



REGOLAMENTO INTERNO

Art. 22 Legge provinciale n.5 del 7 agosto 2006

Approvato dal Consiglio dell'Istituzione con delibera n. 14/2024 in data 19-06-2024

FINALITÀ EDUCATIVE

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni (D.P.R. 249 del 24.6.1998 Art.1). Il Regolamento di Istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola, volte a garantire la realizzazione del Progetto d'Istituto secondo criteri di trasparenza e coerenza.

Il Regolamento di Istituto è ispirato ai principi di partecipazione, cittadinanza, libertà, responsabilità, solidarietà e rispetto dell'altro.

Le norme proposte hanno lo scopo di stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto scolastico e di regolamentare i comportamenti individuali e collettivi all'interno dello stesso. I principali obiettivi sono:

- favorire la creazione di un clima scolastico che potenzi la collaborazione e l'accettazione reciproca nel rispetto delle diversità delle singole personalità;
- accrescere il senso di responsabilità delle studentesse/degli studenti come cittadini inseriti in una istituzione;
- definire norme comuni per garantire i diritti di ciascuno;
- contribuire ad una buona organizzazione della vita scolastica.

DISPOSIZIONI GENERALI

1. Comportamento

Il comportamento del personale, delle studentesse/degli studenti deve essere corretto ed educato nei confronti di tutte le persone presenti in Istituto. L'abbigliamento deve essere adeguato al contesto scolastico e rispettoso del decoro dell'istituzione scolastica.

Vanno mantenuti l'ordine, la pulizia e il rispetto degli spazi, della strumentazione e degli arredi. La responsabilità di avere cura dell'ambiente scolastico è un importante fattore di qualità della vita a scuola e va condiviso dall'intera comunità. Le classi, al termine delle attività didattiche, sono tenute a lasciare gli ambienti dell'Istituto sempre in ordine e puliti. Per eventuali inosservanze sarà richiesto agli studenti e alle studentesse di provvedere a pulire e/o riordinare le aule.

2. Frequenza e impegno

La frequenza regolare alle varie attività (arrivo a scuola, rientro in aula dopo gli intervalli e/o le diverse attività svolte in altri contesti) e l'impegno nell'assolvere i compiti scolastici rientrano nel patto di corresponsabilità educativa condiviso da scuola, genitori, studentesse e studenti. La presenza attiva ed attenta in classe e la frequenza assidua e proattiva alle lezioni sono le condizioni fondamentali al raggiungimento del successo formativo.

3. Registro elettronico

La scuola è dotata di Registro elettronico, strumento finalizzato a comunicare con la famiglia circa l'andamento scolastico, le assenze, i ritardi e a trasmettere gli avvisi relativi alla vita scolastica.

Al fine di garantire una maggiore trasparenza delle valutazioni nel rapporto scuola famiglia, i docenti sono tenuti a:

- indicare assenze e variazioni presenze;
- indicare l'argomento della lezione svolta ed eventuali compiti assegnati;
- inserire in itinere le valutazioni;



- segnalare le annotazioni sul comportamento;
- annotare o leggere le eventuali circolari inviate dalla segreteria o Dirigenza.

4. Comunicazione scuola-famiglia

Le informazioni relative a iniziative promosse dalla scuola rivolte alle famiglie degli alunni sono fornite tramite comunicazione sul sito della scuola, via mail o tramite registro elettronico.

La scuola comunica alle famiglie, nelle forme ritenute più efficaci, ogni anomalia nella frequenza e nel profitto degli studenti.

I genitori sono tenuti a controllare regolarmente il registro elettronico in tutte le sue parti.

Le famiglie possono conferire con i docenti per mezzo di udienze settimanali e udienze generali.

In caso di necessità, Dirigente scolastico e docenti ricevono individualmente i genitori previo appuntamento.

Le udienze settimanali del singolo docente si svolgono con prenotazione sul registro elettronico dell'Istituto. Le udienze generali sono organizzate due volte per ogni anno scolastico.

