

I.I.S. "Einstein - De Lorenzo" POTENZA

Cod. Mecc. PZIS022008 – C.F. 96068000767

✉ email: pzis022008@istruzione.it - PEC pzis022008@pec.istruzione.it 🌐 sito internet: www.itigeopz.gov.it

<i>Meccanica, Meccatronica ed Energia</i>	<i>Elettronica ed Elettrotecnica</i>	<i>Chimica, Materiali e Biotecnologie</i>	<i>Informatica e Telecomunicazioni</i>	<i>Costruzioni, Ambiente e Territorio Corso Serale/SIRIO</i>
---	--	---	--	--



Adottato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 12/10/2020

INDICE

Regolamento d'Istituto	pag. 3
Il personale docente	pag. 3
Gli alunni. Norme comportamentali	pag. 6
La componente genitori	pag. 8
Utilizzazione dei locali della scuola, delle attrezzature e dei sussidi didattici	pag. 10
Viaggi di istruzione e visite guidate	pag. 11
Criteri per la formazione delle classi	pag. 13
Norme per l'esercizio del diritto di accesso alle informazioni e ai documenti	pag. 13
Norme finali	pag. 14
Regolamento disciplinare	pag. 15
Norme di comportamento per gli alunni che seguono le attività di Didattica Digitale Integrata	pag. 17
Organi per l'irrogazione delle sanzioni	pag. 18
Regolamento disciplinare sull'utilizzo dei cellulari ed altri dispositivi utilizzati durante le attività in presenza e in quella di D.D.I.	pag. 21
Disposizione applicativa del divieto di fumare	pag. 23
Organi di garanzia	pag. 26

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

STRUTTURA DEL REGOLAMENTO INTERNO

TITOLO 1: IL PERSONALE DOCENTE.

Sez. A: Norme che consentono un ordinato e trasparente svolgimento della vita scolastica;

Sez. B: Norme inerenti l'attività didattica;

Sez. C: Norme relative alla vigilanza sugli alunni;

TITOLO 2: GLI ALUNNI - norme comportamentali.

TITOLO 3: LA COMPONENTE GENITORI

TITOLO 4: UTILIZZAZIONE dei locali della scuola, delle attrezzature e dei sussidi didattici.

TITOLO 5: VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

TITOLO 6: CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI

TITOLO 7: NORME per l'esercizio del diritto all'informazione.

TITOLO 8: NORME FINALI

TITOLO 1 IL PERSONALE DOCENTE

PREMESSA

Ogni docente è tenuto a conoscere i propri diritti e i propri doveri e ad includere nella propria professionalità la conoscenza dello stato giuridico e di tutte le norme applicative e modificative. Il profilo professionale del docente è costituito dalle competenze disciplinari, pedagogiche, metodologico-didattiche, organizzative e relazionali, tra loro correlate ed interagenti che si potenziano con l'attività di studio e l'esperienza didattica.

Sez. A - NORME CHE CONSENTONO UN ORDINATO E TRASPARENTE SVOLGIMENTO DELLA VITA SCOLASTICA

Art. 1

Il docente ha diritto al rispetto della propria persona e della propria professionalità dagli alunni e dalle famiglie.

Art. 2

I docenti sono tenuti a rispettare gli alunni come "persone", astenendosi da atteggiamenti o aggettivazioni lesive della dignità personale.

Art. 3

"Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi" (art. 42 comma 5 - CCNL 94/97)

Art. 4

Il docente deve tenere il registro personale online sempre in ordine.

Art. 5

Registro di classe: è indispensabile che tutti i docenti compilino con cura e precisione il Registro di Classe in quanto tale atto, oltre ad essere dovuto, è strettamente legato alla possibilità di accertare assenze, ritardi, giustificazioni per poter intervenire con tempestività, da parte della scuola, nei confronti dell'alunno e della famiglia. È inoltre indispensabile che le registrazioni, chiare e precise, (devono essere facilmente leggibili) siano espletate entro il termine della prima ora.

Art. 6

La giustificazione delle assenze degli allievi di una e fino a quattro giornate è a cura dell'insegnante della prima ora del giorno di rientro; le assenze di durata superiore a quattro giorni vanno giustificate dal Dirigente Scolastico che può richiedere la presenza del genitore. Le giustificazioni vanno siglate sull'apposito libretto e trascritte giornalmente sul registro di classe dal docente della prima ora.

Art. 7

I docenti sono tenuti a trascrivere sul registro di classe le uscite anticipate degli alunni autorizzate dal Dirigente. L'uscita anticipata di una classe relativamente all'ultima ora di lezione o l'entrata posticipata è consentita in via straordinaria, previo avviso il giorno precedente, solo nel caso sia impossibile garantire la sostituzione del docente assente. Il D.S. può autorizzare senza previa comunicazione, e quindi nella stessa giornata, l'uscita anticipata solo delle 5° classi.

Sez. B - NORME INERENTI L'ATTIVITÀ DIDATTICA

Art. 1

Ciascun docente deve attenersi alla programmazione presentata e concordata nell'ambito del Consiglio di classe, adoperandosi per il raggiungimento degli obiettivi didattici e delle mete formative stabilite.

Art. 2

Ogni docente si adopererà perché ciascun allievo acquisisca le competenze cognitive e relazionali previste dal Piano dell'Offerta Formativa.

Art. 3

Il docente ha il diritto di adottare nell'ambito della propria "libertà di insegnamento", le scelte metodologiche che ritiene più valide.

La legge n°477/1973 che regola i diritti e i doveri degli insegnanti, garantisce, infatti, "l'autonomia didattica e la libera espressione culturale dell'insegnante nei limiti dei principi costituzionali e dell'ordinamento scolastico". La libertà dell'insegnante deve comunque rispettare la "coscienza morale e civile dell'alunno e il diritto di questi al pieno sviluppo della propria personalità".

Art. 4

Ogni docente con disponibilità e spirito di collaborazione, si adopererà previo impegno alla reciprocità, al fine di consentire ai colleghi l'effettuazione delle prove scritte in classe.

Art. 5

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, i docenti devono operare "in coerenza con la programmazione didattica del Consiglio di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni". In ragione di ciò, ogni docente eviterà un eccessivo sovraccarico di compiti a casa.

I Consigli di classe sono tenuti a stabilire adeguate misure volte ad evitare che gli impegni di studio a casa siano inegualmente "distribuiti e concentrati pesantemente in alcuni giorni della settimana".

Art. 6

Ogni docente avrà cura di consegnare alla classe, gli elaborati corretti entro 10 giorni dal loro svolgimento.

Art. 7

Ciascun docente comunica e motiva agli studenti i voti assegnati.

Art. 8 - **Consigli di Classe**

Le sedute dei C. di C. sono aperte a tutti i genitori degli alunni, ma il diritto di parola spetta solo agli eletti, in quanto l'intenzione del legislatore è quella di rendere i genitori rappresentanti unici portavoce di tutti gli altri.

Art. 9

Ciascun docente si adopererà perché l'immagine esterna dell'istituto corrisponda all'impegno quotidianamente profuso dall'intera comunità scolastica.

Art. 10 - **Assemblee sindacali** (articolo 13 CCNL 94/97)

Il capo di istituto, ricevuta la comunicazione di assemblea dalle OO.SS., informa a mezzo circolare il personale e raccoglie le adesioni di chi intende parteciparvi. Il dirigente scolastico, inoltre, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate.

Sez. C - NORME RELATIVE ALLA VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Art. 1 - **Obbligo di vigilanza**

In base alla normativa vigente il personale docente, al fine di assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni è obbligato a:

- a) trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi;
- b) vigilare durante l'intervallo fra le lezioni;
- c) sorvegliare gli allievi partecipanti a viaggi d'istruzione e visite guidate;
- d) l'avvicendamento dei docenti da una classe all'altra deve avvenire con la massima tempestività possibile.

