REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il presente Regolamento, previsto dalla "Carta dei Servizi Scolastici" di cui al DPR 7 giugno 1995, è conforme ai principi dello "Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria", emanato con DPR 249/98 e succ. mod e int. e al Regolamento sull'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche - DPR 275/99.

Così come previsto al punto 7.6 dall'All. 1, art. 1, del suddetto DPR 7 giugno 1995 *"…… Il regolamento d'istituto comprende, in particolare, le norme relative a: - vigilanza sugli alunni; - comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni; - uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca; - conservazione delle strutture e delle dotazioni. Nel regolamento sono, inoltre, definite in modo specifico: - le modalita' di comunicazione con studenti e genitori con riferimento ad incontri con i docenti, di mattina e di pomeriggio (prefissati e/o per appuntamento); - le modalita' di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe, organizzate dalla scuola o richieste da studenti e genitori, del comitato degli studenti e dei genitori, dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe e del Consiglio di Circolo o di istituto; - il calendario di massima delle riunioni e la pubblicizzazione degli atti."*

Il Regolamento è strettamente collegato e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e si inserisce nel quadro di una Scuola intesa come luogo di educazione della persona e come strumento per promuovere, attraverso l'istruzione, la formazione umana, culturale, civile ed etica degli studenti e delle studentesse. La Scuola garantisce agli studenti e alle studentesse l'esercizio del diritto allo studio in conformità con quanto previsto dalla Costituzione, promuove l'apprendimento, l'acquisizione di conoscenze e lo sviluppo di una coscienza critica. Allo stesso tempo, al momento dell'iscrizione, è richiesto ai genitori e agli studenti di sottoscrivere il "Patto educativo di corresponsabilità", con l'obiettivo di definire i diritti e i doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglia, in un'ottica di collaborazione reciproca.

Vigilanza sugli alunni;
comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni

Si rinvia a quanto previsto nello specifico "**Regolamento di disciplina"** approvato, quale parte integrante del presente Regolamento, e alle "**Disposizioni vigilanza / sorveglianza studenti**" emanate annualmente dal D.S. come modello organizzativo ai sensi del D. Lgs n. 81/08.

Uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;
conservazione delle strutture e delle dotazioni

Nel rinviare a quanto previsto in eventuali specifici Regolamenti (**Laboratori, Biblioteca, ecc**.), quali parti integranti del presente Documento, si definisce quanto di seguito.

VIA GRAMSCI - 81031 - AVERSA - DISTRETTO 15 - TEL 081/0081627 - FAX 081/5032831
Cod. Fisc. 90030640610 - Cod. mecc. CEIS027007 - Sito Internet: www.matteiaversa.it - E-mail ceis027007@istruzione.it

Norme generali:

1. I laboratori, le aule speciali, le biblioteche, ecc. sono assegnati dal Dirigente Scolastico, all'inizio di ogni anno, alla responsabilità di un docente/assistente tecnico che svolge funzioni di sub consegnatario ed ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il rispetto del calendario/orario curriculare di accesso allo stesso, proporre interventi dì manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc...
2. Il responsabile concorda, con i docenti interessati, i tempi di utilizzo da parte delle classi e col Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo dei suddetti spazi in attività extrascolastiche.
3. In caso di danni, manomissioni, furti delle attrezzature il responsabile o il docente di turno, sono tenuti a segnalare la situazione tempestivamente in Segreteria per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.

Norme concernenti l'uso dell'Aula ginnico-motoria

1. Gli alunni possono recarsi in Aula ginnico-motoria solo con la presenza dell'insegnante di Scienze Motorie.
2. Per svolgere l'attività nella suddetta Aula è auspicabile che gli alunni abbiano un paio di scarpe e la tuta da ginnastica.