5. Verifica accessi

Al fine di tutelare la sicurezza all'interno dell'Istituto, potrà essere attivato un sistema di verifica degli accessi di studenti e studentesse mediante badge elettronico o altro strumento di riconoscimento, nel pieno rispetto della privacy e della normativa vigente in merito al trattamento dei dati personali.

6. Orario

È fatto obbligo di rispettare l'orario di inizio dell'attività scolastica.

Gli studenti e le studentesse possono accedere ai piani dopo le 7:40.

La pausa pranzo, della durata di 50 minuti, non costituisce tempo scuola. Pertanto non è consentito rimanere nelle aule e nei corridoi durante la pausa pranzo.

Al rientro dalla pausa pranzo, l'accesso all'aula sarà consentito non prima di 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

L'ora di uscita dipende dall'orario della classe.

Il mancato rispetto degli orari prestabiliti d'ingresso e di uscita richiede una motivata giustificazione.

7. Assenze

Tutte le assenze devono essere giustificate tempestivamente in modalità digitale da parte della famiglia o della studentessa/studente se maggiorenne. Dimenticanze ripetute nella giustificazione delle assenze si configurano come comportamenti scorretti.

8. Entrate e uscite fuori orario

Le studentesse e gli studenti devono rispettare con puntualità l'orario scolastico. Sono autorizzate entrate a scuola in ritardo o uscite anticipate da richiedere e giustificare in modalità digitale da parte della famiglia o della studentessa/studente se maggiorenne.

Le entrate in ritardo sono ammesse entro 10 minuti dall'inizio delle lezioni della prima ora.

Per le eventuali entrate successive alla prima ora è possibile entrare in classe solo all'inizio della lezione.

Gli studenti e le studentesse attenderanno in atrio prima di accedere all'aula.

Eventuali casi particolari saranno gestiti dalla dirigenza.

Tutti i ritardi vanno regolarmente giustificati.

9. Uscita dall'aula

L'uscita dall'aula durante le lezioni deve essere motivata e deve avvenire su autorizzazione del docente e



comunque non può uscire più di una persona alla volta. Di norma non si esce durante la prima ora di lezione né in quella successiva all'intervallo.

10. Gestione infortuni e problemi di salute

In caso di malore o di infortunio, l'insegnante affidatario della classe è tenuto, con l'aiuto dei colleghi e dei collaboratori scolastici, a prestare il primo soccorso per quanto di propria competenza, avvisare o far avvisare i famigliari e la Dirigenza e, se necessario, i mezzi di soccorso provvedendo eventualmente alla stesura della denuncia per l'assicurazione. Per situazioni di malessere non gravi, lo studente sarà accompagnato dai collaboratori scolastici nel locale adibito ad infermeria e saranno avvisati i genitori per la gestione dell'uscita dalla scuola.

Per la somministrazione di farmaci si fa riferimento al protocollo di Istituto.

11. Relazioni scuola-famiglia

I genitori sono i primi responsabili dell'educazione e della formazione dei propri figli e pertanto è importante la condivisione con la scuola di tale compito.

Il dialogo tra scuola e famiglia, necessario per la crescita culturale e per la formazione dei giovani, è un momento imprescindibile del progetto educativo che la scuola si propone di attuare con forme di comunicazione e collaborazione serene e costruttive.

I genitori sono chiamati a partecipare in modo costruttivo all'interno degli organi collegiali.

L'Istituto invita i genitori a collaborare per il raggiungimento dei seguenti fini:

- far comprendere ai ragazzi che la scuola è un'Istituzione di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- instaurare rapporti corretti con tutto il personale scolastico (docenti e personale ATA) e creare un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- favorire la partecipazione dei figli alle attività programmate dalla scuola. La scuola mantiene un dialogo costante con le famiglie utilizzando modalità diverse, ad esempio riunioni dei Consigli di classe aperte ai genitori, colloqui individuali con i docenti, convocazioni dei genitori per specifiche problematiche, note e mail per eventuali segnalazioni e compilazione del Registro elettronico.

