'insegnante. L'insegnante adotta una didattica inclusiva al fine di valorizzare le caratteristiche di ogni studente e rafforzarne la motivazione.

Art. 67 Valutazione del docente

L'insegnante utilizza la valutazione delle prove scolastiche dello studente anche come occasione e strumento per aiutarlo e guidarlo nel processo d'apprendimento, comunicandogli tempestivamente l'esito di ogni prova, sia scritta che orale che pratica, informandolo dei criteri seguiti per la valutazione e delle motivazioni della stessa. Favorisce in questo modo l'affermarsi nello studente di un responsabile atteggiamento di auto-valutazione.

Art. 68 Adozione libri di testo

La scelta dei libri di testo avviene durante apposite riunioni dei Consigli di Classe in forma integrata con le rappresentanze dei genitori e degli studenti.

Art. 69 Libertà di insegnamento

L'Istituto garantisce ad ogni singolo insegnante la libertà d'espressione e il diritto all'informazione. Questi non possono essere limitati se non da specifiche norme e vincoli introdotti dalle autorità competenti.

Art. 70 Riunioni sindacali

Oltre al diritto di riunirsi in assemblea sindacale in orario di servizio, riconosciuto e regolato da apposite norme, gli insegnanti hanno il diritto di riunirsi nei locali dell'Istituto dandone preventiva comunicazione al Dirigente e di intraprendere e proporre iniziative di aggiornamento e culturali. L'Istituto mette a disposizione locali e strutture per rendere effettivi tali diritti.

Art. 71 Doveri

I doveri dei docenti possono essere così riassunti:

- i docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni;
- il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e verificare che si tratti di assenza giustificata. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare il ritardo sul registro; ritardi ripetuti vanno segnalati al Coordinatore di classe;
- i docenti indicano sul registro elettronico le attività svolte;
- i docenti vigilano sugli studenti in classe secondo le disposizioni del Dirigente;
- i docenti devono prendere visione dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza;
- i docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Dirigente;
- eventuali danni all'ambiente o alle attrezzature devono essere tempestivamente segnalati al Dirigente e al Direttore SGA;
- i docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici alle famiglie sulla situazione degli allievi al fine di rendere effettivo il patto di corresponsabilità firmato al momento dell'iscrizione;
- ogni docente ha l'obbligo di prendere visione delle circolari e degli avvisi che sono pubblicati sul sito della scuola, sul registro elettronico o inviati direttamente tramite posta elettronica.

5.2 Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario

ART. 72 Personale non docente

Il personale non docente comprende:

- il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
- gli assistenti amministrativi
- gli assistenti tecnici
- i collaboratori scolastici

ART. 73 Organizzazione

Orari ed attività del personale ATA sono organizzati annualmente dal Direttore SGA in attuazione delle direttive impartite dal Dirigente scolastico.

ART. 74 Personale amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile per la gestione della scuola e come supporto all'azione didattica.

Il personale amministrativo cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge. 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.

ART. 75 Assistente tecnico

La figura dell'assistente tecnico rappresenta il fulcro delle attività didattiche svolte in laboratorio.

Svolge compiti di conduzione tecnica dei laboratori garantendone l'efficienza e la funzionalità, e di supporto tecnico allo svolgimento delle attività didattiche, provvede inoltre alla manutenzione ordinaria delle attrezzature.

Nell'ambito delle attività assegnate l'assistente tecnico ha autonomia operativa e responsabilità diretta. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica l'intero orario è utilizzato per attività di manutenzione del materiale tecnico-scientifico-informatico dei laboratori.

ART. 76 Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.

I collaboratori scolastici:

- devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli studenti;
- sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- comunicano al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori o alla segreteria l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- favoriscono lo spostamento degli alunni disabili in ingresso e in uscita e durante le attività didattiche;
- possono svolgere, con la presenza dei docenti, funzione di accompagnatore durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza;
- durante l'orario di servizio non si allontanano dalla sede tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente scolastico;
- invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico ad uscire dalla scuola.
- prendono visione del calendario annuale e mensile degli impegni dei docenti tenendosi aggiornati sull'effettuazione del necessario servizio;

- al termine delle attività didattiche i collaboratori scolastici dovranno controllare che i locali scolastici siano adeguatamente chiusi.