Art. 2 - **Pausa didattica**

La pausa didattica, l'allontanamento temporaneo del docente dall'aula, gli spostamenti in aule speciali, laboratori, nonché il soccorso agli alunni si svolgeranno nel modo seguente:

- Pausa didattica: la pausa ha durata di 10 minuti e cade fra la terza e la quarta ora di lezione, la vigilanza deve essere assicurata dal docente della terza ora e dal personale ATA.
- Allontanamento temporaneo del docente dall'aula: in caso di necessità, qualora l'insegnante sia costretto ad allontanarsi dall'aula, la classe deve essere affidata momentaneamente al personale ausiliario assegnato al piano.
- Spostamenti: i docenti che accompagnano gli allievi nei vari spostamenti sono tenuti a garantire l'ordine e il silenzio della classe loro affidata al fine di non turbare l'attività didattica in corso nell'istituto.
- Soccorso alunni: nel caso in cui un alunno dovesse subire un infortunio o un malore è necessario provvedere immediatamente al primo soccorso, ad avvertire la famiglia e ricorrere all'ambulanza per il trasporto al pronto soccorso presso l'ospedale, quando se ne riscontri l'urgenza e la necessità. I dipendenti sono obbligati a dare notizia al dirigente scolastico di qualsiasi infortunio occorso agli allievi, anche se di lieve entità. E' , inoltre, indispensabile che il personale responsabile della vigilanza sull'alunno, produca, immediatamente, una dichiarazione scritta che consenta all'ufficio di segreteria e alla presidenza di inoltrare denuncia agli organi e agli uffici competenti.

TITOLLO 2

GLI ALUNNI - NORME COMPORTAMENTALI

Al fine di consentire un ordinato svolgimento della vita scolastica, gli alunni sono tenuti ad osservare le seguenti norme comportamentali:

Art. 1 - **Orario scolastico**

Durante l'ingresso e la permanenza nell'istituto nonché durante l'uscita, valgono le seguenti norme: durante l'entrata gli allievi devono osservare tutti quei comportamenti che non arrechino disturbo né danneggino persone e cose. Gli studenti dell' I.I.S. hanno accesso all'istituto 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 2 - **Cambio dell'ora.**

Durante il cambio dell'ora è fatto divieto agli alunni di uscire dalle aule, l'avvicendamento dei docenti da una classe all'altra deve avvenire con la massima tempestività possibile e in tale lasso di tempo la vigilanza degli alunni deve essere assicurata anche dal personale ATA (collaboratori scolastici e assistenti tecnici);

Art. 3 - **Pausa didattica**

La pausa didattica ha durata di 10 minuti, cade fra la terza e la quarta ora di lezione e la vigilanza deve essere assicurata dal docente della 3° ora e dal personale ATA (collaboratori scolastici e assistenti tecnici).

Art. 4 - **Uso del cellulare**

È tassativamente vietato l'uso del Cellulare in aula. Ai trasgressori sarà requisito l'apparecchio e consegnato ai genitori.

Art. 5 - **Ritardi**

L'ingresso è consentito con un ritardo massimo di 15 minuti solo se l'alunno è accompagnato da un genitore; in tale ipotesi il ritardo è giustificato e l'alunno viene ammesso in aula alla seconda ora. In caso di alunni che entrano in ritardo non accompagnati dai genitori, questi vengono comunque ammessi in aula alla seconda ora, ma il ritardo è ingiustificato e sarà annotato sul registro di classe.

Art. 6 - **Uscite anticipate.**

Le uscite anticipate sono consentite solo dopo la 4° ora con la presenza di un genitore e sono escluse nel periodo che va dall'inizio di maggio fino al termine delle lezioni.

Le uscite anticipate e l'ingresso alla seconda ora dell'intera classe è consentita solo in caso di assenze dei docenti comunicata il giorno prima, mentre per le classi quinte è consentita anche per lo stesso giorno.

Art. 7 - **Assenze: giustificazioni**

Gli allievi sono tenuti a giustificare le assenze al loro rientro a scuola, presentando all'insegnante della prima ora l'apposito libretto debitamente compilato e firmato.

Qualora dopo un'assenza si presentassero studenti senza giustificazione, essi saranno ammessi in classe con l'obbligo di presentare, il giorno successivo e non oltre, la relativa giustificazione.

Art. 8 - **Assenze collettive** (vedi Regolamento disciplinare)

a) Le assenze collettive in quanto tali non possono essere giustificate dalla scuola.

b) Il capo di istituto decide sulle modalità di riammissione in classe degli studenti che hanno aderito all'assenza collettiva.

Art. 9 - **Accesso ai servizi**

Gli allievi possono accedere ai servizi solo uno per volta, durante le ore di lezione, dopo aver chiesto il consenso all'insegnante e mai durante la prima ora, salvo casi eccezionali a discrezione dell'insegnante.

Gli allievi sono tenuti a rientrare in aula nel più breve tempo possibile, evitando di soffermarsi nei corridoi e nei servizi.

Art. 10 - Assemblee studentesche

Le assemblee studentesche sono di classe o di istituto.

Art. 11 - Le assemblee di classe

Le assemblee di classe sono convocate su richiesta della classe, a firma dei rappresentanti di classe, con preavviso di almeno tre giorni, sull'apposito modulo a disposizione degli studenti indicando l'ordine del giorno. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana, al fine di non sottrarre ore alle stesse discipline e saranno coinvolte, a rotazione, tutte le discipline scolastiche. Dell'assemblea deve essere redatto un verbale da consegnare al coordinatore di classe. La durata massima è di due ore.

Art. 12 - Assemblea di istituto

E' consentito lo svolgimento di un assemblea al mese, con la durata inferiore ad una giornata di lezione. Non possono svolgersi assemblee d'Istituto nell'ultimo mese di lezione. L'assemblea non può svolgersi, di norma, nello stesso giorno della settimana.

In caso di violazione del regolamento o di impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea, il Dirigente Scolastico o il suo delegato ha il potere di scioglierla e di ordinare l'immediata ripresa delle attività didattiche.

Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente i locali in cui si svolge l'assemblea, senza arrecare danni al patrimonio della scuola o di altri Enti. In caso contrario gli studenti si impegnano a riparare o risarcire il danno e, al termine dell'assemblea, a ripristinare lo stato originario dei locali. Solo in casi eccezionali, debitamente motivati dal Comitato studentesco, sarà valutata dal Dirigente Scolastico l'opportunità di concedere un'assemblea straordinaria, non superiore comunque a due ore di lezione.

- a) L'assemblea di istituto è convocata su richiesta della maggioranza dei rappresentanti di Istituto o su richiesta del 10% degli studenti. L'ordine del giorno e la data dell'assemblea devono essere comunicate al capo di istituto con preavviso di almeno 5 giorni. La concessione dell'assemblea deve essere comunicata alle classi almeno tre giorni prima e annotata sul registro di classe a cura dell'insegnante.
- b) Oggetto del dibattito - L'assemblea di Istituto può riferirsi sia all'approfondimento dei problemi della scuola sia all'approfondimento dei problemi della società. Tale approfondimento, però, deve svolgersi "in funzione della formazione culturale e civile degli studenti", e non per altre finalità.
- c) Non è consentito cumulare, nel mese o nei mesi successivi, le ore eventualmente non utilizzate ai fini di assemblea nel corrispondente mese. Non può essere tenuta alcuna assemblea nel mese conclusivo delle lezioni, cioè nei 30 giorni precedenti a quello previsto per la conclusione delle lezioni e individuato dall'annuale circolare sul calendario scolastico.
- d) Regolamento dell'assemblea. L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento. Il regolamento può successivamente essere modificato, confermato o sostituito con altro regolamento. Il regolamento deve essere inviato in visione al Consiglio di istituto, ciò non implica però che l'efficacia del regolamento sia subordinata ad approvazione da parte del Consiglio di istituto. Il Consiglio ha tuttavia facoltà di esprimere le proprie eventuali richieste di modificazione o di integrazione.
- e) Svolgimento dell'assemblea. L'ordinato svolgimento deve essere assicurato dal comitato studentesco o dal presidente eletto dall'assemblea stessa.
- f) Presenza all'assemblea di istituto del preside e degli insegnanti. All'assemblea di istituto o di classe possono assistere oltre al Preside o un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino. Né il regolamento interno di istituto né alcuna deliberazione del Consiglio di istituto possono limitare il diritto del capo di istituto e degli insegnanti di assistere all'assemblea, né tale divieto può essere posto dal regolamento dell'assemblea studentesca.
- g) Partecipazione di esperti all'assemblea di istituto. L'art. 43 del DPR 416/74 consente che alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni partecipino, su richiesta, esperti di problemi sociali, culturali, artistici, scientifici. I nominativi degli esperti devono essere indicati unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno, cioè preventivamente; ciò comporta:
 - che devono essere legittimati a invitare gli esperti i promotori dell'assemblea (il comitato studentesco o

- il 10% degli studenti);
- la partecipazione degli esperti deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto; sarà cura del capo di istituto richiedere tempestivamente la convocazione del Consiglio. Il Consiglio di istituto potrà negare l'autorizzazione soltanto con deliberazione motivata, in quanto i promotori dell'assemblea debbono conoscere le motivazioni del diniego. Non possono essere tenute con la partecipazione di esperti più di 4 assemblee all'anno. (art. 43 comma 5 DPR 416/74).