12. Uscite didattiche

Il Consiglio di classe, sulla base delle indicazioni del Collegio docenti, propone e organizza uscite didattiche, visite guidate svolte in ambiente extrascolastico e viaggi di istruzione. Tali attività sono propedeutiche e/o complementari alla didattica in aula. La pianificazione delle stesse è gestita dai docenti proponenti che ne curano l'itinerario, la durata, i costi e la gestione secondo quanto stabilito dal relativo Regolamento.

13. Valutazione

La valutazione della studentessa/dello studente è parte integrante del processo di insegnamento apprendimento e ha come scopo quello di accompagnare, orientare e sostenere la studentessa/studente nel proprio processo di crescita.

Ciascuno ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione e di responsabilizzazione rispetto ai traguardi previsti.

Le valutazioni sono comunicate oralmente e tramite Registro elettronico nel rispetto della riservatezza. Il genitore può visionare gli elaborati facendone richiesta alla scuola. La valutazione è regolamentata da specifici documenti approvati dal Collegio docenti.

SPAZI

14. Aule didattiche

Ogni classe svolge le attività didattiche nelle aule assegnate in base all'orario e all'organizzazione logistica



scelta dalla scuola.

Le singole aule vengono chiuse a chiave al termine delle attività o nel momento in cui le classi si spostano in altri spazi.

15. Aree comuni

La scuola offre molteplici spazi comuni a disposizione delle studentesse e degli studenti: i laboratori, le palestre, le biblioteche, la mensa e il cortile. Tali spazi vanno curati nel rispetto del bene pubblico. Le palestre, le aule attrezzate e i laboratori vengono utilizzati dalle classi accompagnate dal docente in orario e nel rispetto dei relativi Regolamenti di sicurezza.

16. Accesso ed utilizzo dei laboratori

Nei laboratori possono accedere gli studenti solo se accompagnati dai propri docenti. Per ragioni di sicurezza, è ammesso il solo materiale didattico necessario.

Qualora i docenti che si avvicendano nei laboratori verificano un danno a sussidi e strutture o rilevino utilizzi impropri degli stessi, lo segnaleranno immediatamente al personale responsabile.

Per motivi di sicurezza e per evitare danni alla strumentazione, è vietato consumare alimenti nei laboratori.

Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica non è consentito l'utilizzo dei laboratori, salvo autorizzazione specifica rilasciata dal Dirigente scolastico.

L'accesso ai laboratori è consentito solo alla presenza del personale docente o tecnico in grado di assicurare assistenza funzionale e didattica.

È consentito l'accesso ai laboratori solo con i dispositivi di protezione individuale, laddove previsti, e nel rispetto delle "Norme di sicurezza sui luoghi di lavoro" emanate ai sensi delle disposizioni vigenti.

17. Spazi esterni

La scuola dispone di spazi dedicati al parcheggio non custodito di motorini e biciclette destinati al personale scolastico, alle studentesse e agli studenti nel rispetto della sicurezza e della convivenza civile.

L'area parcheggio per le automobili è rigorosamente riservata esclusivamente al personale scolastico; pertanto è vietato a studentesse e studenti parcheggiare la propria auto nel cortile dell'istituto.

18. Ascensore

Per motivi di sicurezza, l'uso dell'ascensore è consentito solo a docenti, studentesse e studenti che siano nell'impossibilità di usare le scale in modo autonomo. In questo caso il personale ausiliario consentirà l'accesso agli ascensori.

19. Utilizzo degli spazi

Le studentesse e gli studenti possono fare richiesta alla Dirigenza per l'uso dei locali e del cortile interno della scuola in orario extra-scolastico, secondo l'orario di apertura stabilito dal Consiglio Dell'Istituzione.

