



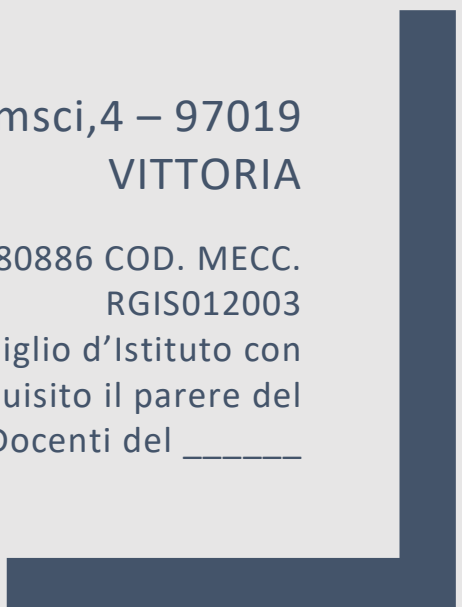
Istituto d'Istruzione Superiore G. Marconi

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Piazza Gramsci,4 – 97019
VITTORIA

COD. FISC. : 82000980886 COD. MECC.
RGIS012003

Approvato dal Consiglio d'Istituto con
delibera n. _____ acquisito il parere del
Collegio Docenti del _____



GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 Disposizioni generali

Gli Organi Collegiali operanti nell'Istituto sono:

1. il Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva, i Consigli di Classe, e il Comitato di Valutazione.
2. Di ogni riunione si redige verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate oltre ad essere inseriti nelle piattaforme appositamente previste per la dematerializzazione dei documenti
3. Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri.

Art. 2 Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività o quando il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità. Il Collegio è altresì convocato quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
2. La convocazione deve essere disposta con preavviso di norma non inferiore a cinque giorni mediante circolare interna. In caso di urgenza, il tempo di preavviso può essere ridotto a 48 ore.
3. Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
4. Le funzioni di segretario verbalizzante sono attribuite dal Dirigente ad uno dei suoi collaboratori.
5. La seduta è valida, agli effetti deliberativi, quando è presente almeno la metà più uno dei componenti. Il numero legale dei presenti è accertato dal Dirigente e nel corso dei lavori ogni docente può richiederne la verifica.
6. Delle sedute viene redatto processo verbale, firmato dal Dirigente e dal Segretario, steso in apposito registro a pagine numerate, oltre ad essere inseriti nelle piattaforme appositamente previste per la dematerializzazione dei documenti.
7. Il verbale deve contenere il giorno e l'ora della seduta, l'ordine del giorno, l'elenco nominativo dei presenti e degli assenti, i punti principali della discussione, il dispositivo della deliberazione ed il risultato delle eventuali votazioni. Ogni docente ha diritto di far riportare a verbale le proprie dichiarazioni che debbono essere presentate per iscritto.
8. All'inizio di ogni adunanza il Collegio procede all'approvazione del verbale della seduta precedente.
9. Ogni docente, all'atto dell'approvazione del verbale, ha diritto di rilevare eventuali errori e di chiedere le opportune modificazioni o rettificazioni senza entrare nel merito della discussione.
10. Il Dirigente presiede, dirige e modera la discussione degli argomenti all'ordine del giorno, illustra le proposte, precisa i termini delle questioni trattate, proclama l'esito delle votazioni. L'illustrazione delle proposte può anche essere affidata, dal Dirigente, ad un docente.
11. I docenti che intendono intervenire su un argomento iscritto all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Dirigente, il quale concede la parola secondo l'ordine di iscrizione.
12. Il Collegio può deliberare soltanto sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
13. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa soltanto per le dichiarazioni di voto.
14. La votazione avviene normalmente sul complesso della proposta, salvo i casi in cui il Collegio decida di procedere alla votazione per singole parti.
15. I docenti votano per alzata di mano o, nel caso il Collegio lo ritenga necessario, per appello nominale. Qualora il Dirigente reputi dubbio il risultato del voto per alzata di mano, può disporre la votazione per appello nominale.
16. Si procede a scrutinio segreto soltanto nel caso in cui le deliberazioni sia riferite a persone.
17. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Dirigente.
18. Sono considerati validamente espressi i voti favorevoli e quelli contrari, i docenti che si astengono concorrono a determinare il numero legale.
19. Nel caso siano in discussione due proposte alternative, l'approvazione di una di esse esclude necessariamente l'altra.
20. Qualora siano in discussione più di due proposte, terminati gli interventi, le stesse vengono poste a

votazione nell'ordine col quale sono state illustrate e si riterrà approvata quella che avrà ottenuto il maggior numero di voti favorevoli.

21. Ogni docente può presentare una mozione tesa a promuovere una deliberazione su un determinato oggetto. La mozione deve essere firmata da almeno il 10% dei componenti il Collegio. Le mozioni sono inserite nell'ordine del giorno della prima adunanza del Collegio successiva a quella di presentazione.

22. Il Collegio può nominare commissioni o gruppi didattici per lo studio di particolari questioni e per compiere lavori preparatori in ordine a tutte le materie sulle quali il Collegio ha potere deliberante.

23. La commissione è convocata dal presidente, eletto nel suo seno. Le sue sedute sono valide se è presente la maggioranza dei suoi membri. La commissione decide a maggioranza assoluta dei presenti e, in caso di parità, prevale il voto del presidente.

24. Le commissioni debbono riferire sulle questioni ad esse delegate nei termini stabiliti all'atto della loro costituzione.