Norme sull'uso dei laboratori e delle aule speciali

1. L'orario di utilizzo dei laboratori e delle aule speciali sarà affisso a cura dei responsabili.
2. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante, nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.
3. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in ordine.
4. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità delle postazioni e degli strumenti utilizzati.
5. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione in Segreteria.
6. Per quanto concerne i laboratori di informatica in cui è presente la connessione ad Internet:
    a. l'accesso ad internet ai docenti è consentito a scopo didattico e/o di formazione;
    b. il personale ATA può accedere alla rete in orario di servizio per compiti esclusivamente connessi alla propria funzione;
    c. la connessione ad Internet da parte degli alunni avviene sotto il controllo dell'insegnante presente in laboratorio.
7. Gli insegnanti hanno la responsabilità di guidare gli alunni nelle attività on-line, di stabilire obiettivi chiari nell'uso di Internet e insegnare un uso di Internet responsabile. L'obiettivo principale resta quello di arricchire ed integrare le attività didattiche, sulla base del curricolo scolastico, dell'età e della maturità degli studenti;
8. La scuola mette in atto tutte le precauzioni necessarie per garantire agli alunni l'accesso a materiale appropriato. Adozione E-safety police;
9. La connessione ad internet da parte degli alunni non autorizzata dai docenti è vietata.

Norme generali sull'uso della biblioteca.

1. L'accesso alla biblioteca è riservato al personale docente e non docente e agli allievi dell'istituto, salvo eccezioni valutate caso per caso.

VIA GRAMSCI - 81031 - AVERSA - DISTRETTO 15 - TEL 081/0081627 - FAX 081/5032831
Cod. Fisc. 90030640610 - Cod. mecc. CEIS027007 - Sito Internet: www.matteiaversa.it - E-mail ceis027007@istruzione.it

2. Il prestito può essere gestito solo dai responsabili della biblioteca o in loro assenza dal personale incaricato della segreteria.
3. I prestiti vengono così gestiti:
Prestito libri per adulti

a. I libri di narrativa possono essere trattenuti per un mese. Nel caso in cui fosse necessario prolungare il periodo bisogna farne richiesta ai responsabili;
b. I testi di aggiornamento, di didattica o il cui uso può essere utile allo svolgimento delle attività d'insegnamento possono essere trattenuti per l'intero anno scolastico;
c. Nel caso in cui un medesimo testo fosse richiesto da più insegnanti saranno gli stessi a stabilire un accordo.

Prestito libri ragazzi

a. Tutti gli alunni della scuola hanno il diritto di usufruire della biblioteca e possono prendere in prestito non più di due libri alla volta e trattenerli al massimo per un mese. Qualora fosse necessario prolungare il periodo bisogna farne richiesta ai responsabili;
b. I testi scolastici, ove necessario ed in base ai requisiti economici richiesti, vengono forniti in comodato d'uso agli alunni per l'intero anno scolastico;
b. I ragazzi sono responsabili in prima persona dei libri loro consegnati;
c. Chi smarrisce o rovina un libro è tenuto a ricomprarlo, se fuori catalogo, ad acquistarne uno di pari valore, concordandone il genere con i responsabili.

Tutti i libri, sia per adulti sia per ragazzi, dovranno in ogni caso essere resi alla fine dell'anno scolastico e sarà impegno di ciascuno restituirli alla presenza dei responsabili della Biblioteca. I testi smarriti o danneggiati devono essere riacquistati.

Norme generali relative all'uso dei locali della Scuola in genere

1. Il personale docente e non docente ha diritto di agibilità dei locali scolastici per assemblee, riunioni, e per iniziative di carattere culturale, anche in orario extrascolastico previa autorizzazione da parte del D.S. e, comunque, accertata disponibilità e presenza da parte del personale ATA.

Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

1. Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (fax, fotocopiatrice, computer, stampanti, ecc.), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.
2. L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato.
3. I docenti devono consegnare al personale incaricato con anticipo il materiale da riprodurre.
4. L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.
5. I collaboratori scolastici incaricati terranno appositi registri dove annotare la data, la classe, il richiedente, il numero di fotocopie eseguite.
6. Il materiale cartaceo, come del resto quello audiovisivo ed informatico, è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

VIA GRAMSCI - 81031 - AVERSA - DISTRETTO 15 - TEL 081/0081627 - FAX 081/5032831
Cod. Fisc. 90030640610 - Cod. mecc. CEIS027007 - Sito Internet: www.matteiaversa.it - E-mail ceis027007@istruzione.it

Uso dei sussidi didattici e della strumentazione tecnica (macchine fotografiche, telecamere, portatili, sussidi vari, ecc...)

1. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi di cui la scuola è fornita.
2. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato deve provvedere alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di depositarli.

Modalità di comunicazione con studenti e genitori con riferimento ad incontri con i docenti, di mattina e di pomeriggio (prefissati e/o per appuntamento)

La gestione del rapporto scuola-famiglia, attraverso iniziative di incontro e comunicazione, persegue le seguenti finalità:

- assicurare la corretta, tempestiva informazione relativa: a) al piano dell'offerta formativa; b) alla progettazione delle attività dell'istituto; c) alle situazioni scolastiche individuali e alle opportunità di integrazione formativa;
- attivare sinergie in funzione della conoscenza e della promozione degli studenti;
- acquisire proposte e pareri per l'elaborazione del piano dell'offerta formativa e la valutazione del servizio erogato;
- coinvolgere i genitori nella crescita della scuola come comunità educante mediante la partecipazione attiva e organizzata alla vita scolastica;
- utilizzo da parte delle famiglie del Registro Elettronico per visualizzare valutazioni, argomenti svolti in classe, assenze ed eventuali segnalazioni disciplinari.

Nel Piano annuale delle Attività sono previsti almeno 4/5 Colloqui generali con i genitori, quello iniziale (dicembre) e finale (maggio), subito dopo gli scrutini intermedi (febbraio) e finali (giugno), nonché quelli successivi alla verifica del recupero delle carenze formative (marzo e luglio/agosto).
I colloqui prefissati, ad eccezione del mese di giugno (dopo gli scrutini finali) e luglio/agosto (dopo gli scrutini integrativi), si svolgono di pomeriggio.
Sono, altresì, prenotabili, anche tramite Registro Elettronico, colloqui in presenza con i singoli docenti in orario antimeridiano, compatibilmente con l'orario di servizio degli stessi. Ogni docente, così come previsto dal Confronto d'istituto, oltre agli Incontri Scuola-famiglia previsti nel Piano annuale delle attività, si rende disponibile, mediante appuntamento, per il colloquio con le famiglie.

Modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe, del comitato degli studenti e dei genitori, dei consigli di classe e del Consiglio di istituto;

Si rinvia a quanto previsto nello specifico "**Regolamento delle assemblee degli studenti e dei genitori**" e al "**Regolamento Consiglio di Istituto**" approvati, quali parti integranti del presente Regolamento. Per quanto riguarda i Consigli di classe, si riporta di seguito la relativa regolamentazione.

VIA GRAMSCI - 81031 - AVERSA - DISTRETTO 15 - TEL 081/0081627 - FAX 081/5032831
Cod. Fisc. 90030640610 - Cod. mecc. CEIS027007 - Sito Internet: www.matteiaversa.it - E-mail ceis027007@istruzione.it

CONSIGLI di CLASSE

I Consigli di classe, oltre che dal Dirigente Scolastico e dai docenti della classe, sono costituiti con la presenza di due rappresentanti dei genitori e due degli alunni eletti annualmente. A norma dell'art. 28 del DPR n. 416/74, gli organi collegiali sono validamente costituiti anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza. Ai Consigli di Classe partecipano a pieno titolo anche i docenti delle attività alternative destinate agli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica.

In particolare:

