Istituto Statale d'Istruzione Superiore
"FEDERICO II" - CAPUA
Indirizzi: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING – SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI
MANAGEMENT E MARKETING DELLO SPORT
TURISMO –COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO – TRASPORTI E LOGISTICA –
GRAFICA E COMUNICAZIONE - LICEO ARTISTICO – SERVIZI PER LA SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE
CORSO SERALE PER ADULTI
Sede centrale: Via Nazionale Appia-81043 Capua (CE) – Tel.:0823622979
Succursale: Via Riviera Casilina – 81043 Capua (CE) – Tel.:0823620156
e-mail: ceis044001@istruzione.it – Pec: ceis044001@pec.istruzione.it – web: www.federico2.edu.it
C.F.: 93127630619 – Codice Univoco I8N109

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

NORME GENERALI

Art. 1: Orario delle Lezioni

Le lezioni iniziano alle ore 8.20 ed i docenti in servizio alla prima ora si troveranno in classe alle ore 8.15. Nel caso di ingresso degli alunni in ritardo, i docenti della prima ora annoteranno il ritardo sul registro elettronico in moda da permettere al sistema l'invio dell'informazione alla famiglia. Il ritardo dovrà essere giustificato dal genitore. L'orario di funzionamento delle classi è il seguente:

- sede centrale 8.20-9.20; 9.20-10.20; 10.20- 11.20; 11.20-12.20; 12.20-13.10; 13.10-14.
- sede succursale 8.10- 9.10; 9.10-10.10; 10.10-11.10; 11.10-12.10; 12.10-13,00; 13,00-13,50

Per la quinta e sesta ora ci sarà la riduzione oraria considerato l'elevato numero di alunni pendolari.
É assolutamente vietato allontanarsi dall'istituto durante le ore di lezione se non autorizzati.

Art. 2: Uscite anticipate:

In conformità a quanto deliberato dal Consiglio d'Istituto ed inserito nel Regolamento e nel Patto Educativo di Corresponsabilità, le uscite anticipate e le entrate posticipate sono autorizzate dal Dirigente Scolastico e/o da un suo delegato e trascritte sul registro di classe. La Scuola può determinare l'uscita anticipata o l'entrata posticipata degli allievi con preavviso alle famiglie con segnalazione sui registri di classe (elettronico e cartaceo) almeno 24 ore prima. Gli studenti possono lasciare l'istituto prima del termine dell'attività scolastica solo in caso di effettiva necessità, purché siano prelevati dai genitori; l'alunno minorenne potrà essere affidato, in caso di richiesta di uscita anticipata dalla scuola, a persona diversa dal genitore solo previa delega, utilizzando il modulo scaricabile dal sito della scuola nella sezione MODULISTICA.

Gli alunni maggiorenni potranno fare richiesta di uscita anticipata personalmente solo una volta al mese. Di tale uscita verranno prontamente informati i genitori.

Non saranno comunque in alcun modo consentite entrate posticipate ed uscite anticipate nella fase terminale del trimestre e pentamestre.

Art. 3: Divieto di fumo.

Il contenuto dell'art. 4 del D.L. 12/9/2013, n. 104, stabilisce quanto segue:

1. All'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003. n. 3, dopo il comma 1 [*È vietato fumare nei locali chiusi, ad eccezione di: a) quelli privati non aperti ad utenti o al pubblico; b) quelli riservati ai fumatori e come tali contrassegnati*] è inserito il seguente: "1-bis. Il divieto di cui al comma 1 è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie.": quindi è vietato fumare sia nei locali interni sia nei cortili delle scuole;
2. E' vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi delle istituzioni scolastiche statali e paritarie, comprese le sezioni di scuole operanti presso le comunità di recupero e gli istituti penali per i minorenni, nonché presso i centri per l'impiego e i centri di formazione professionale.
3. Chiunque violi il divieto di utilizzo delle sigarette elettroniche di cui al comma 2 è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584, e successive modificazioni.

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni sopra riportate, si ricorda che **È VIETATO:**

- fumare negli spazi interni e nelle pertinenze esterne (giardini e cortili) di tutti i plessi dell'Istituto;
- utilizzare sigarette elettroniche nei locali chiusi di tutti i plessi dell'Istituto.

Il divieto interessa tutto il personale scolastico, agli alunni e si estende ai genitori e visitatori eventuali che si trovino nelle aree di cui sopra.

Per quanto sopra, chiunque violi il divieto è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584, e successive modificazioni.

Per gli ALUNNI che saranno sorpresi a fumare dentro i locali e/o nelle aree di competenza della scuola, saranno tempestivamente informati i genitori e, oltre alle sanzioni di tipo disciplinare, saranno previste delle sanzioni pecuniarie (multe), a carico dei genitori, come previsto dalla normativa.