25. Il Collegio, sentito il relatore della commissione, delibera in via definitiva sulle materie oggetto di studio o di preparazione.

Art. 3 Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto

1. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente scolastico.

2. Nella prima seduta, il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

Sono tutti i genitori membri del Consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti.

3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa.

4. Il Consiglio di Istituto può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

5. Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art. 4.

6. Il Presidente del Consiglio di Istituto è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.

7. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del Consiglio di Istituto su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.

8. A conclusione di ogni seduta i singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

9. Il Consiglio di Istituto può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.

10. Delle sedute viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso in apposito registro a pagine numerate, oltre ad essere inseriti nelle piattaforme appositamente previste per la dematerializzazione dei documenti.

11. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto con votazione a maggioranza relativa.

12. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze al Presidente attraverso la Segreteria della scuola.

Art. 4 Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva

1. Il Consiglio di Istituto nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, un genitore e uno studente, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e

con voto segreto.

2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il Direttore dei servizi generali e amministrativi che svolge anche la funzione di segretario.

3. La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio.

Art. 5 Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente scolastico in periodi programmati:

- a) per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
- b) alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94;
- c) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 6 Norme di funzionamento dei Consigli di Classe

1. Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, vicario o collaboratore del D.S. o da un docente membro del Consiglio, ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.

2. Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività predisposto dal Dirigente scolastico.

3. Il Consiglio di classe valuta l'andamento didattico e disciplinare della classe deliberando sulle strategie didattiche ed educative da attuare. Delibera inoltre sulla predisposizione di PDP transitori di classe o basate su certificazioni che attestano disturbi specifici dell'apprendimento. In seduta straordinaria delibera sulle sanzioni disciplinari da irrogare alle studente ed alle studentesse che trasgrediscono le regole del presente regolamento

Art.7 Convocazione

1. L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.

2. L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

3. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo.

4. Le riunioni debbono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Art. 8 Validità delle sedute

1. La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

2. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

3. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Art. 9 Validità delle deliberazioni

1. L'organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

2. Il Consiglio di Istituto scaduto per compimento del triennio resta in carica sino all'insediamento del nuovo organo. I membri decaduti per perdita dei requisiti di eleggibilità sono nel frattempo surrogati.

3. Il Consiglio di Istituto può funzionare anche se privo di alcuni membri cessati per perdita dei requisiti, purché quelli in carica non siano inferiori a tre, in attesa dell'insediamento dei nuovi eletti.
4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del presidente.

Art. 10 Surroga di membri cessati

1. Per la sostituzione dei membri elettivi degli organi collegiali per cui si prevede la sostituzione dei membri elettivi si procede secondo il disposto dell'art. 22 del D.P.R. 416/74.
2. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.
3. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 11 Decadenza

1. I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.
2. Decadono dalle cariche elettive i membri degli Organi Collegiali che per qualsiasi motivo cessano di appartenere alle componenti scolastiche.
3. I genitori degli studenti decadono dalle cariche elettive il 31 agosto successivo al conseguimento del titolo finale di studio da parte dei figli.
4. In caso di perdita da parte dei figli della qualità di studenti per cause non dipendenti dal conseguimento del titolo predetto, i genitori decadono dalla carica elettiva con effetto dalla data di perdita della qualità di studente dei propri figli. Essi possono restare in carica soltanto nella eventualità di iscrizione, per il successivo anno scolastico, di un altro figlio.
5. Del pari decadono dalle cariche elettive il 31 agosto gli studenti che abbiano conseguito il titolo finale di studio.
6. Gli studenti che, per qualsiasi altra causa non dipendente dal conseguimento del titolo di studio, cessino di appartenere all'Istituto, decadono dalla carica con effetto dalla data di perdita della qualità di studente.

Art. 12 Dimissioni

1. I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale.
2. L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni.
3. In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.
4. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.
5. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

ART. 13 Regolamento per i docenti

A) ORARIO DI SERVIZIO

L'osservanza dell'orario di servizio costituisce un obbligo del dipendente pubblico.

L'orario obbligatorio di servizio per i docenti è costituito da:

- ore da destinare all'**attività didattica in senso stretto**: 18 ore settimanali distribuite in non meno di cinque giornate.
- ore riguardanti le **attività funzionali all'insegnamento**. Le attività funzionali all'insegnamento sono costituite da ogni impegno inerente alla funzione docente.

Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:

- a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- b) alla correzione degli elaborati;
- c) ai rapporti individuali con le famiglie.

Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:

- a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, dei consigli di classe e dei dipartimenti;
- b) lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

B) NORME GENERALI

Tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il docente deve in particolare:

- Esercitare con diligenza, equilibrio, professionalità e imparzialità i compiti costituenti il profilo professionale;
- Cooperare al buon andamento dell'Istituto, osservando le norme del presente regolamento;
- Rispettare il segreto d'ufficio le norme relative alla Privacy nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti;
- Non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- Favorire l'informazione e la collaborazione con le famiglie e con gli studenti;
- Eseguire le direttive inerenti all'esplicazione delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dal Dirigente Scolastico;
- Tenere compilati e in ordine i registri e le altre forme di documentazione previste;
- Avere cura dei locali, degli arredi, dei macchinari, degli attrezzi e strumenti a lui affidati;
- Non valersi di attrezzature e strumenti didattici/tecnici di proprietà della scuola per scopi personali.
- Attenersi agli orari di apertura al pubblico della segreteria.
- Non chiedere né accettare a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- Osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali della scuola e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, persone estranee all'Istituto;
- In caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di segreteria docenti, così come previsto dalla circolare interna n. 24 del 18.09.2025;
- Astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente propri interessi finanziari o non finanziari.