SEZIONE 6: ALTRI REGOLAMENTI

- 6.1 Prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica – Allegato A
- 6.2 Le uscite e i viaggi di istruzione – Allegato B
- 6.3 Regolamento delle aule, dei laboratori e degli spazi comuni– Allegato C
- 6.4 Regolamento uso rete wireless – Allegato D
- 6.5 Regolamento accoglienza alunni stranieri – Allegato E
- 6.6 Regolamento utilizzo dei locali della scuola da parte di terzi –Allegato F
- 6.7 Regolamento divieto di fumo – Allegato G
- 6.8 Regolamento per il trattamento dati personali del sistema di videosorveglianza dell’istituto – Allegato H
- 6.9 Patto di corresponsabilità – Allegato I
- 6.10 Statuto degli Studenti e delle Studentesse – Allegato L
- 6.11 Regolamento Privacy – Allegato M
- 6.12 Protocollo epilessia – Allegato N
- 6.13 Laboratori mobili – Allegato O

SEZIONE 7: APPENDICE

1. Norme relative alla frequenza e alla permanenza nell'istituto durante le ore di lezione

- ✓ Visto l'orario delle lezioni;
- ✓ premesso che la puntualità è un elemento di qualità del servizio scolastico che deve essere raggiunto con la piena collaborazione di tutte le sue componenti,

le Studentesse, gli Studenti e i docenti devono accedere in Istituto a partire dalle ore 7:55 (per la prima ora).

Le Famiglie possono richiedere l'ingresso posticipato in prima ora (entro le ore 8:30) oppure l'uscita anticipata per motivi di trasporto. Per le richieste di uscite anticipate oltre i quindici minuti, la famiglia è tenuta a compilare un ulteriore modello in cui si impegna al recupero con studio autonomo delle discipline non svolte in classe.

ENTRATA POSTICIPATA

- Gli alunni che giungono con un ritardo superiore ai 30 minuti rispetto all'orario di entrata, non per motivi di trasporto, entrano in classe solo alla 2^a ora e dovranno presentare la giustificazione il giorno dopo; gli stessi verranno accolti in apposito spazio (aula attività per studenti diversamente abili) e autorizzati all'ingresso sul portale argo dal Dirigente scolastico o suo delegato.
- È fatto divieto agli studenti ritardatari di circolare nella scuola e di entrare nelle classi prima della fine della prima ora.
- In caso di mancata presentazione della giustificazione su registro elettronico, gli insegnanti annotano l'obbligo nel giorno immediatamente successivo. Dopo il quinto giorno senza giustificazione, il coordinatore deve avvisare la famiglia.
- Non sono autorizzate entrate in ritardo dopo la seconda ora, salvo eccezioni, autorizzate dal D.S. o da un delegato, per motivi di salute o per visite mediche che vanno documentate al rientro in classe.
- Nel quadrimestre sono consentiti non più di quattro ritardi con ingresso alla seconda ora e non saranno conteggiati i ritardi dovuti ai mezzi di trasporto, a visite o esami medici o ad altri casi eccezionali e documentati.
- I ritardi vanno sempre giustificati sul registro elettronico il giorno dopo. Tutti i ritardi verranno segnalati sul registro elettronico, computati nelle ore d'assenza e potranno influenzare il voto di comportamento. Il docente in servizio, pertanto, annoterà l'ingresso in ritardo anche degli alunni provvisti di autorizzazione permanente avendo cura, in quest'ultimo caso, di togliere la spunta "da giustificare".

USCITA ANTICIPATA

- le uscite anticipate sono consentite solo se gli alunni (minorenni e maggiorenni) vengono prelevati da un genitore o da chi esercita la potestà genitoriale; in caso l'alunno venisse

prelevato da persona diversa la stessa dovrà essere munita di apposita delega e di copia del documento di identità del delegante.