Art. 13 - Assemblea dei rappresentanti di classe

L'assemblea dei rappresentanti di classe può essere convocata dal capo di istituto, su richiesta dei rappresentanti eletti nel Consiglio di Istituto, in occasione delle riunioni dello stesso consiglio, di modo che tutti gli studenti possano essere informati delle problematiche in discussione. Di ogni assemblea deve essere redatto un verbale da consegnare in presidenza.

Art. 14 - Comitato studentesco

Il comitato studentesco è espressione dei rappresentanti degli studenti eletti nei Consigli di Classe.

Oltre alle funzioni attribuitegli dalla normativa (convocazione dell'assemblea di istituto, funzione di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti e dei doveri dei partecipanti all'assemblea) può svolgere altri compiti eventualmente affidatigli dall'assemblea studentesca di istituto o dai rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe.

- Il comitato studentesco, integrato con i rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di istituto, formula "proposte" ed esprime "pareri" in ordine alle iniziative complementari ed integrative volte a realizzare la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.
- Per lo svolgimento delle sue attività, il comitato studentesco adotta un proprio regolamento che deve essere inviato in visione al Consiglio di istituto e al Dirigente. Il Comitato Studentesco ha le stesse prerogative delle assemblee di classe e di istituto con la sola limitazione che le attività del comitato e gli incontri devono svolgersi fuori dell'orario delle lezioni ordinarie.

Art. 15 - Comportamenti sanzionabili

Per quanto riguarda i comportamenti sanzionabili degli alunni, si rimanda al Regolamento disciplinare.

TITOLO 3 LA COMPONENTE GENITORI

PREMESSA

La famiglia ha la responsabilità primaria nell'educazione dei figli al rispetto dei valori di democrazia, giustizia e solidarietà.

In ossequio al principio di "sussidiarietà" la famiglia non solo esprime "pareri" e "proposte" in ordine agli obiettivi formativi, ma è tenuta ad assicurare un coerente sostegno all'azione educativa e didattica.

In considerazione di ciò, i genitori hanno nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti diritti e doveri:

Art. 1 - Diritti

I genitori hanno il diritto di:

- a. Essere rispettati come persone e come educatori.
- b. Partecipare alla vita scolastica.
- c. Conoscere le valutazioni espresse dagli insegnanti e le relative motivazioni.
- d. Usufruire dei colloqui individuali e di quelli collettivi con gli insegnanti, con il capo di istituto o un suo delegato.

- e. Riunirsi nella scuola in modo autonomo, previo accordi organizzativi con il capo di istituto.
- f. Essere informati in merito ai provvedimenti disciplinari adottati nei confronti ei figli.
- g. Accedere alla documentazione secondo le modalità previste dalla legge 241/90.

Art. 2 - Doveri

I genitori hanno il dovere di:

- a. Rapportarsi alle altre componenti della scuola con lo stesso rispetto che hanno il diritto di pretendere per se stessi e per i propri figli.
- b. Partecipare alla vita scolastica.
- c. Rispettare la diversità dei ruoli e il principio della "libertà di insegnamento" dei docenti.
- d. Sostenere concretamente e coerentemente l'impegno educativo dei docenti.
- e. Controllare e controfirmare il libretto delle assenze e dei ritardi, le verifiche scritte e le comunicazioni della scuola.

Art. 3 - Uscite anticipate per motivi di salute

In caso di malore di un allievo/a, la scuola avvertirà tempestivamente la famiglia che provvederà a riportare a casa l'alunno/a.

Art. 4 - Modalità di comunicazione con i genitori

Al fine di una produttiva cooperazione docenti - genitori, sono previsti i seguenti momenti di collaborazione e partecipazione:

- Ricevimento da parte dei singoli docenti secondo le modalità che saranno comunicate ai genitori
- Incontri scuola-famiglia: uno per ogni quadrimestre

Art. 5 - Assemblee dei genitori (Art. 45 commi 1-2-3-4-5-6-8 DPR 416/74)

"Le assemblee dei genitori sono di classe o di istituto".

"L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea o della maggioranza del comitato genitori, oppure qualora la richieda il 10% dei genitori. "L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di istituto".

"L'assemblea si svolge fuori dall'orario delle lezioni".

Eccezionalmente, durante l'orario delle lezioni, può essere concessa l'autorizzazione per un'assemblea di classe con la presenza degli alunni, quando a richiederla è il Consiglio di classe o il Coordinatore.

"All'assemblea di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il capo di istituto e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'istituto".

Art. 6

Le richieste per l'utilizzo dei locali destinati alle riunioni dei genitori devono essere presentate per iscritto al capo di istituto almeno cinque giorni prima della data prevista.

Art. 7 - Comitato genitori

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe o gruppi di genitori possono esprimere un comitato genitori.

Il comitato genitori è tenuto a darsi un proprio regolamento.

Le riunioni nei locali della scuola avvengono su richiesta scritta al capo di istituto.

Il comitato non può interferire nelle competenze dei Consigli di classe e del Consiglio di istituto avendo una funzione esclusivamente "promozionale" della partecipazione dei genitori; esso può eventualmente elaborare indicazioni e proposte che sono valutate ed adottate dagli altri organi di istituto.

TITOLO 4

UTILIZZAZIONE DEI LOCALI DELLA SCUOLA, DELLE ATTREZZATURE E DEI SUSSIDI DIDATTICI

Art. 1 - Utilizzazione dei locali della scuola.

I locali della scuola e le relative attrezzature possono essere utilizzate, al di fuori dell'orario di servizio scolastico, da Enti, Associazioni e Gruppi, regolarmente costituiti che promuovono interventi in relazione a problematiche sociali, educative e culturali a livello territoriale. Sono esclusi dall'utilizzo Enti, associazioni e Gruppi che abbiano scopo di lucro. La richiesta scritta, contenente i periodi di utilizzo, le attività da svolgere e il nominativo del responsabile, va presentata trenta giorni prima data prevista, per essere sottoposta al vaglio degli organi competenti.

Art. 2

I locali concessi potranno essere utilizzati solo per lo svolgimento delle attività richieste.

Art. 3

L'uso dei locali è prioritario per le attività della scuola e pertanto, in caso di necessità gli orari di utilizzo ed i giorni richiesti saranno modificati.

Art. 4

Il capo di istituto ed il personale della scuola sono esonerati da ogni e qualsiasi responsabilità civile, penale e patrimoniale, per eventuali danni a persone e/o cose che potrebbero derivare dall'uso dei locali e delle attrezzature esistenti come pure da eventuali responsabilità per danni arrecati ai sussidi, alle attrezzature di proprietà del richiedente, giacenti in deposito presso la scuola.

Art. 5

Eventuali danni all'edificio e alle attrezzature dovranno essere segnalati alla Presidenza. relative spese per il ripristino e/o la sostituzione delle attrezzature danneggiate saranno a carico del richiedente i locali.

Art. 6

Per questioni di sicurezza vanno osservate le norme che regolano la presenza di pubblico nei locali scolastici in base all'ampiezza degli ambienti.

Art. 7 - Utilizzazione dei locali della scuola da parte di tutte le componenti della scuola.

È consentito a tutte le componenti della scuola l'uso dei locali e delle attrezzature dell'istituto, in orario non di lezione, per lo svolgimento di attività collettive di studio, di approfondimento di riunione, ecc.; la scuola si impegna ad adottare modalità organizzative che consentano le dette attività.

La richiesta scritta, che dovrà essere sottoposta all'approvazione del capo di istituto, motivata e firmata da tutti coloro che usufruiranno del permesso, deve essere presentata almeno due giorni prima.

Art. 8 - Uso degli spazi esterni

Il personale della scuola è tenuto a parcheggiare correttamente la propria autovettura negli spazi segnati. La scuola non risponde in nessun caso di furti o danneggiamenti.

Art. 9 - Attrezzature e sussidi didattici

L'uso del telefono per esigenze didattiche o organizzazione di attività inerenti l'offerta formativa è consentito ai docenti ed è documentato da apposito registro. Le fotocopie sono, nel rispetto della legge, uno strumento didattico. L'uso del fotocopiatore è consentito ai docenti, il personale addetto, il numero delle fotocopie effettuate deve essere annotato su apposito registro.

Per la complessità e la diversa articolazione, l'uso delle attrezzature e dei sussidi didattici è disciplinato da

specifici regolamenti di settore, messi a punto dai responsabili nominati dal Dirigente.
I regolamenti, non appena redatti, saranno affissi nei locali adibiti a Biblioteca, Laboratori e Palestra.