C) MODALITA' DI ACCOGLIMENTO DEGLI ALUNNI

- I docenti dovranno trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni per sorvegliare l'ingresso degli studenti;
- I docenti della prima ora accolgono gli alunni nelle rispettive classi ed operano nel seguente modo:
 - a. controllano le presenze annotando nel registro elettronico di classe gli assenti;
 - b. controllano i ritardi;
 - c. controllano le giustificazioni delle assenze dei giorni precedenti accettandole mediante firma e appuntando sul registro di classe l'avvenuta giustificazione;
 - d. compilano i registri personali e di classe in ogni parte, segnalando, altresì, quanto segue:
 - gli argomenti trattati durante la lezione;
 - verifiche;
 - le note disciplinari;
 - le circolari lette.

D) ALTRI COMPITI DEL DOCENTE

- si rendono disponibili per i colloqui individuali con i genitori;
- hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli. In caso di necessità chiederanno l'intervento di un collaboratore scolastico;
- Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli studenti;
- Durante le ore di lezione non è consentito far uscire più di un alunno per volta, salvo casi adeguatamente motivati;
- Al termine delle lezioni vigilano affinché i locali e il materiale didattico siano lasciati in ordine;
- Il cambio dell'ora deve essere effettuato con la massima tempestività e celerità, al fine di non lasciare scoperte le classi.
- Attendere in classe il suono della campana che segna la fine delle lezioni (evitare di sostare per le scale o nei corridoi nell'attesa che suoni la campana di fine lezione)
- Accompagnare e vigilare gli studenti al termine delle attività didattiche fin quando non abbandonano l'edificio scolastico;

E) EMERGENZE

- Prendono visione del piano di emergenza dell'Istituto e del piano di evacuazione e devono collaborare con gli addetti alla sicurezza adoperandosi attivamente secondo le disposizioni impartite, durante le prove di evacuazione;
- in caso di emergenza, eseguono le disposizioni contenute nei piani;
- ove rilevino situazioni di pericolo devono segnalarlo al Dirigente Scolastico;

F) DIVIETI E FACOLTA' DEI DOCENTI

- hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie;
- non possono utilizzare i telefoni cellulari durante le lezioni;
- Prendere visione giornalmente delle circolari e delle comunicazioni interne pubblicate sul sito dell'Istituto;
- Ogni docente dopo aver letto, avvisi e/o circolari agli studenti è tenuto ad annotare l'avvenuta lettura sul registro di classe;
- È assolutamente vietato utilizzare materiali pericolosi o tossici senza le dovute protezioni e al di fuori dei laboratori adibiti a tali usi;
- I Docenti non sono autorizzati a somministrare agli studenti farmaci o altro di qualsiasi genere. Fanno eccezione i farmaci salvavita;
- è vietato impartire le lezioni private agli alunni dell'istituto in cui si presta servizio;
- È fatto divieto di fumare in tutto l'edificio scolastico.
- L'utilizzo dell'account istituzionale è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'Istituto scolastico.
- il docente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'Istituto scolastico.

Art. 14 Regolamento di disciplina per gli studenti

La comunità scolastica interagendo con la comunità sociale e civile di cui fa parte e della quale costituisce una esplicazione, impernia il suo progetto e la sua finalità sulla costruzione di una relazione di qualità docente-discente, atta a contribuire allo sviluppo della personalità degli studenti e delle studentesse, alla loro educazione, al loro senso di responsabilità, all'acquisizione di autonomia personale, professionale e sociale. La scuola, dunque, quale luogo di crescita civile e culturale

costituisce, unitamente alla famiglia, il terreno privilegiato per l'acquisizione di coscienza civica e per la formazione di cittadini che abbiano senso di appartenenza, di identità e responsabilità. A tal fine si richiamano integralmente le disposizioni previste dalla normativa vigente, dallo Statuto degli studenti e delle studentesse e dal patto di corresponsabilità, parte integrante del presente regolamento.

A) Oggetto e finalità del regolamento di disciplina

Il presente regolamento viene emanato in esecuzione al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria superiore (d'ora innanzi denominato "Statuto") e successive modifiche e integrazioni stabilite dal D.P.R. 21.11.2007, n. 235. È compito fondamentale della Comunità scolastica indirizzare l'azione educativa a prevenire ogni condotta non corretta da parte degli alunni e ad intervenire nell'interesse della comunità scolastica, anche mediante l'irrogazione di sanzioni disciplinari. Il regolamento di disciplina ha lo scopo di fornire le necessarie indicazioni allo studente circa i comportamenti che devono essere tenuti all'interno della comunità scolastica e quelli che, diversamente, non sono ammissibili alla luce della normativa già citata. Il personale Docente deve segnalare al Dirigente Scolastico fatti posti in violazione del presente regolamento compiuti dagli studenti, anche quando ciò avviene nelle parti comuni dell'istituto e nelle sue pertinenze.

B) Finalità dei provvedimenti disciplinari

Con i provvedimenti disciplinari si irrogano agli studenti sanzioni.

I provvedimenti disciplinari del presente regolamento hanno finalità educativa, in quanto da un lato mirano al rafforzamento del senso di responsabilità personale degli allievi, dall'altro al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e al contrastare i fenomeni del bullismo e cyberbullismo in tutte le loro manifestazioni.