I genitori, responsabili dei minori, dovranno provvedere personalmente al pagamento delle multe.

Art. 4: Uso del telefono cellulare.

È fatto assoluto divieto di usare il telefono cellulare in aula sia da parte degli allievi, sia da parte dei docenti. (C.M. del 15/03/2007) **ad eccezione di utilizzo didattico autorizzato dal docente.**

Art. 5: Uscita dalle classi.

- Non è consentita l'uscita dalle classi senza il permesso dei docenti, ed in alcun modo sarà tollerata la presenza di alunni nei corridoi e negli spazi comuni. In particolare non è consentita l'uscita degli alunni dalle classi nel cambio di ora.
- Nel caso la scuola si dotasse di punti di ristoro, l'accesso è consentito dalle ore 10.30.
- E' consentita l'uscita per recarsi ai servizi igienici una sola volta nel corso della mattinata e mai prima dell'inizio della terza ora (10.30).
- Si ricorda che, al termine delle lezioni, è assolutamente vietato lasciare l'istituto prima del suono della campanella. Nel caso di malfunzionamento della stessa, sarà cura dei collaboratori scolastici avvisare classe per classe della conclusione delle lezioni.
- È altresì vietato, anche per evidenti motivi di sicurezza e di vigilanza, occupare i corridoi, in attesa del suono della campanella. I docenti dovranno quindi attendere in aula il termine delle lezioni e al suono della campanella uscire dalle aule in maniera composta.

Art. 6: Frequenza delle lezioni. Giustificazioni.

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

Le assenze vanno giustificate con puntualità all'insegnante della prima ora di lezione, utilizzando la funzione del registro elettronico "**Libretto Web".**

Le assenze superiori a quattro giorni dovranno essere giustificate accompagnate da certificazione medica o con la presenza di un genitore, in caso di assenze dovute a motivi di 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 previsto dallo specifico curricolo. Per casi eccezionali, sono previste motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. La deroga riguarda assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

Sono ammesse le seguenti deroghe

- motivi di salute (ricovero ospedaliero o cure domiciliari, in forma continuativa o ricorrente);
- visite specialistiche e day hospital, donazioni di sangue, infortuni;
- malattie croniche certificate;
- motivi personali e/o familiari (provvedimenti dell'autorità giudiziaria, attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza, causa di forza maggiore; gravi patologie e lutti dei componenti del nucleo familiare entro il II grado);
- provenienza da altri Paesi in corso d'anno;
- rientro nel paese d'origine per motivi legali, trasferimento della famiglia;

- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI;
- mancata frequenza dovuta a uno specifico handicap;
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il venerdì o sabato come giorno di riposo;
- ogni altro motivo di rilievo, che venga preso in considerazione dal Consiglio di Classe, purché il tutto sia debitamente certificato e sottoscritto da un ente esterno alla scuola che garantisca la veridicità della causa.

Tutte le motivazioni devono essere preventivamente, o comunque tempestivamente comunicate, nonché, al fine di poter usufruire della deroga, documentate **entro giorni 5** dal rientro a scuola.

Ai fini delle suddette deroghe, qualsiasi altra assenza, sia essa ingiustificata o giustificata, effettuata durante l'anno scolastico, (incluse le entrate e le uscite fuori orario - ogni 5 corrispondono ad un'assenza), verrà conteggiata e detratta dal monte ore annuale, ai fini della esclusione o inclusione nello scrutinio finale.

Pertanto il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale.

Art. 7: Visite guidate e viaggi di istruzione.

L'attuazione dei viaggi di istruzione, delle visite guidate e uscite didattiche è subordinata:

- alla partecipazione almeno del 50 % più uno degli alunni di ogni singola classe (in considerazione del livello di adesioni riscontrate negli ultimi anni);
- alla disponibilità di 2 docenti accompagnatori per ciascuna classe.

Art. 8: Rispetto dei beni.

- Gli alunni sono tenuti al rispetto dei beni della scuola, utilizzando correttamente strutture, arredi, macchinari, dispositivi di sanificazione, LIM, schermi touch, pc e ogni sussidio didattico che venga messo a loro disposizione, in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
  In aggiunta all'eventuale provvedimento disciplinare adottato, il responsabile è sempre tenuto al risarcimento del danno materiale arrecato, laddove possibile in forma specifica, sotto forma cioè di ripristino della situazione preesistente alla violazione, altrimenti di tipo pecuniario.
  Il risarcimento del danno non soggiace necessariamente al principio della responsabilità personale: qualora il responsabile non sia stato individuato, ma il danno sia ascrivibile ai componenti di una classe, saranno tutti loro ad assumere l'onere del risarcimento, tanto che si tratti di spazi occupati dalla classe durante lo svolgimento della sua attività didattica, quanto invece di spazi comuni.
  Se il danneggiamento, di entità significativa, non sia ascrivibile nemmeno alla classe, e riguardi parti comuni, l'onere della spesa sarà assunto dalle classi che insieme utilizzano i suddetti spazi, o a seconda dei casi, all'intera comunità scolastica.
  Le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni.
- Ogni docente è tenuto a verificare che le attrezzature siano funzionanti ed in ordine e, se si riscontrassero dei problemi, questi devono essere immediatamente registrati sul Registro elettronico e/o comunicati ai collaboratori del Dirigente Scolastico.