Art. 10 - **Accesso del pubblico**

1. Nessuna persona estranea e comunque non fornita di specifica autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo Collaboratore può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche o sostare nei corridoi e nelle aree antistanti le aule.
2. Dopo l'entrata degli studenti saranno chiuse le porte d'accesso, esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto
3. L'accesso all'Ufficio di Direzione e di segreteria è regolamentato dalla contrattazione d'Istituto
4. I tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale o Provinciale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni, compatibilmente con l'orario delle attività didattiche
5. I signori rappresentanti delle Case editrici e delle Agenzie di zona potranno liberamente accedere nell'Istituto e sostare, per colloqui con i docenti, nella sala Professori.
6. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe, a supporto dell'attività didattica, esperti esterni, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli esperti permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso, in tale circostanza, la completa responsabilità e di vigilanza della classe resta del docente.

TTTOLO 5 VIAGGI D' ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Art. 1

La partecipazione alle uscite didattiche programmate dal Consiglio di Classe e la partecipazione ai viaggi d'istruzione programmati dal Consiglio di Classe e/o dal Consiglio d'Istituto rientrano a tutti gli effetti tra le attività scolastiche e comportano, pertanto, un'assunzione di responsabilità da parte della Scuola e dei Docenti quanto all'organizzazione e alla vigilanza, da parte degli studenti quanto al comportamento e da parte dei genitori relativamente alla segnalazione di situazioni particolari e ad eventuali danni a persone e cose causati da un comportamento scorretto dei propri figli.

Art. 2

Lo studente partecipante all'iniziativa deve mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, e un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose.

Art. 3

Nel caso di attività esterne programmate all'interno dell'orario scolastico (cinema, teatro, conferenze ...), dopo le ore 12.30, al termine delle attività, le classi non sono tenute a rientrare a scuola per completare l'orario delle lezioni. Solo in casi particolari, nei quali la durata prevista dell'attività non consenta il rientro, al termine gli studenti si recheranno direttamente a casa. Quando, per tali attività, la scuola non preveda il trasporto e gli studenti compiano gli spostamenti autonomamente, la Scuola non può assicurare l'accompagnamento, salvo che la famiglia non abbia notificato, per iscritto, alla scuola che il ragazzo non è abituato a spostarsi autonomamente.

Art. 4

In caso di pernottamento, al termine delle attività comuni gli alunni devono rientrare nelle proprie camere all'ora stabilita dal docente accompagnatore. E' assolutamente vietato allontanarsi dalla camera senza il

permesso dell'insegnante e/o arrecare disturbo o danno.

Art. 5

L'insegnante accompagnatore, in caso di specifiche inosservanze del presente regolamento, può contattare i genitori o l'esercente la patria potestà per sollecitare un intervento diretto sullo studente fino alla possibilità di richiedere agli stessi di raggiungerlo in loco e riaccomparlo alla propria residenza.

Art. 6

Il comportamento scorretto tenuto dallo/dagli studente/i durante l'iniziativa verrà successivamente riportato in sede di Consiglio di Classe per essere esaminato e comunque considerato nell'ambito della complessiva valutazione disciplinare dell'alunno.

Art. 7

I genitori sono tenuti a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio.

Art. 8

I genitori sono tenuti, inoltre, a segnalare in anticipo al docente accompagnatore e al capocomitiva, situazioni di salute (diabete, allergie ...) che richiedano particolari premure o accorgimenti.

Art. 9

In nessun caso il docente accompagnatore può essere chiamato a rispondere per danni causati dagli alunni alla persona propria o di terzi e/o a cose proprie o di terzi, per una condotta intenzionale o inosservante delle regole stabilite, qualora egli non sia in grado di intervenire per evitare l'evento dannoso o perché non sul luogo o perché non nella condizione di evitare l'evento stesso.

Visite guidate per tutte le classi

La visita guidata, a condizione che sia stata inserita nella programmazione del Consiglio di Classe, è autorizzata dal Dirigente e deve essere richiesta, per iscritto, con debito anticipo dal docente accompagnatore.

E' compito del docente accompagnatore raccogliere le autorizzazioni delle famiglie degli studenti, compresi gli studenti maggiorenni, e consegnarle al docente responsabile o in segreteria almeno cinque giorni prima della visita.

Viaggi di istruzione

Criteri generali:

I viaggi di istruzione o visite guidate sono, di norma, riservati agli studenti del I.I.S., se programmati dal consiglio di classe. Sono ammesse deroghe quando trattasi di visite che riguardino attività di breve durata nel tempo e non programmabili all'inizio dell'a.s..

Art. 1

La necessaria documentazione, da presentare improrogabilmente nei tempi richiesti, sarà indicata con apposito avviso. E' compito del docente accompagnatore raccogliere le autorizzazioni delle famiglie degli studenti, compresi gli studenti maggiorenni, e consegnarle al docente responsabile o in segreteria non meno di quindici giorni prima del viaggio. Gli alunni devono consegnare i documenti e il corrispettivo economico obbligatoriamente entro i tempi richiesti.

Art. 2 –

Gli alunni che rientrano dalle visite guidate o dai viaggi di istruzione sono tenuti ad essere presenti a scuola il giorno successivo sin dalla prima ora di lezione se il rientro avviene entro le ore 24.00; se per motivi eccezionali il rientro avviene dopo le ore 24.00, gli alunni sono autorizzati ad entrare a scuola alla seconda ora.

Art. 3

In nessun caso saranno tollerate assenze di massa il giorno successivo al rientro dai viaggi o dalle visite guidate; laddove ciò dovesse accadere le classi interessate non saranno più autorizzate ad effettuare viaggi di istruzione o visite guidate nell'anno scolastico successivo.

Art. 4

I docenti accompagnatori al termine del viaggio d'istruzione ne valuteranno la riuscita sotto il profilo del raggiungimento degli obiettivi culturali e didattici e della adeguatezza del comportamento tenuto dalla classe. Tale relazione sarà decisiva, per il Consiglio di Classe, per la programmazione di un nuovo viaggio nel successivo anno scolastico.

TITOLO 6

CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI

Gli alunni delle classi prime sono assegnati alle singole sezioni secondo criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto tenendo conto della scelta del corso di studi e della omogeneità numerica delle classi. Gli alunni delle classi prime che hanno un fratello che frequenta l'istituto possono chiedere l'iscrizione nello stesso corso del fratello. Per classi intermedie e finali è assicurata la continuità didattica.

Si può chiedere il passaggio ad altra sezione per gravi e comprovati motivi. Il passaggio avviene in maniera tale da assicurare l'omogeneità numerica fra le classi. Gli alunni ripetenti possono essere assegnati ad una sezione diversa in seguito a presentazione di domanda motivata da parte dei genitori o di chi ne fa le veci.

TITOLO 7

NORME PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI AI DOCUMENTI

Art. 1

Salvo le limitazioni previste dalla legge, è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dalla L. n° 241/90. Titolari del diritto di accesso possono essere perciò i genitori degli alunni ed il personale che presta servizio nella scuola.

Art. 2

Il diritto di accesso può esercitarsi in forma verbale o scritta ed in entrambi i casi il richiedente dovrà dimostrare l'interesse connesso alla richiesta. La richiesta viene esaminata ed eventualmente con l'esibizione dell'atto, per la consultazione presso la scuola stessa, oppure estraendone copia, ove richiesto, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 3

L'accoglimento della richiesta scritta consiste nell'autorizzazione apposta dal capo di Istituto in calce alla domanda stessa.

Art. 4

L'esercizio del diritto di accesso dovrà espletarsi entro il termine massimo di 30 giorni dalla richiesta, con la visione dell'atto o con il rilascio della copia eventualmente richiesta.

Art. 5

L'eventuale mancato accoglimento della richiesta di accesso ad atti e documenti deve essere motivato dal Capo di Istituto.

Art. 6 - Accesso ai verbali del Consiglio di Classe:

La legge sulla trasparenza degli atti amministrativi salvaguarda l'interesse degli allievi alla tutela di notizie sulla propria sfera soggettiva, la cui divulgazione potrebbe comportare un pregiudizio.

In considerazione di ciò, al genitore che ne faccia richiesta, l'accesso ai verbali del Consiglio della classe frequentata dal figlio/a non può essere indiscriminatamente ammesso per tutto il contenuto degli atti, ma deve essere limitato a quella parte degli atti che si riferiscono a suo figlio/a (Consiglio di Stato sez. VI , decisione n° 1243 del 19 luglio 1994).