C) Diritti degli studenti

Gli studenti hanno:

- a. diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, che rispetti e valorizzi le inclinazioni personali di ciascuno;
- b. diritto a partecipare attivamente e responsabilmente alla vita scolastica e di essere informati compiutamente sulle norme e sulle decisioni che regolano la vita della comunità;
- c. diritto ad essere rispettati come persone e alla tutela della propria privacy;
- d. diritto di votare gli organi rappresentativi che li riguardano ed esprimere liberamente le proprie opinioni, purché in modo corretto, educato e mai violento e nel rispetto della privacy e della dignità della persona;
- e. diritto alle assemblee studentesche. L'Istituto garantisce l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti e dei genitori, a livello di classe, di indirizzo e di istituto. La richiesta di assemblea indirizzata al D. S., corredata dalle motivazioni e dall'ordine del giorno della riunione, va inoltrata al seguente indirizzo di posta elettronica: rgis012003@istruzione.it. Il D.S. provvederà ad autorizzarla indicando data e luogo. Qualora si dovesse ravvisare la necessità di ricorrere alla modalità telematica sarà compito della scuola con apposita circolare determinare termini e modalità.

- f. Per ragioni organizzative il Dirigente Scolastico ha la facoltà di autorizzare lo svolgimento dell'assemblea studentesca.
- g. È consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto e di un'assemblea di classe al mese, rispettivamente nel limite di una giornata di lezione e di due ore (anche non consecutive), escluso il mese di maggio.
- h. Gli studenti e le studentesse hanno diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li induca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento;

D) Doveri degli studenti

Gli studenti e le studentesse sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi di studio e ad assolvere agli impegni in maniera puntuale e diligente. È dovere di ogni alunno dell'Istituto:

1. rispettare il regolamento d'Istituto e il nuovo Regolamento sul divieto di utilizzo dei telefoni cellulari e dei dispositivi elettronici personali e ogni altra normativa in vigore;
2. rispettare il Dirigente Scolastico, i Docenti, i compagni e il personale ATA;
3. rispettare le opinioni altrui e instaurare con docenti e alunni dell'Istituto un comportamento ispirato alla civile, corretta e pacifica convivenza, nel rispetto dei reciproci ruoli;
4. non assumere atteggiamenti offensivi nei confronti del Dirigente Scolastico, Docenti, compagni e personale ATA, mantenendo sempre un comportamento ispirato all'autocontrollo e comunque non lesivo della dignità delle altre persone, nonché al dialogo e al confronto costruttivo;
5. collaborare con gli operatori della comunità scolastica al mantenimento dell'ordine, della pulizia e della sicurezza degli ambienti in cui si opera;
6. non interrompere inopportuna lo svolgimento delle lezioni in qualsiasi maniera;
7. utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Ogni struttura e attrezzatura è un bene collettivo che, come tale, va rispettato e custodito con diligenza. Non danneggiare o imbrattare l'ambiente scolastico (muri, porte, finestre, piastrelle, sanitari nel bagno, ecc.) e i suoi arredi (banchi, sedie, carte geografiche, armadi, quadri, ecc.) e mantenere pulito e ordinato il proprio banco, avendo cura di non lasciare rifiuti alla fine dell'orario scolastico. Ogni bene danneggiato per negligenza dovrà essere risarcito da chi ha provocato il danno, o dal suo esercente la potestà.
8. usare gli strumenti didattici in classe, in laboratorio, in palestra oltre che in ogni luogo dell'edificio scolastico in maniera corretta e senza recare danni, segnalando tempestivamente ogni anomalia preesistente al Docente di riferimento o eventualmente ad altro Docente o personale ausiliario della scuola;
9. È fatto divieto dell'utilizzo di cellulari e di qualsiasi dispositivo tecnologico personale. A tal proposito si rimanda al regolamento predisposto ai sensi della circolare ministeriale 3392 del 16/04/2025. Nel caso di inosservanza verranno applicate le sanzioni previste dal suddetto Regolamento;
10. svolgere ogni compito assegnato a casa e/o in classe, secondo le modalità impartite dal Docente di riferimento rispettando i tempi di consegna;
11. portare tutto il materiale didattico necessario per ogni materia, secondo l'orario, e avere cura dello stesso.