Art. 9: Decoro dell'abbigliamento e degli ambienti.

- L'Istituto chiede a tutti di utilizzare un abbigliamento sobrio e decoroso, in ogni caso consono ad un ambiente formale ed istituzionale quale quello scolastico, pur nel rispetto dei gusti e degli stili di ciascuno.
  A titolo esemplificativo non sono ammessi :
  - l'utilizzo di pantaloncini sportivi o "balneari", di "shorts", o di pantalone esageratamente "tagliato"; i pantaloni corti ammessi (agli studenti) sono tutt'al più quelli tipo "bermuda" classico, ed arrivare almeno alle ginocchia;
  - l'uso di canottiere (maschili o femminili);

- l'utilizzo di ciabatte, "infradito", o calzature similari;
- per le ragazze, minigonne, maglie o camicie con scollature profonde e/o corte e/o trasparenti.

In caso di violazione plateale o reiterata delle regole riguardanti il decoro nell'abbigliamento, l'Istituto si riserva di non ammettere lo studente alle attività scolastiche della giornata, o di ammetterlo subordinatamente ad un adeguamento agli standard richiesti (avvisando previamente la famiglia, in caso di studente minorenne).

- Gli alunni sono invitati a non lasciare rifiuti sotto i banchi. Non è consentito effettuare festeggiamenti nelle aule, durante le ore di lezione. Pertanto è vietato introdurre qualsiasi cibo dall'esterno.

Art. 10: Controllo e vigilanza.

Nell'interesse degli alunni, la Presidenza si adopera per garantire, attraverso il controllo del personale non docente, un ambiente sicuro e sereno. Si invitano gli alunni a non lasciare incustoditi nelle aule oggetti personali. La Presidenza attiverà attraverso il personale ATA ogni possibile forma di controllo, ma declina ogni responsabilità in merito a sottrazione di oggetti personali lasciati incustoditi.

Art. 11: Rapporti con la Presidenza, con i docenti e con il personale.

Il Preside ed i suoi collaboratori sono a disposizione degli alunni per la soluzione, nei limiti del possibile, di problemi di ordine logistico, organizzativo e didattico. In ogni caso, il Preside ed i suoi collaboratori forniranno agli alunni ogni necessario chiarimento, attraverso incontri periodici. Ne consegue che prima di intraprendere immotivate o inefficaci azioni di protesta i rappresentanti degli studenti discuteranno i problemi della scuola con il Preside e i suoi collaboratori, cercando le opportune soluzioni ed intese e facendo adeguate proposte.

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi. E' quindi necessario che gli studenti ricordino di vivere in una comunità, controllando i propri comportamenti e le proprie reazioni.

Art. 12: Rispetto delle norme di sicurezza.

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative in merito alla sicurezza.

Art. 13: Patto educativo di corresponsabilità.

Per ogni alunno, all'inizio dell'anno scolastico, viene stipulato un patto di corresponsabilità tra famiglia e scuola (art. 3 D.P.R. 21/11/2007 n. 235).

Regolamento del funzionamento dell'organo di garanzia

ART. 1 - Compiti

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

- decidere in merito ai ricorsi presentati, da chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi preposti;
- decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

ART. 2 – Composizione

- L'Organo di Garanzia è composto da:

- Dirigente scolastico con funzione di Presidente

- un rappresentante dei docenti
- un rappresentante dei genitori
- un rappresentante degli studenti
- un rappresentante del personale ATA

- I componenti e loro relative supplenti vengono designati dal Consiglio di Istituto.
- L'Organo di Garanzia dura in carica per un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto. Per la componente studentesca, per cui è previsto il rinnovo annuale della rappresentanza in Consiglio di Istituto, il rinnovo è annuale.
- I componenti dell'O.d.G che vengano a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità vengono surrogati dal Consiglio di Istituto. Allo scadere del terzo anno, in coincidenza del rinnovo del Consiglio di Istituto, tutti i membri dell'Organo decadranno con esso, anche se di nomina successiva avvenuta in corso di triennio.

- In caso di incompatibilità di un componente rispetto al ricorso o al caso oggetto di esame, il componente è sostituito dal supplente per le rispettive componenti.