Art. 7 - Rilascio copia dei verbali del Collegio dei Docenti:

I docenti hanno diritto, su richiesta scritta, ad ottenere copia dei verbali del Collegio dei Docenti.

Art. 8 Pubblicità degli atti del Consiglio d' Istituto

Le delibere sono pubblicate mediante pubblicazione sul sito della scuola entro il termine massimo di dieci giorni dalla relativa seduta del Consiglio a cura dell'ufficio di Segreteria.

Art. 9

Le presenti norme sono adottate in esecuzione e per le finalità di cui alla legge n° 241 del 7 agosto 1990 (e successive modificazioni e integrazioni) a cui si rimanda per quanto non è stato previsto nel presente regolamento.

TITOLO 8 : NORME FINALI

- Il presente Regolamento ha validità dal giorno successivo a quello dell'adozione da parte del C. d' I.
- -Copia del presente Regolamento deve rimanere pubblicata sul sito della scuola.
- -Ogni modifica deve essere proposta al Consiglio di istituto, che delibererà in merito con risposta d'obbligo ai richiedenti.
- -A tutte le componenti della scuola è fatto obbligo di osservarlo e farlo osservare.
- -All'inizio di ogni anno scolastico, il Consiglio di istituto ha l'obbligo di verificarne l'attualità, apportando eventuali modifiche.
- -Per tutto ciò che non è contemplato nel presente Regolamento, valgono le disposizioni di legge in vigore.

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

A norma dell'articolo 4 del D. P. R. n° 249/98 e delle modifiche apportate con il D. P. R. n° 235/07, il Regolamento che reca lo "Statuto delle studentesse e degli studenti" recita:

"I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica", nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

"La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni."

"Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno."

Nel rispetto del principio della gradualità e proporzionalità delle sanzioni, la tipologia e l'entità delle sanzioni disciplinari che troveranno applicazione nel nostro Istituto saranno determinate secondo i seguenti criteri:

- a) rilevanza dei doveri violati;
- b) intenzionalità del comportamento;
- c) entità della negligenza o dell'imprudenza che ha causato la violazione;
- d) dimensione del pericolo e/o del danno causato a terzi, alla comunità scolastica, all'Istituto;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti che hanno influenzato il comportamento dell'allievo;
- f) presenza di eventuali precedenti provvedimenti disciplinari adottati a carico dello studente;
- g) concorso di più studenti nella violazione.

COMPORAMENTI SANZIONABILI

In conformità a quanto previsto dall'art. 4 comma 1 del DPR 249/98 e delle modifiche apportate con il D.P.R. n. 235 del 21/11/2007, i comportamenti che configurano "mancanza" di doveri delle studentesse e degli studenti, sono i seguenti:

1. Ritardi sistematici nell'ingresso a scuola;
2. Ritardo nell'ingresso in aula dopo l'intervallo e a seguito di autorizzazione del docente ad uscire dall'aula;
3. Falsificazione della firma dei genitori;
4. Fumo nelle pertinenze della scuola;
5. Uso del cellulare in aula e altri dispositivi elettronici *(si rimanda ad ulteriori informazioni sull'argomento nell'apposita sezione);
6. Danni provocati volontariamente all'edificio, alle attrezzature e ai sussidi didattici;
7. Comportamenti non idonei o non rispettosi dell'ambiente scolastico e delle istituzioni;
8. Inosservanza delle disposizioni di sicurezza dettate dal regolamento di istituto;
9. Violazioni delle norme concernenti l'utilizzo degli spazi;
10. Comportamenti che impediscono l'esercizio delle libertà di espressione, di pensiero, di religione;
11. Atteggiamenti discriminatori verso caratteristiche individuali o etniche di compagni o personale della scuola;
12. Espressioni arroganti o utilizzo di linguaggio scurrile in aula o comunque all'interno dell'istituto;
13. Offese verbali e/o scritte al personale della scuola;
14. Comportamenti che mettono in pericolo l'incolumità fisica delle persone;
15. Violenza fisica o psicologica atta ad intimidire i compagni o a limitarne la libertà personale.

Sono altresì considerati comportamenti incompatibili con l'azione didattica e quindi sanzionabili:

- a) La mancata esecuzione dei lavori assegnati;
- b) Assenza "strategica" in occasione delle verifiche orali o scritte;
- c) Disturbo durante lo svolgimento delle lezioni;
- d) Assenza collettiva senza giustificato motivo;
- e) Interruzione di pubblico servizio.

SANZIONI COMMUNICABILI

- A. Richiamo scritto.
- B. Annotazione sul registro di classe.
- C. Nota disciplinare sul registro di classe.
- D. Comunicazione scritta alla famiglia.
- E. Convocazione dei genitori.
- F. Sospensione dalle lezioni fino a 3 giorni con l'obbligo di frequenza.
- G. Sospensione dalle lezioni da 3 a 5 giorni.
- H. Sospensione dalle lezioni da 6 a 15 giorni.
- I. Allontanamento superiore a 15 giorni.
- J. Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica qualora le "mancanze" assumano particolare gravità o abbiano carattere collettivo o siano stati commessi reati, o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di classe. Un/a alunno/a verrà sospeso/a per due giorni senza obbligo di frequenza, senza la convocazione del Consiglio di Classe, dopo aver riportato 4 note disciplinari per violazioni non gravi.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a 15 giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottati dal Consiglio di Istituto.

Nei casi in cui l'Autorità Giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo studente, sconsigliano il rientro all'istituto di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, presso altro istituto: La valutazione in merito alla situazione obiettiva è demandata al Consiglio di Classe. (ai sensi dell' art. 4 comma 10 DPR 249/98 e delle modifiche apportate con il D.P.R. n. 235 del 21/11/2007).

Per tutto quanto non riportato si rimanda all' art. 4 del DPR 249/98 e alle modifiche apportate con il D.P.R. n. 235 del 21/11/2007.

Le seguenti sanzioni disciplinari:

1. sospensione dalle lezioni fino a 3 giorni con obbligo di frequenza;
2. esclusione dalle visite guidate e dai viaggi di istruzione;
3. sospensione dalle lezioni da 3 a 5 giorni;
4. sospensione dalle lezioni da 6 a 15 giorni;
5. allontanamento dello studente dalla comunità scolastica quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone;

possono essere irrogate dagli organi competenti solo dopo avere ascoltato le giustificazioni orali e/o scritte dell'alunno e/o dei suoi genitori. Inoltre, delle sanzioni di cui sopra (a b – c – d – e), deve essere data immediata comunicazione allo studente e ai suoi genitori, dall'organo competente all'emanazione del provvedimento disciplinare.

NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI CHE SEGUONO LE ATTIVITÀ DI DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Sono di seguito riportate le **norme di comportamento** che gli studenti sono tenuti a seguire durante le attività di Didattica Digitale Integrata; la lettera presente nell'ultima colonna di destra corrisponde alla sanzione disciplinare applicata per la violazione della norma (VEDI ESTRATTO DEL REGOLAMENTO DISCIPLINARE).

N°	Norme da rispettare	Sanzione applicata
1	Custodire, usando cura e riservatezza, le credenziali di accesso alle piattaforme in uso e non cederle a terzi per nessun motivo.	F
2	Accedere alle piattaforme in uso utilizzando solo ed esclusivamente le credenziali ricevute dalla scuola ed evitando l'utilizzo di pseudonimi.	A
3	Verificare quotidianamente la presenza di lezioni, compiti, attività nelle piattaforme ed eseguirli con diligenza e responsabilità.	A
4	Accedere alla piattaforma, durante gli appuntamenti in presenza, con almeno 5 minuti di anticipo, in modo da verificare il funzionamento di device e connessioni e risolvere in tempo le eventuali difficoltà.	A
5	Accedere alla piattaforma con la videocamera attivata e il microfono silenziato.	A
6	Indossare un abbigliamento consono e rispettoso verso i propri docenti e i propri compagni di classe. Tenere un comportamento dignitoso per sé e per gli altri.	D
D7	Preparare in tempo e con cura il materiale necessario allo svolgimento dell'attività in programma.	A
8	Durante le lezioni, chiudere tutte le applicazioni non necessarie allo svolgimento delle attività in programma.	A
9	Durante le lezioni, evitare di utilizzare il cellulare.	B
10	Il ritardo massimo consentito per la connessione è di 5 minuti.	
11	Rispettare le indicazioni del docente relativamente all'orario e ai tempi di consegna dei lavori assegnati.	A
12	Evitare inquadrature diverse dal volto.	A
13	Non condividere il link del collegamento con nessuna persona estranea al gruppo classe.	F
14	Non registrare le lezioni live né divulgarle .	F
15	Svolgere tutte le attività proposte dal docente in maniera seria e responsabile, incluse le verifiche.	A
16	Utilizzare la chat interna in maniera consona, coerente e funzionale alle attività svolte con il gruppo classe.	A
17	Durante la condivisione dei documenti, avere cura di non danneggiare o distruggere il lavoro degli altri utenti.	I

ORGANI COMPETENTI all' IRROGAZIONE delle SANZIONI

Sulla base di quanto previsto dall'art. 5 comma 1 del DPR 249/98, dall' art. 5 del DPR 235/07 e le norme richiamate dal T. U. 297/94, per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono competenti:

IL DOCENTE

- richiamo scritto
- annotazione sul registro di classe
- nota disciplinare sul registro di classe.