12. utilizzare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico, tale da fornire sempre un'immagine ispirata all'ordine, alla pulizia, e al decoro dell'ambiente in cui ci si trova;
13. non esprimersi con linguaggio volgare e non bestemmiare sia in classe che negli spazi comuni;
14. recarsi ai servizi, uno per volta, solo previa autorizzazione del Docente della lezione o dell'ora successiva;
15. non allontanarsi dall'aula, né aggirarsi liberamente nell'edificio scolastico senza il permesso del Docente;
16. È assolutamente vietato a chiunque fumare nei locali chiusi e di pertinenza dell'Istituto sia durante le ore di lezione sia durante l'intervallo. (L. 11.11.1975, n°584, e successive modificazioni). I trasgressori sono soggetti alle sanzioni previste dalle leggi in materia. In base al D.L. 12 settembre 2013, n.104, il divieto è esteso anche *“alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni del sistema educativo di istruzione e di formazione”* (ad esempio, il cortile). Nei locali chiusi e nelle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche è altresì vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche e chiunque violi tale divieto è soggetto alle sanzioni previste dalla normativa vigente.
17. Durante gli intervalli gli studenti devono lasciare aule e laboratori uscendo nei corridoi e nel cortile dei due plessi, dove è assicurata la vigilanza da parte degli insegnanti (a turno preposti) e dei collaboratori scolastici come disposto dal Dirigente Scolastico. Nel corso dell'intervallo gli studenti non possono per nessun motivo uscire dall'edificio scolastico fatta salva la possibilità di sostare nei cortili di pertinenza dell'Istituto presso la sede distaccata di Via San Martino e/o recarsi presso il chiosco adibito alla vendita di cibi e bevande situato nell'anzidetto cortile. Al termine dell'intervallo gli studenti e studentesse sono tenuti a rientrare immediatamente nelle classi per le lezioni successive. Qualora lo studente dovesse rientrare con un ritardo superiore ai 5 minuti dalla fine dell'intervallo, il docente dell'ora provvederà a trascrivere una nota disciplinare sul registro elettronico.
18. È severamente vietato approvvigionarsi di cibo d'asporto.
19. il consumo degli alimenti e di bevande è limitato solo durante la ricreazione
20. L'accesso agli uffici dell'Istituto da parte degli studenti è consentito solo negli orari previsti ed esposti, salvo eventuali convocazioni da parte del personale degli uffici medesimi;
21. impegnarsi nello studio e frequentare le lezioni mattutine e/o pomeridiane con regolarità e puntualità e svolgere le attività formative obbligatorie.

Riguardo ingressi e uscite, si disciplina che:

22. L'ingresso in aula degli studenti è fissato alle ore 08.00. È prevista una tolleranza di ritardo in ingresso di 5 minuti per i residenti a Vittoria ed i 15 minuti per gli alunni pendolari ai quali sia stato rilasciato il relativo permesso per motivi di trasporto. Per i pendolari l'eventuale ritardo oltre il termine consentito verrà valutato in base oggettive motivazioni.
23. I Permessi di entrata posticipata e uscita anticipata permanenti dovuti a problemi di trasporto saranno concessi dalla scuola dietro presentazione di domanda cui deve essere allegata documentazione di orari e linee di mezzi pubblici, di abbonamento a tali mezzi, opportunamente firmata dai genitori.
24. I ritardi di qualunque natura (prima ora, cambio dell'ora, rientri posticipati dopo l'intervallo, dopo uscite autorizzate o spostamenti) devono essere annotati, a cura del docente, sul registro elettronico di classe. Qualora gli studenti supereranno la suddetta soglia di ritardo tollerata, saranno, nel rispetto del dovere di vigilanza, accolti in classe ma il loro ingresso formale sarà annotato sul registro elettronico in seconda ora.
25. Solo per giustificati e validi motivi gli studenti e le studentesse saranno autorizzati ad effettuare ingresso sino alla terza ora, accompagnati dai genitori o chi ne fa le veci.
26. Le assenze, dovute a qualsiasi causa, devono essere giustificate sul registro elettronico

entrocinque giorni dalla giornata di assenza, dai genitori per gli studenti minorenni, o dallo studente stesso se maggiorenne (previo delega del genitore da presentare all'inizio dell'anno scolastico).

Eventuali assenze, non per motivi di salute, per periodi protratti di tempo, devono essere preannunciate dalla famiglia. Ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato delle lezioni. Eventuali deroghe sono previste per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo (Art. 14, comma 7 dpr 122/2008).

La giustificazione delle assenze e dei ritardi va compilata dai genitori non oltre il quinto giorno successivo all'assenza.

27. Solo per giustificati e validi motivi gli studenti e le studentesse saranno autorizzati ad effettuare ingresso sino alla terza ora, accompagnati dai genitori o chi ne fa le veci.
28. Nei mesi invernali, gli studenti che per problemi di trasporto arriveranno con largo anticipo in Istituto possono entrare nell'atrio ed ivi sostare, senza però accedere alle aule.

Gli ingressi in seconda ora sono consentiti previa comunicazione mezzo Registro Elettronico alle famiglie o chi ne fa le veci, e dopo il quinto ingresso in seconda ora gli studenti dovranno essere accompagnati dai genitori. Saranno i coordinatori di classe a monitorare gli ingressi e segnalarli al D.S.e/o ai delegati del D.S. in modo tempestivo.

29. Non effettuare assenze o ritardi o uscite anticipate finalizzate ad eludere ore di lezione o verifiche orali o scritte o prove pratiche in laboratorio;
30. Gli studenti, di norma, non possono lasciare l'Istituto prima del termine delle lezioni antimeridiane o delle eventuali attività pomeridiane.
31. L'uscita anticipata è in via ordinaria consentita unicamente agli studenti ai quali sia stato rilasciato il relativo permesso per motivi di trasporto, previa richiesta della famiglia. L'uscita anticipata, salvo casi urgenti per motivi di salute, è consentita dopo la terza ora. In via straordinaria, ogni richiesta di uscita anticipata rispetto all'orario normale deve essere compilata, debitamente motivata, e registrata a cura del docente in servizio durante l'unità oraria nell'apposita sezione del registro elettronico. Per la firma di tale richiesta valgono le stesse norme stabilite per le giustificazioni di assenza. Le richieste di uscita anticipata devono di regola essere presentate al Dirigente Scolastico o ai Collaboratori, tenendo conto comunque che l'uscita degli studenti e studentesse minorenni può avvenire solo in presenza di un genitore o di persona maggiorenne delegata dalla famiglia mediante delega scritta da conservarsi agli atti.
32. In caso di necessità sopraggiunta, l'uscita anticipata può essere richiesta al Dirigente o ai Collaboratori, per gli studenti minorenni, l'effettiva uscita dall'Istituto può avvenire solo in presenza di un genitore o di persona maggiorenne delegata dalla famiglia mediante delega scritta da conservarsi agli atti, mentre per i maggiorenni la richiesta, presentata secondo le stesse modalità, deve essere autorizzata dalla famiglia e depositata presso gli uffici di segreteria. Casi particolari, in deroga alla normale procedura di richiesta, vengono esaminati singolarmente dal Dirigente Scolastico o da uno dei suoi delegati.
33. L'assenza degli studenti e studentesse deve essere giustificata nell'apposita sezione del registro elettronico, entro i 5 giorni successivi all'assenza effettuata.
34. Al compimento del diciottesimo anno d'età, gli studenti possono giustificare personalmente la propria assenza.
35. Per periodi di assenza (continuativa) superiori ai dieci giorni per esigenze di salute, è richiesta preventiva certificazione medica. L'ammissione in classe sarà consentita previa presentazione di un certificato medico con data immediatamente precedente al rientro.