1. I Consigli di Classe si insediano all'inizio di ciascun anno scolastico e si riuniscono secondo il Piano delle Attività, concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni, ovvero in casi imprevisti ed eccezionali.
2. La convocazione è effettuata dal DS per iscritto, con relativa indicazione dell'ordine del giorno – argomenti da trattare, almeno 3/5 gg prima della data orientativamente prevista nel Piano delle Attività approvato; in casi eccezionali anche ad horas.
3. Il consiglio di Classe è presieduto dal D.S. oppure da un docente, suo delegato, 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 degli insegnanti. La seduta è valida con la presenza di almeno la metà più uno dei membri; in caso di scrutinio è richiesta la presenza di tutti i componenti (organo perfetto).
4. Le competenze del Consiglio di classe sono diverse a seconda della sua articolazione.
5. Al CdC, con la sola presenza dei docenti (articolazione semplice) spettano le seguenti competenze:
   - realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, ovvero: definizione competenze relative alle discipline, metodologie idonee e strumenti in relazione alla situazione iniziale della classe e alle indicazioni generali dei Dipartimenti; controllo in itinere dello sviluppo della Progettazione educativo-didattica della classe anche in rapporto alla tempistica stabilita a inizio anno e ai risultati attesi in relazione alle competenze definite;
   - pianificazione interventi di potenziamento, consolidamento, recupero in itinere;
   - definizione di un comportamento comune nei confronti degli studenti nei vari momenti della vita scolastica;
   - valutazioni periodiche e finali degli alunni.
6. Al Consiglio di classe, con la presenza dei docenti e dei rappresentanti dei genitori e degli studenti (articolazione composta) spettano le seguenti competenze:
   - formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica;
   - proporre e farsi promotore di iniziative di sperimentazione, attività culturali e formative che integrano l'insegnamento curricolare come visite e viaggi di istruzione, frequentazione di mostre, teatri, cinema, partecipazioni a seminari, convegni , visite aziendali, partecipazione degli alunni a stage, concorsi;
   - agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

In definitiva, i rappresentanti dei genitori e degli alunni vengono informati sul piano dell'offerta formativa, sulla programmazione didattica ed educativa e sui suoi obiettivi, sull'andamento didattico della classe; formulano proposte relative a interventi, attività integrative e adozione dei libri di testo.

7. Le funzioni di segretario del CdC sono attribuite dal D.S. / suo delegato a uno dei docenti membro del Consiglio stesso che provvede a redigere apposito verbale.
8. II consiglio di Classe si riunisce in orari non coincidenti con l'orario di lezione.
9. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza.
10. Per quanto riguarda le valutazioni non è ammessa l'astensione. Tutti i docenti devono votare compreso il presidente il cui voto prevale in caso di parità (art. 37/3 D. Lgs 297/94).

VIA GRAMSCI - 81031 - AVERSA - DISTRETTO 15 - TEL 081/0081627 - FAX 081/5032831
Cod. Fisc. 90030640610 - Cod. mecc. CEIS027007 - Sito Internet: www.matteiaversa.it - E-mail ceis027007@istruzione.it

Calendario di massima delle riunioni e pubblicizzazione degli atti

Il Piano annuale delle attività, da approvare ogni anno prima dell'inizio delle lezioni, a cui si rinvia, riporta il calendario di massima delle riunioni.
Per quanto riguarda la pubblicizzazione degli atti, oltre all'**Albo on-line / Amministrazione Trasparente**, verrà utilizzato il **sito web dell'Istituto** dove verranno riportate le principali informazioni riguardanti la vita scolastica e la gestione dell'Istituto.

Altri aspetti regolamentati

Sono, altresì, regolamentati altri aspetti e problematiche da gestire all'interno dell'Istituto con norme chiare e precise**, ovvero il divieto di fumo, il divieto di utilizzo dei telefoni cellulari, i viaggi e le visite guidate, il contrasto al bullismo, ecc.** I relativi Regolamenti approvati/da approvare sono parte integrante del presente Documento.

Documenti integrativi del Regolamento di Istituto:
1. Regolamento di Disciplina;
2. Disposizioni vigilanza / sorveglianza studenti;
3. Regolamento Laboratori;
4. E-safety police;
5. Regolamento Biblioteca;
6. Regolamento delle assemblee degli studenti e dei genitori;
7. Regolamento Consiglio di Istituto;
8. Piano Annuale delle Attività;
9. Regolamento divieto di fumo;
10. Regolamento divieto di utilizzo telefoni cellulari;
11. Regolamento viaggi e visite guidate;
12. Codice interno di prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni normative vigenti e a quanto disposto, a livello organizzativo-gestionale, dal DS con specifiche circolari.

Approvazione/revisione in sede di CdI n. 1 del 12/01/2026

VIA GRAMSCI - 81031 - AVERSA - DISTRETTO 15 - TEL 081/0081627 - FAX 081/5032831
Cod. Fisc. 90030640610 - Cod. mecc. CEIS027007 - Sito Internet: www.matteiaversa.it - E-mail ceis027007@istruzione.it