IL DOCENTE COORDINATORE

- convocazione dei genitori per conto della presidenza su apposito modello e con lettera regolarmente protocollata.

IL CAPO DI ISTITUTO

- allontanamento dalla lezione su richiesta del docente, previo accertamento dei fatti contestati.

IL CONSIGLIO DI CLASSE

- sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni
- esclusione dalle visite guidate o dai viaggi di istruzione.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- sospensione dalle lezioni per un numero di giorni superiore a 15;
- allontanamento dello studente dalla comunità scolastica quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone
- esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame conclusivo del corso di studi

IMPUGNAZIONI

* Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte degli studenti o dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'ORGANO di GARANZIA interno alla scuola, istituito ai sensi dell'art. 5 comma 2 de DPR 249/98 modificato con l'art. 5 del DPR 235/07.

SCHEMA RIASSUNTIVO SANZIONI DISCIPLINARI

	Mancanze disciplinari	Organo competente	Sanzioni
A	<ul style="list-style-type: none"> • Mancanza ai doveri scolastici; • ritardo frequente anche nell'accesso alla piattaforma per le attività di DDI; • Mancata giustificazione delle assenze; • scorrettezze non gravi; • disturbo durante le lezioni. 	Docente; Dirigente scol.	Richiamo scritto del docente Comunicato al Dirigente Scolastico che informa la Famiglia
B C D E	<ul style="list-style-type: none"> • Ritardo sistematico; • mancata giustificazione delle assenze; • offesa al decoro personale, sia durante le lezioni in presenza che durante le attività di DDI; • uso scorretto di apparecchiature non consentite (telefono cellulare, videotelefonino, device utilizzati nella DDI) • prima violazione del divieto di fumo; • violazioni non gravi alle norme di sicurezza e a disposizioni organizzative; • molestie nei confronti di altri; • disturbo continuo. 	Docente; Dirigente scol.	Convocazione della famiglia; Richiamo scritto sul registro; Ritiro temporaneo delle apparecchiature non consentite (telefono cellulare, videotelefonino);
F	<ul style="list-style-type: none"> • Assenze ingiustificate; • ulteriori violazioni al divieto di fumo; • ulteriori violazioni all'uso di apparecchiature non consentite (telefono cellulare, videotelefonino); • Mancata custodia e delle credenziali con cui si accede alle piattaforme d'istituto per le attività di DDI con conseguente accesso non autorizzato da parte di terzi estranei. • falsificazione delle giustifiche; • manomissioni di documenti scolastici; • ingiurie ed offese ai compagni ed al personale della scuola; • danneggiamento di oggetti; • turbativa al normale andamento della scuola; 	Consiglio di classe	Sospensione con obbligo di frequenza fino a tre giorni. Ai responsabili di danni sicuramente individuati verrà chiesto di rispondere anche dal punto di vista pecuniario
G	<ul style="list-style-type: none"> • offesa alla dignità della persona; • offesa alla morale; • oltraggio alle istituzioni; • grave offesa al decoro personale; • inosservanza delle norme di sicurezza e di disposizioni organizzative; • molestie continue anche durante le attività di DDI; • danneggiamento di materiali, arredi, strutture ed all'ambiente scolastico in genere; 	Consiglio di classe	Allontanamento da 3 a 5 giorni Ai responsabili di danni sicuramente individuati verrà chiesto di rispondere anche dal punto di vista pecuniario
H	<ul style="list-style-type: none"> • offesa grave alla dignità della persona; • grave offesa alla religione ed alle istituzioni; • grave oltraggio alle istituzioni; • grave turbativa al normale andamento della scuola; • danneggiamento doloso di oggetti o di materiale depositato all'interno della piattaforma per le attività di DDI. 	Consiglio di classe	Allontanamento da 6 a 10 giorni Ai responsabili di danni sicuramente individuati verrà chiesto di rispondere anche dal punto di vista pecuniario

H	<ul style="list-style-type: none"> • Recidiva comportamenti precedenti; • violenza intenzionale; • prevaricazioni ed intimidazioni; • bullismo e cyberbullismo; • uso e spaccio di stupefacenti; • continue violazioni del divieto di fumo; • atti e molestie anche di carattere sessuale. 	Consiglio di classe	<p>Allontanamento da 11 a 15 giorni</p> <p>Ai responsabili di danni sicuramente individuati verrà chiesto di rispondere anche dal punto di vista pecuniario</p>
I	<ul style="list-style-type: none"> • Recidiva comportamenti precedenti; • utilizzo improprio del cellulare e del videotelefonino e dei dispositivi utilizzati nella DDI. • violazione della privacy. 	Consiglio di Istituto	<p>Allontanamento superiore a 15 giorni</p> <p>Ai responsabili di danni sicuramente individuati verrà chiesto di rispondere anche dal punto di vista pecuniario</p>
I	<ul style="list-style-type: none"> • Reati che violano la dignità ed il rispetto della persona umana; • comportamenti pericolosi per la incolumità propria e degli altri, anche in relazione alle attività svolte durante la DDI. 	Consiglio di Istituto	<p>Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.</p> <p>Ai responsabili di danni sicuramente individuati verrà chiesto di rispondere anche dal punto di vista pecuniario</p>
J	<ul style="list-style-type: none"> • Recidiva comportamenti precedenti; • atti di violenza gravi o connotati da gravità tale da determinare allarme sociale; 	Consiglio di Istituto	<p>Esclusione dagli scrutini finali;</p> <p>Non ammissione agli esami di stato;</p> <p>Ai responsabili di danni sicuramente individuati verrà chiesto di rispondere anche dal punto di vista pecuniario</p>

**REGOLAMENTO RELATIVO ALL'USO DEI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI
UTILIZZATI DURANTE LE ATTIVITÀ IN PRESENZA E IN QUELLE DI DIDATTICA
DIGITALE INTEGRATA.**

1. L'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (walkman, mp3, ipod, ipad, notebook, fotocamera, videocamera, ecc.) rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente. Pertanto, il loro uso è categoricamente vietato durante le attività didattiche e in tutti i locali della scuola, nel rispetto di quanto sancito dal DPR n. 249/1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti). La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni, come da tabella allegata parte integrante del presente regolamento, a meno che tale uso non sia espressamente autorizzato dal docente, sia durante le lezioni in presenza che durante le attività di DDI.
2. Gli studenti che hanno con sé i predetti dispositivi devono tenerli spenti e opportunamente custoditi e depositati in borsoni, zaini, giacconi, giaccai sul banco né tra le mani.
3. Il divieto di cui all'art. 1 si estende anche a tutto il personale della scuola (docenti e personale ATA). Per i docenti il divieto è limitato alle ore di lezione e/o di laboratorio a diretto contatto con gli studenti e ne viene comunque consentito l'uso solo nell' "aula Docenti" e nell' "aula PC docenti".
4. Per tutti (studenti, docenti e personale ATA) è consentito l'uso del cellulare e degli altri dispositivi sopra menzionati unicamente durante la ricreazione nel rispetto della tutela dei dati personali e del decoro personale ed altrui.
5. Durante le ore di lezione eventuali gravi ed urgenti esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie potranno essere soddisfatte ricorrendo ai telefoni fissi della scuola; in alternativa, il docente potrà concedere l'autorizzazione all'uso del cellulare, previa richiesta formale da parte dello studente.
6. Durante le verifiche scritte (compiti in classe, simulazioni di prove di maturità, test, ecc..) i cellulari e gli altri dispositivi indicati all'art. 1 verranno consegnati al docente e restituiti al termine delle stesse. Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o un qualsiasi altro dispositivo durante una verifica, la stessa sarà ritirata e valutata gravemente insufficiente (attribuzione del punteggio minimo previsto per quella prova) e non dovranno essere previste prove di recupero.
7. All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre e campi di gioco e durante le uscite didattiche e le gite di classe, sono vietate audio-video-riprese di ambienti e persone, salvo in caso di esplicita autorizzazione del docente responsabile.
8. Il docente, previa richiesta formale e motivata da parte dell'alunno e/o della famiglia, può autorizzare l'utilizzo delle apparecchiature con motivazione scritta e definendone le modalità d'uso.
9. Il Consiglio d'Istituto fa appello alla collaborazione delle famiglie, affinché gli studenti si rendano conto che l'uso dei cellulari durante le ore di lezione, oltre che arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche, può indurli alla distrazione e alla deconcentrazione. Per comunicare con gli studenti, le famiglie potranno sempre rivolgersi al centralino della scuola.