36. Dopo un'assenza lo studente è ammesso alla lezione previa convalida della giustificazione da parte dell'insegnante della prima ora di lezione del giorno del rientro.

Si rammenta che, in base al D.P.R. 22 giugno 2009, n° 122, (art.14, comma 7), "A decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, 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**". "Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo".

Di norma, salvo casi eccezionali debitamente documentati, non sono consentiti nello stesso giorno ingresso posticipato e uscita anticipata dall'Istituto.

E) Bullismo e cyberbullismo

Nell'ambito dei doveri previsti in capo agli studenti ed alle studentesse, particolare rilievo assumono i comportamenti rientranti nelle fattispecie del bullismo e del cyberbullismo.

Per contrastare tali fenomeni di aggressione la normativa prevede che ogni istituto nell'ambito della propria autonomia individui un docente referente e un team per emergenza con il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e contrasto.

Qualora all'interno dell'Istituto chiunque venga a conoscenza di una problematica riconducibile nella fattispecie del bullismo e/o cyberbullismo è tenuto a fornire al D.S. e al referente di Istituto, ogni elemento utile. Il Team per emergenza e il Referente condurranno un'accurata indagine interna che preveda, fra l'altro, colloqui con la vittima e con il bullo nonché l'acquisizione degli elementi a conoscenza dei docenti, relazionando al DS, al fine di individuare, di concerto con il Consiglio di classe, le azioni da intraprendere sulla base della gravità dei fatti, eventualmente valutando sanzioni di tipo riparativo convertibili in attività a favore della comunità scolastica e, nel caso gli atti costituiscano reato, attivare la procedura presso la competente Questura.

F) Le impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione ad un apposito organo di garanzia, interno alla scuola, che decide nel termine di 10 giorni.

G) Organo di disciplina

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono discusse e stabilite dal Consiglio di Classe ai sensi della normativa vigente in sessione allargata alla componente eletta dai genitori e dagli alunni, convocata dal Dirigente Scolastico. Qualora lo studente, nei confronti del quale è avviato il procedimento disciplinare, sia anche membro del Consiglio di Classe, non può validamente fare parte del Consiglio stesso. Analoga disposizione deve essere fatta osservare al genitore dello studente nei cui confronti si procede, qualora sia membro del Consiglio di Classe. Nessuno studente può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esprimere le proprie ragioni, eventualmente anche in forma scritta. I provvedimenti disciplinari di sospensione vanno comunicati per iscritto via mail all'alunno e alla famiglia e inseriti sul Registro Elettronico e conservati nel fascicolo personale dell'alunno stesso.

H) Organo di Garanzia

Entro 15 gg. dalla irrogazione della sanzione, chiunque vi abbia interesse, può ricorrere all'organo di

garanzia che dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni. Tale organo resta in carica un anno ed è composto da n. 4 membri:

Dirigente Scolastico (Presidente)

n.1 docente indicato dal Collegio dei Docenti e designato dal Consiglio d'Istituto

n.1 rappresentante dei genitori nel Consiglio d'Istituto

n.1 rappresentante degli Studenti nel Consiglio d'Istituto

In caso di assenza o conflitto di interesse il componente sarà così sostituito:

- da un docente supplente indicato dal Collegio dei Docenti e designato dal Consiglio d'istituto

-da un rappresentante dei genitori nel Consiglio d'Istituto da un rappresentante degli studenti nel Consiglio d'Istituto

La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Ciascun membro ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato. Il ricorso all'Organo di Garanzia, da inoltrare in forma scritta al Dirigente Scolastico, è ammesso solo per questioni di legittimità e non di merito. In particolare, per violazione delle norme procedurali e per l'insorgenza di conflitti all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento. I Genitori, come previsto dal DPR 235/2007, sono chiamati ad accettare il patto educativo di corresponsabilità e in mancanza di accettazione (da verificarsi a cura del Coordinatore di classe) l'alunno sarà escluso dalle attività extrascolastiche. L'Amministrazione scolastica si riserva di intraprendere azione legale a risarcimento dei danni arrecati dall'alunno all'interno dell'Istituto e delle strutture esterne (aziende, cinema, teatri, alberghi,...) dove si svolgono attività extrascolastiche. Entro 15 giorni, la decisione dell'Organo di Garanzia dell'Istituto può essere impugnata davanti all'Organo di Garanzia Regionale.