- Il docente dell'ora in cui avviene l'uscita, dopo essere stato avvisato dal collaboratore scolastico dell'uscita anticipata dello studente, avrà cura di annotarla sul registro elettronico avendo cura di togliere la spunta "da giustificare".
- Non sono autorizzate uscite anticipate prima dell'ultima ora; le stesse potranno avvenire solo al cambio dell'ora, salvo eccezioni autorizzate dal DS o da un suo delegato, per motivi di salute, per visite mediche che verranno documentate al rientro in classe o per casi di effettiva urgenza.
- Tutte le uscite anticipate verranno segnalate sul registro elettronico, computate nelle ore d'assenza e potranno influenzare il voto di comportamento. Il docente in servizio, pertanto, annoterà l'uscita anticipata anche degli alunni provvisti di autorizzazione permanente avendo cura, in quest'ultimo caso, di togliere la spunta "da giustificare".

L'uscita anticipata, rispetto al termine stabilito delle lezioni, deve restare un evento eccezionale.

Sono consentite quattro uscite anticipate a quadrimestre.

Non sono concesse uscite anticipate autorizzate dai genitori per telefono. Nel caso in cui uno studente accusasse un malessere nel periodo della sua permanenza a scuola, si provvederà a chiamare il pronto intervento dell'Ospedale, prendendo, contestualmente, contatto con la famiglia.

Il numero elevato di assenze nelle prime o nelle ultime ore di lezione sarà elemento di valutazione del Consiglio di Classe per quanto riguarda la partecipazione dell'alunno alla vita scolastica.

Gli studenti pendolari, per i quali l'orario di partenza dei pullman non coincide con l'orario scolastico, dovranno essere forniti di richiesta di permesso permanente firmata da entrambi i genitori e autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. La richiesta di permesso non potrà superare i 15 minuti antecedenti la partenza dell'ultimo pullman per la città di provenienza.

Le autorizzazioni permanenti vanno consegnate in ufficio didattica per il tramite dei docenti Coordinatori di classe o in autonomia.

I permessi, non permanenti, di entrate posticipate/uscite anticipate vanno consegnati al front office che provvederà a consegnarli in vicepresidenza accogliendo o meno l'istanza e ad annotare sul registro argo il permesso medesimo.

Gli alunni, in via ordinaria, non possono uscire dall'aula durante le prime due ore di lezione ed uno alla volta.

Computo ore relative ad ingressi posticipati e uscite anticipate autorizzate per l'intero anno scolastico.

Tutte le uscite anticipate e/o gli ingressi posticipati saranno conteggiati nelle ore di assenza, ivi comprese le assenze relative ad ingressi/uscite autorizzate in modo permanente. Il coordinatore di classe, nell'effettuare la periodica verifica circa la regolarità della frequenza scolastica degli studenti, procederà alla defalcazione di tali ore ai fini della validità dell'anno scolastico. Il dettaglio delle ore di assenza, ingressi posticipati ed uscite anticipate sono visibili nell'apposita sezione del registro elettronico.

2. Uso dei dispositivi elettronici

Il divieto, che deriva anche dai doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249/1998), risponde ad una generale norma di correttezza, in quanto l'utilizzo del telefono cellulare e/o di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa sia per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto nei confronti del docente. L'utilizzo del telefono cellulare e/o di altri dispositivi elettronici si configura come un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche a favorire un corretto comportamento.

Più specificamente il divieto è così regolamentato:

- È vietato utilizzare il telefono cellulare (ivi compresa la modalità silenziosa) e altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione in tutti gli spazi scolastici (aule, palestra, biblioteca, corridoi, bagni, scale, cortili...).
- Durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, in caso di urgenza o gravità, dovranno essere soddisfatte mediante gli uffici di presidenza e/o di segreteria amministrativa.
- Eventuali fotografie o riprese fatte con i video-telefonini a compagni e al personale docente e non docente, senza il consenso scritto della/e persona/e si configurano come violazione della privacy, perseguibile quindi per legge.
- È facoltà del docente far depositare agli alunni, sulla cattedra, su un banchetto vuoto o apposito contenitore, ad inizio lezione o durante la lezione, il personale dispositivo elettronico spento o silenziato. Al termine della lezione, sotto il controllo del docente, gli alunni riprenderanno il proprio dispositivo.
- Si ricorda che le visite guidate e i viaggi di istruzione sono "attività didattica" a tutti gli effetti. Si invitano pertanto i genitori a sensibilizzare i figli ad un uso del cellulare limitato alle comunicazioni indispensabili e non disturbanti e/o distraenti dall'attività in corso.