Normativa di riferimento

C.M. n° 362/1998

D.P.R. n° 249/1998

Direttiva Ministeriale 15.03.2007

**TABELLA SANZIONI DISCIPLINARI
USO DEI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI**

Mancanza disciplinare	Frequenza	Sanzione disciplinare	Organo competente
Lo studente ha il cellulare in mano o sul banco	1° volta	Richiamo verbale.	Docente
	2° volta	Nota sul registro di classe .	Docente
	3° volta	Nota sul registro di classe. controfirmata dal Dirigente Scolastico.	Consiglio di classe
	Uso reiterato	Convocazione della Famiglia. Adozione di provvedimenti disciplinari.	Consiglio di classe
Lo studente parla al cellulare all'interno dell'aula		Nota sul registro di classe. controfirmata dal Dirigente Scolastico. Adozione di provvedimenti disciplinari.	Consiglio di classe
Lo studente usa il cellulare durante una verifica scritta		Ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente della stessa. Adozione di provvedimenti disciplinari.	Consiglio di Classe
Lo studente usa il cellulare o altri dispositivi elettronici allo scopo di acquisire dati personali (immagini, suoni, filmati)		Nota sul registro di classe. controfirmata dal Dirigente Scolastico. Adozione di provvedimenti disciplinari ed eventuale denuncia agli organi di Polizia.	Consiglio di classe Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Classe deciderà, nei vari casi, ulteriori provvedimenti sia per la valutazione della condotta che per eventuali sospensioni.

All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre, aule e laboratori sono vietate audio-video-riprese di ambienti e persone, salvo in caso di esplicita autorizzazione del docente responsabile. Eventuali fotografie o audio-video-riprese, fatte senza il consenso scritto della/e persona/e si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibile per legge. I genitori rispondono direttamente dell'operato dei propri figli nel caso in cui gli stessi arrechino danni ad altre persone o alle strutture scolastiche o, più in generale, violino i doveri sanciti dal regolamento di istituto e subiscano, di conseguenza, l'applicazione di una sanzione anche di carattere pecuniario come risarcimento dei danni in base alla violazione dell'art. 10 del codice civile (abuso dell'immagine altrui), dell'art. 96 Legge 633/1941 (diritto d'autore), del D.L. 196/2003 (tutela della privacy).

Nel caso di riprese, fotografie o registrazioni non autorizzate e diffuse su qualsiasi mezzo di comunicazione si potrà procedere all'adozione di specifici provvedimenti disciplinari e alla denuncia agli organi di Polizia.

Disposizione applicativa del divieto di fumare

Disposizione

In applicazione del D.L. 104 del 12.09.2013 **si dispone il divieto di fumare in tutti i locali dell'Istituto e nelle relative pertinenze esterne.**

Avvalendomi della facoltà concessa dall'art. 3, lettera d), DPCM 14/12/1995, per ragioni educative, il divieto di fumare viene esteso, negli stessi luoghi, anche alle sigarette elettroniche.

Destinatari

La presente disposizione è diretta a tutto il personale dell'Istituto, agli allievi ed a quanti dovessero trovarsi, anche occasionalmente all'interno dei locali e delle pertinenze esterne dell'Istituto.

Deve essere altresì attuata dai concessionari di servizi a favore della scuola e dai soggetti che utilizzano, a qualunque titolo, gli immobili di proprietà della scuola.

Finalità

La presente disposizione, redatta in attuazione della vigente normativa, ha una finalità educativa e non repressiva, prefiggendosi di:

- educare al rispetto delle norme;
- prevenire l'abitudine al fumo;
- incoraggiare i fumatori a ridurre il numero giornaliero delle sigarette;
- garantire un ambiente di lavoro salubre, conformemente alle norme di igiene e sicurezza sul lavoro;
- proteggere i non fumatori dai danni derivanti dal fumo passivo;
- educare gli allievi a scelte consapevoli, mirate alla salute propria ed altrui.

Soggetti preposti al controllo dell'applicazione del divieto

In attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b) del DPCM 14/12/1995 e dell'Accordo Stato-Regioni del 16/12/04, ho provveduto ad individuare formalmente i funzionari incaricati di vigilare e contestare le infrazioni al divieto di fumare nelle persone di:

- sig. Michele RAMUNNO, Rosa ROMANELLI..... (plesso, area, piano) Via Sicilia 4 Potenza
- sig. Michele GRIECO, Elvira MANCUSI..... (plesso, area, piano) Via Danzi Potenza
- sig. Donato ZACCAGNINO, Filomena CAIVANO (plesso, area, piano) C/da Campi Donei Picerno.

Sarà compito dei predetti funzionari:

- vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto;
- vigilare sull'osservanza del divieto, accertare le infrazioni, contestare immediatamente al trasgressore la violazione, verbalizzandola con l'apposita modulistica;
- notificare, tramite gli uffici amministrativi, la trasgressione alle famiglie dei minorenni sorpresi a fumare ed ai trasgressori, comunque identificati, che hanno rifiutato la notifica.

Modalità di contestazione della violazione

Accertata l'infrazione i funzionari incaricati di vigilare e contestare le infrazioni al divieto di fumare:

- Informano il trasgressore, che ha violato la normativa antifumo, di essere i Funzionari Incaricati a contestare la violazione e stilare il relativo verbale, mostrando al trasgressore la lettera di accreditamento ed eventualmente il documento di identità.
- Richiedono al trasgressore un documento valido di identità, per prendere nota delle esatte generalità e del suo indirizzo, al fine di redigere il verbale di accertamento della violazione in triplice copia.

In caso di rifiuto a fornire le generalità o di allontanamento da parte del trasgressore, si cercherà di identificarlo tramite eventuali testimoni. Qualora si riesca a identificare, con le generalità complete, il contravventore allontanatosi, sul verbale, in luogo della dichiarazione del trasgressore, andrà apposta la nota: "Il trasgressore, a cui è stata contestata la violazione della legge e che è stato invitato a fornire le generalità, non le ha fornite e si è allontanato rifiutando di ricevere il verbale". Nel caso in cui il trasgressore si rifiuti di firmare e ricevere il verbale, in luogo della dichiarazione del trasgressore, si inserisce l'annotazione: "È stato richiesto al trasgressore se voleva far trascrivere nel verbale proprie controdeduzioni e di firmare, ma si è rifiutato sia di mettere proprie osservazioni sia di ricevere il verbale".

- Notificare il verbale al contravventore che deve firmarlo per conoscenza, con la facoltà di aggiungervi eventuali osservazioni da riportare fedelmente.
- In caso di mancata notifica, trasmettere agli uffici amministrativi il verbale in triplice copia, perché venga notificato ai sensi dell'art. 14 della Legge 24 novembre 1981, n. 689, al domicilio del trasgressore o della famiglia del

trasgressore minorenne, tramite raccomandata RR, entro 90 giorni dall'accertamento, secondo la procedura di cui alla legge 20 novembre 1982, n. 890.

- In caso di notifica eseguita regolarmente, trasmettere agli uffici amministrativi le altre due copie del verbale per il seguito di competenza.

Violazioni commesse da minorenni:

Art. 2 della L. 689/81:

“Non può essere assoggettato a sanzione amministrativa chi, al momento in cui ha commesso il fatto, non aveva compiuto i 18 anni. Della violazione risponde chi era tenuto alla sorveglianza del minore, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto”.

Nella scuola il minore è sottoposto alla vigilanza del Dirigente scolastico, dell'insegnante o di altro personale della scuola. La violazione al divieto di fumare va quindi contestata al personale che aveva in quel momento l'obbligo di sorveglianza se non è in grado di dimostrare che non ha potuto impedire il fatto.

La famiglia del minore non può considerarsi del tutto estranea al comportamento illecito dell'allievo e può essere chiamata a risponderne.

Con la presente disposizione e l'informativa effettuata dai docenti e dal Dirigente Scolastico, la Scuola ha ottemperato perché non si verifichi il fatto.