Art. 15 Sanzioni

A) Responsabilità disciplinare dello studente

1. La responsabilità disciplinare è personale ed ogni studente e studentessa. Lo studente e la studentessa è responsabile a livello disciplinare di ogni comportamento posto in essere in violazione dei doveri previsti dal presente regolamento.

2. Nel caso in cui uno studente o una studentessa causi un danno è obbligato/a al risarcimento dello stesso e, se minorenne, tale responsabilità deve essere assunta dalla sua famiglia, secondo i criteri civili. L'ammontare del danno è determinato dal Dirigente Scolastico che si avvarrà dei criteri oggettivi condivisi con l'Ufficio Tecnico.

B) Le sanzioni disciplinari

1. Le sanzioni disciplinari applicabili a carico dello studente ritenuto responsabile sono ispirate ai criteri di proporzionalità al comportamento e gradualità.

Le infrazioni disciplinari, le sanzioni e gli organi competenti ad irrogarle sono elencati nella tabella allegata. I comportamenti previsti non hanno carattere tassativo

TABELLA A) LIEVI INFRAZIONI

INFRAZIONE	SANZIONE	ORGANO IRROGANTE
1) Per alunni residenti a Vittoria reiterazione	Attribuzione di una NOTA disciplinare al	Docente coordinatore

ritardi ,eccetto validi motivi	raggiungimento di cinque ritardi complessivi	
2) Assenze o ritardi non giustificati entro i cinque giorni successivi) ; 3) Ritardi al rientro dall'intervallo, al cambio dell'ora, o durante spostamenti 4) L'alunno si presenta a lezione sprovvisto dei materiali didattici	RICHIAMO da parte del docente. <u>Al quinto richiamo</u> il docente coordinatore attribuisce una NOTA disciplinare	Docente coordinatore
5) Disturbo, interruzioni del ritmo regolare della lezione 6) Consumo di bevande (diverse da acqua) o cibo durante le lezioni 8) Non rispetto o danneggiamento del materiale scolastico proprio o altrui 9) Linguaggio o comportamenti volgari e offensivi tra studenti 10) Reazioni inopportune (scatti d'ira, espressioni volgari, imprecazioni etc.) 11) Comportamento non adeguato durante la lezione (es. dormire, giocare, indossare auricolari/cuffie) 12) Inosservanza ripetuta delle norme sull'abbigliamento 13) Imbrattamento aule/laboratori e/o relative attrezzature/apparecchiature 14) Mancata osservanza delle disposizioni impartite dal personale scolastico nell'esercizio delle sue funzioni 15) Violazione del divieto di fumo	NOTA disciplinare	Docente coordinatore
Raggiungimento 5 NOTE Disciplinari Tabella A	AMMONIZIONE scritta del DS o del Docente Coordinatore	Docente coordinatore

TABELLA B) MEDIE INFRAZIONI

INFRAZIONE	SANZIONE	ORGANO IRROGANTE
1) Allontanamento non autorizzato dall'aula o dal luogo di svolgimento delle attività didattiche durante l'orario scolastico 2) Violazioni gravi dei regolamenti di laboratorio / aule 3) Recidività per lo stesso tipo di infrazione (tabella A)	Sospensione fino a cinque giorni	Consiglio di classe
4) Danneggiamento dei beni della scuola 5) Violazione delle norme e disposizioni di sicurezza 6) Alterchi verbali e fisici (spintoni, lancio	Sospensione fino a sette giorni	Consiglio di classe

oggetti contundenti che potrebbero causare danni a persone o cose)		
--	--	--

TABELLA C) GRAVI INFRAZIONI

INFRAZIONE	SANZIONE	ORGANO IRROGANTE
1)Allontanamento senza autorizzazione dall'Istituto	Sospensione fino a dieci giorni	Consiglio di classe
2)Uso di espressioni provocatorie e/o offensive nei confronti dei compagni e del personale della scuola; ricorso a linguaggio blasfemo; atteggiamenti e atti di discriminazione rispetto al genere, alla razza, alla religione e all'orientamento sessuale; atti o gesti osceni o volgari	Sospensione fino a dodici giorni	Consiglio di classe
3) Violazione del divieto di introdurre bevande alcoliche 4) Atti di bullismo e cyberbullismo, comportamenti intenzionali di natura oppressiva e vessatoria, sia fisici che psicologici 5) Comportamento gravemente scorretto nei confronti di estranei o di insegnanti durante le visite di istruzione o attività di ampliamento dell'offerta formativa	Sospensione fino a quindici giorni	Consiglio di classe
6) Comportamento violento e aggressivo, anche verbale, nei confronti dei compagni o del personale della scuola. 7) Danneggiamento grave e/o sottrazione indebita di beni della scuola, del personale, degli studenti o di persone e strutture esterne	Sospensione da dieci a quindici giorni	Consiglio di classe
9) Falsificazione, sottrazione, danneggiamenti, distruzione di documenti ufficiali della scuola 10) Introduzione o consumo di sostanze non lecite 11) Introduzione di armi 12) Azioni volontarie pericolose che possano provocare danni alle persone	sospensione fino a un massimo di giorni 15	Consiglio di classe

Le sanzioni superiori ai 15 giorni di allontanamento dalle lezioni sono di competenza del Consiglio d'Istituto e sono da ricondurre ad atti di particolare gravità o alla reiterazione continua di comportamenti illeciti e gravi.