- Le cause di incompatibilità di cui al precedente comma sono individuate nelle seguenti:

- qualora il componente dell'O.d.G faccia parte dell'organo collegiale che ha irrogato la sanzione disciplinare;
- qualora il componente dell'O.d.G sia lo studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso o il suo genitore o tutore;
- qualora il componente dell'O.d.G sia docente, studente o genitore della medesima classe dello studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso.

ART. 3 – Procedure e tempi

- Il ricorso avverso una sanzione disciplinare deve essere presentato dall'alunno (se maggiorenne) o da uno dei genitori (per l'alunno minorenne), o da chiunque vi abbia interesse, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O.d.G, per il tramite dell'Ufficio di segreteria, entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

- Il Presidente convoca l'O.d.G entro 3 giorni dalla presentazione di un'istanza; l'avviso di convocazione deve pervenire ai componenti per iscritto almeno 3 giorni prima della seduta; contiene l'indicazione della sede e dell'ora della riunione, oltre all'indicazione dell'oggetto del reclamo da esaminare. In caso di urgenza motivata il Presidente potrà convocare l'Organo di Garanzia anche con un solo giorno d'anticipo.

- Il Presidente designa di volta in volta un segretario con l'incarico della verbalizzazione. Il verbale è accessibile, a chiunque vi abbia interesse, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.

- Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'Organo di Garanzia, e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e/o per scopi non attinenti alle finalità dell'Organo di Garanzia.

- Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, provvede personalmente o tramite un delegato ad acquisire tutti gli elementi utili per i lavori dell'O.d.G ai fini della puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno. Fino a 2 giorni che precedono la riunione dell'Organo di Garanzia per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e/o documentazione integrativa.

- Per la validità della seduta dell'O.d.G è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Alle riunioni non possono partecipare persone estranee.

- L'organo si riunisce - previa convocazione del Presidente - ogni volta che egli ne ravvisi la necessità, o su richiesta di almeno tre dei suoi membri.

- Ciascun membro dell'O.d.G ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. L'organo di garanzia, delibera con la presenza di almeno 3 dei suoi componenti. I provvedimenti sono presi a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

- L'O.d.G valuta il ricorso e si esprime entro e non oltre i 10 giorni dalla presentazione dello stesso. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola, tenuto conto della disponibilità dei locali per svolgere tali attività, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, secondo modalità concordate tra l'Ufficio di Presidenza, i servizi del territorio e il coordinatore di classe, ottenuto il consenso della famiglia.

- La procedura di impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare. In caso l'O.d.G non si pronunci entro il termine di 10 giorni, la sanzione impugnata deve intendersi senz'altro confermata.

- Le deliberazioni assunte dall'O.d.G sono notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati entro 5 giorni.

ART. 4 – Reclami

Contro le decisioni assunte dall'Organo di Garanzia interno alla scuola è ammesso reclamo, da parte di chiunque vi abbia interesse, avanti il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale. Il reclamo va presentato entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della decisione da impugnare o dalla scadenza del termine entro cui l'Organo interno dovrebbe pronunciarsi. Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale assume la decisione previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale costituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale.

ART. 5 – Norma transitoria.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle norme di funzionamento degli organi collegiali.

Regolamento di accesso ai servizi

Art. 1: Accesso agli uffici.

Agli alunni è interdetta la sala dei professori, pertanto non possono per nessun motivo essere autorizzati a recarvisi.

Gli alunni potranno accedere presso gli uffici di segreteria o ricevuti dal Preside solo ed esclusivamente nell'orario prestabilito.

TABELLA INFRAZIONI/SANZIONI

1. La tabella allegata illustra in modo schematico le infrazioni ed i conseguenti provvedimenti disciplinari.
2. L'elencazione delle infrazioni non ha carattere strettamente tassativo; situazioni non esplicitamente contemplate, se disciplinarmente rilevanti, saranno valutate facendo ricorso all'analogia, alla luce dei principi contenuti nel presente Regolamento e nello Statuto.
3. L'irrogazione di sanzioni disciplinari è strettamente correlata alle finalità educative proprie del contesto scolastico. Essa non preclude quindi l'eventuale ulteriore valutazione dei fatti in ambiti, diversi, quando il comportamento integra altresì fattispecie penalmente, civilmente, amministrativamente rilevanti; né vengono in alcun modo limitati i diritti individuali delle persone danneggiate di perseguire nelle sedi opportune la tutela dei propri diritti ed interessi
4. Il Dirigente Scolastico, e ogni docente, in qualità pubblico ufficiale, provvederà a sporgere conforme denuncia penale nei confronti dei responsabili, o di ignoti, al verificarsi di fatti costituenti fattispecie di reato, e per i quali la legge preveda l'obbligo di denuncia/querela.

Dei contenuti del presente Regolamento studenti e genitori sono informati mediante la sua affissione all'Albo, la sua pubblicazione sul sito dell'Istituto.