Nel caso del minore che non ottemperi al divieto di fumo si considera responsabile in solido la famiglia per il comportamento illecito del figlio o della figlia, ravvisandosi una colpa in educando.

Sanzioni

Gli “enti non statali” (come le ASL, che dipendono dalle Regioni) richiedono il pagamento della sanzione e le relative spese di notifica secondo quanto disposto dalla relativa normativa regionale.

Polizia, Carabinieri, DPL ed altri enti statali (**tra cui le istituzioni scolastiche**) applicano la sanzione utilizzando il modulo di processo verbale citato qui di seguito (in facsimile) e, per il pagamento, 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”.

L'entità della sanzione e le modalità di pagamento di essa in forma ridotta, ai sensi dell'art.16 della legge 689/81, sono le stesse sia nel caso che la violazione venga accertata da organi statali, sia nel caso che a procedere siano “organi non statali”. In particolare:

- La sanzione amministrativa va da Euro 27,5 a Euro 275 (La legge 3/2003 prevedeva per i trasgressori multe dai 25 ai 250 euro. Successivamente, la Finanziaria 2005 –legge 30 dicembre 2004, n. 311, art. 1, comma 189– ha ulteriormente inasprito le sanzioni del 10%, portando l'importo della sanzione da € 27,50 a € 275,00);
- 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 (dunque da 55 a 550);
- 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 RR);
- 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);
- L'autorità amministrativa competente a ricevere scritti difensivi, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla notifica, è il Prefetto.

Il pagamento delle sanzioni può essere effettuato:

- in **banca** o presso gli **uffici postali**, utilizzando il **modello F23**, codice tributo **131T**, causale del versamento “**Infrazione al divieto di fumo**” ed il codice ufficio;
- presso la Tesoreria provinciale competente per territorio;
- presso gli uffici postale tramite bollettino di c/c postale intestato alla Tesoreria provinciale competente per territorio, riportando come causale del versamento “Infrazione al divieto di fumo”.

In caso di trasgressione al divieto, gli incaricati dell'accertamento delle infrazioni:

- provvedono alla redazione in triplice copia del verbale di accertamento mediante la modulistica fornita dall'amministrazione, previa identificazione del trasgressore tramite il documento di identità;
- individuano l'ammenda da comminare;
- consegnano al trasgressore la copia di sua pertinenza, unitamente ad un bollettino di versamento;
- consegnano la seconda e terza copia all'ufficio di segreteria;

L'ufficio trattiene la seconda copia agli atti e trasmette la terza copia al Prefetto.

In ordine di tempo, gli incaricati:

- Contestano al trasgressore che ha violato la normativa antifumo e gli provano di essere gli addetti incaricati a stilare il verbale per violazione. A supporto mostrano al trasgressore la lettera di accreditamento ed eventualmente il documento di identità.
- Richiedono al trasgressore – se non lo conoscono personalmente – un documento valido di identità per prendere nota delle esatte generalità e indirizzo, da trascrivere a verbale.
- In caso di rifiuto a fornire le generalità o di allontanamento, devono cercare di identificarlo tramite eventuali testimoni. Qualora vi riescano, sul verbale appongono la nota: “Il trasgressore, a cui è stata contestata la violazione della legge e che è stato invitato a fornire le generalità, non le ha fornite e si è allontanato rifiutando di ricevere il verbale”.

Poi provvedono alla spedizione del verbale e del modulo per il pagamento al domicilio del trasgressore tramite raccomandata RR, il cui importo gli sarà addebitato aggiungendolo alla sanzione da pagare.

Qualora il trasgressore sia conosciuto (dipendente o alunno) e si rifiuti di firmare e ricevere il verbale, inseriscono l’annotazione: “È stato richiesto al trasgressore se voleva far trascrivere nel verbale proprie controdeduzioni e di firmare, ma si è rifiutato sia di mettere proprie osservazioni sia di ricevere il verbale”. Poi procedono alla spedizione secondo le modalità illustrate al punto precedente.

Il contravventore ha facoltà di aggiungere a verbale una dichiarazione, che va riportata fedelmente.

Il trasgressore deve firmare per conoscenza il verbale, soprattutto se ci sono sue dichiarazioni a verbale. In caso di rifiuto a farlo, in luogo della firma si scrive la nota: “Invitato a firmare, si è rifiutato di farlo”.

Ricorsi

Il destinatario del verbale di contestazione, oltre alla facoltà di far inserire sullo stesso verbale eventuali osservazioni, ai sensi dell’art. 18 della legge n. 689/91, può fare pervenire al Prefetto, entro 30 giorni dalla data di contestazione o notificazione della violazione, scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima autorità.

Il Prefetto, sentiti gli interessati ove questi ne abbiano fatto richiesta ed esaminati i documenti inviati nonché gli argomenti esposti:

- se ritiene fondato l’accertamento, determina – con decisione motivata – la somma dovuta per la violazione, in misura non inferiore ad 1/3 del massimo edittale, e ne ingiunge il pagamento;
- se ritiene non fondato l’accertamento, emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti.

Norma finale

Per quanto non espressamente previsto nella presente Disposizione si rimanda alle vigenti norme di legge ed in particolare:

Legge 24/12/1934 n.2316 art. 25; Legge 11/11/1975 n. 584; Circolare Ministero Sanità 5/10/1976 n. 69; DPCM 14/12/1995; Circolare Ministero Sanità 28/03/2001 n. 4; Circolare Ministro della Salute 17 dicembre 2004; Accordo Stato Regioni 16/12/04 24035/2318; Circolare 2/SAN/2005 14 gen. 2005; Circolare 3/SAN/2005 25 gen. 2005; Legge 28/12/2001, n.448 art. 52 punto 20; Legge 16/01/2003 n.3; DPCM 23/12/2003; Legge finanziaria 2005; Decreto Legislativo n. 81 del 9-04-2008; D.L. 104 del 12.09.2013

ORGANO DI GARANZIA

- L'Organo di garanzia ha durata annuale
- Il Capo di Istituto convoca e presiede l'Organo di garanzia
- La convocazione dell'organo deve essere effettuata con preavviso scritto di almeno 3 giorni.

Esso è costituito da:

- un docente per ogni Sede interessata (1 docente per Via Sicilia e 1 docente per Via Danzi)
- un rappresentante degli studenti
- un rappresentante dei genitori
- un rappresentante del personale ATA

MODALITÀ DI ELEZIONE dell'ORGANO DI GARANZIA

- I docenti sono nominati dal Consiglio di Istituto ;
- Lo studente è eletto fra i rappresentanti del Consiglio di Istituto;
- Il rappresentante dei genitori è nominato fra i rappresentanti e il Presidente del Consiglio di Istituto;
- Il rappresentante del personale ATA è scelto in seno al C.d'I.;
- Con le stesse modalità di cui sopra, per ogni componente saranno nominati membri supplenti i quali parteciperanno alla riunione in caso di impedimento del membro effettivo o quando lo stesso abbia contribuito all'irrogazione della sanzione o ne sia destinatario o, nel caso dello studente, sia il suo genitore.

FUNZIONAMENTO dell'ORGANO di GARANZIA

1. Le riunioni dell'organo di garanzia si svolgono alla presenza dei soli componenti.
2. Per la validità della riunione è necessaria la presenza dei 2/3 dei componenti.
3. Le funzioni di Segretario sono svolte da un membro designato dal presidente in occasione dell'insediamento dell'Organo.
4. Tutti i componenti sono tenuti a rispettare il "segreto d'ufficio".
5. Le decisioni dell'Organo di garanzia devono essere assunte entro 10 giorni dalla data di ricevimento del ricorso.
6. L'organo di garanzia controlla la correttezza della procedura, valuta le motivazioni delle parti e delibera in via definitiva.
7. A norma dell'art. 5 comma 3 del DPR 249/98 e art. 5 del DPR 235/07: "L'Organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento". (Statuto delle studentesse e degli studenti)
8. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
9. I verbali delle sedute devono contenere il solo esito numerico per assicurare la più completa libertà di coscienza.
10. La pubblicità e l'accesso agli atti sono garantiti dalla legge 241/90 e successive modificazioni.
11. A norma dell'art. 5 comma 3 del DPR 235/07: "Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un Organo di garanzia regionale composto, per la scuola secondaria superiore, da due studenti designati dal coordinamento regionale delle CONSULTE provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato".

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento di disciplina potrà essere modificato previa consultazione degli studenti, dei genitori, dei docenti e del personale ATA.

Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito web della scuola www.itigeopz.gov.it affinché tutte le componenti della comunità scolastica lo osservino e lo facciano rispettare.

* Adottato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 12/10/2020