REGOLAMENTO PER IL DIVIETO DI UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI PERSONALI A SCUOLA

Riferimento normativo: Circolare Ministeriale M.I.M. n. 3392 del 16 giugno 2025 – "Disposizioni in merito all'uso degli smartphone nel secondo ciclo di istruzione"

ART.1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento, in ottemperanza alle disposizioni ministeriali vigenti, disciplina l'utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici personali (quali tablet, earphones, smartwatch ecc.) all'interno dell'edificio scolastico, durante tutte le attività didattiche e per tutto il tempo di permanenza degli studenti nell'istituto.

ART.2 – DIVIETO DI UTILIZZO

È severamente vietato alle studentesse e agli studenti utilizzare telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici personali dall'ingresso nell'edificio scolastico fino al termine delle attività. Il divieto si applica durante le ore di lezione, nelle attività di laboratorio e di palestra, nonché in ogni altra iniziativa promossa dall'Istituto. L'utilizzo dei dispositivi elettronici è consentito esclusivamente durante l'intervallo. Al termine della pausa tali dispositivi dovranno essere immediatamente risposti nello zaino. Per lo svolgimento delle attività didattiche l'Istituto fornisce appositi strumenti digitali (PC, tablet, lavagne interattive, ecc.). L'uso di dispositivi elettronici personali per fini didattici è ammesso nei casi specificamente previsti dall'articolo 5 del presente Regolamento.

ART. 3 – OBBLIGHI DEL PERSONALE SCOLASTICO

Per garantire il rispetto delle disposizioni relative al divieto di utilizzo dei telefoni cellulari da parte degli studenti, anche il personale scolastico (docenti e personale ATA) è tenuto ad un impiego corretto e responsabile dei propri dispositivi elettronici personali, assumendo un ruolo di modello educativo. Durante l'orario di lezione e di servizio, l'uso di tali strumenti è consentito esclusivamente per esigenze di servizio (ad esempio la compilazione del registro elettronico) o in casi di comprovata e urgente necessità, purché non arrechi disturbo o interferisca con il regolare svolgimento delle attività didattiche. Le medesime disposizioni si applicano anche al personale educativo esterno (educatori, assistenti all'autonomia e alla comunicazione).

ART. 4 – CUSTODIA DEI DISPOSITIVI

Le studentesse e gli studenti hanno l'obbligo di collocare i propri dispositivi elettronici personali, spenti, all'interno dello zaino a partire dall'inizio delle attività didattiche, e fino al termine dell'orario scolastico. Qualsiasi utilizzo non autorizzato del telefono cellulare o di altri dispositivi elettronici durante la permanenza a scuola costituisce una violazione del presente Regolamento e sarà sanzionato secondo quanto disposto dall'art. 6.

ART. 5 – ECCEZIONI

L'utilizzo del telefono cellulare per fini didattici è consentito esclusivamente nei casi in cui sia esplicitamente previsto dal Piano Educativo Individualizzato (PEI) o dal Piano Didattico Personalizzato (PDP), quale strumento di supporto per studenti con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento, limitatamente alle discipline indicate nei suddetti piani. In situazioni di reale necessità o urgenza (ad esempio, per motivi di salute), agli studenti è consentito esclusivamente l'uso del telefono messo a disposizione dalla scuola, presso il Centralino.

ART. 6 – SANZIONI

Le sanzioni saranno applicate in base alla gravità e alla reiterazione della violazione, in conformità con il Patto di Corresponsabilità Educativa e il Regolamento d'Istituto, come previsto dalla Circolare Ministeriale n. 3392/2025:

LIEVI INFRAZIONI			
Infrazione	Azione	Sanzione	Organo competente
1) Uso del telefonino durante attività didattica per qualsivoglia motivo	Invito a riporre e eventualmente spegnere il dispositivo.	Richiamo verbale con annotazione registro	Docenti
2) Nonostante l'invito a riporre il telefonino lo studente continua a tenere il telefonino in mano o sul banco	Rinnovo dell'invito a riporre il dispositivo stesso.	Nota disciplinare sul registro di classe	Docenti
3) Rifiuto di riporre il telefonino nonostante la nota disciplinare		Sospensione di un giorno senza obbligo di frequenza	Consiglio di classe
MEDIE INFRAZIONI			
5) Ogni cinque recidive mensili per ogni fattispecie punto 1) e 2)		Sospensione di due giorni senza obbligo di frequenza	Consiglio di classe
GRAVI INFRAZIONI			
6) Ogni tre recidive mensili del punto 3)		Sospensione di tre giorni senza obbligo di frequenza	Consiglio di classe
7) Utilizzo del cellulare o di altri dispositivi elettronici per registrazioni audio/video o riprese non autorizzate senza diffusione		Sospensione fino a sette giorni senza obbligo di frequenza	Consiglio di classe
8) Utilizzo del cellulare o di altri dispositivi elettronici registrazioni audio/video o riprese non autorizzate con		Sospensione fino a 15 giorni senza obbligo di frequenza	Consiglio di classe

diffusione			
------------	--	--	--

ART. 7 - SENSIBILIZZAZIONE E FORMAZIONE

Nel corso dell'anno scolastico, l'istituto si impegnerà a promuovere iniziative di informazione e formazione finalizzate all'uso corretto e responsabile delle tecnologie digitali, con particolare riguardo ai rischi derivanti dall'utilizzo eccessivo dei dispositivi mobili, alla sicurezza in rete e alla tutela della privacy altrui.

ART. 8 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della ratifica da parte del Consiglio d'Istituto, in allineamento con le disposizioni della Circolare Ministeriale M.I.M. n. 3392 del 16 giugno 2025.