20. Gestione emergenza

In caso di emergenza, che verrà segnalata con avviso acustico specifico, il personale scolastico, le studentesse e gli studenti lasceranno l'edificio seguendo scrupolosamente il piano di evacuazione predisposto dal Responsabile della sicurezza dell'Istituto ed esposto in ogni ambiente.

21. Responsabilità

La scuola declina ogni responsabilità per furti o danni ai beni delle studentesse/degli studenti lasciati incustoditi.

22. Comportamenti ecosostenibili



Nell'ambito della promozione di comportamenti ecosostenibili, docenti, studenti e operatori scolastici sono tenuti a rispettare i criteri della raccolta differenziata dei rifiuti e del risparmio energetico attraverso lo spegnimento tempestivo delle luci, dei proiettori e dei pc. È fatto altresì divieto di usare le fonti energetiche degli ambienti dell'Istituto per uso personale.

TUTELA DELLA QUALITÀ DELLA VITA

23. Divieto di fumo

È severamente vietato fumare in tutte le pertinenze dell'Istituto (art. 1 della L. 584 dell'11/11/75; art. 4 del D.L. 12/9/2013, n. 104) ed entro i 15 m dagli ingressi dell'edificio scolastico. I trasgressori di tale norma incorreranno in una sanzione amministrativa pecuniaria oltre che disciplinare. Il divieto vale anche per le sigarette elettroniche e affini.

24. Introduzione oggetti

È vietato introdurre nella scuola oggetti e materiali pericolosi per le persone e per l'ambiente, comprese le bevande alcoliche.

25. Uso del cellulare

Durante tutte le attività didattiche è vietato l'uso del cellulare che va tenuto spento e riposto nello zaino.

26. Abbellimento spazi

L'abbellimento degli spazi (aule e parti comuni) può prevedere l'iniziativa delle studentesse e degli studenti. La realizzazione dei loro interventi e/o progetti sarà autorizzata dalla Dirigenza o dai docenti.

27. Bullismo e cyberbullismo

Sono vietate tutte le forme di bullismo e cyberbullismo. Gli atti di prevaricazione e sopruso e tutte le forme offensive e diffamatorie attuate anche mediante strumenti informatici saranno perseguiti a norma di legge. Sarà cura dei Consigli di classe promuovere opportune iniziative di sensibilizzazione e azioni di intervento rispetto a tali tematiche.

SANZIONI

In coerenza con le finalità educative, il senso e lo scopo delle sanzioni trovano ragione nel ruolo formativo della scuola e nell'intento di favorire l'assunzione di responsabilità di studentesse e studenti nei confronti dei beni comuni e del rispetto delle persone.

È ritenuta grave ogni infrazione relativa al mancato rispetto delle regole nei rapporti fra le persone o delle norme di sicurezza.

In caso di violazione delle norme previste nel Regolamento di disciplina verranno applicate le sanzioni in esso contenute.

Sono considerati sanzionabili le studentesse e gli studenti che, pur non partecipando direttamente agli atti, si trovassero a sostenere o incentivare tali comportamenti.

28. Risarcimento danni

In caso di danni materiali a strutture o strumentazioni il responsabile o, qualora non individuato, il gruppo classe, è tenuto al risarcimento del danno stesso.

29. Organo Interno di Garanzia

È l'organo collegiale ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia il cui fine è quello di rimuovere possibili situazioni di disagio tra studentesse e studenti e insegnanti e di promuovere una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.



Contro le sanzioni assegnate è ammesso ricorso all'Organo Interno di Garanzia da parte di chiunque ne abbia interesse come da Regolamento specifico.

UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

30. Regole per l'utilizzo degli strumenti informatici

L'utilizzo di tutti gli strumenti informatici (PC, attrezzatura informatica, aule didattiche, notebook, rete, ecc.) di proprietà dell'Istituto deve avvenire osservando scrupolosamente le regole di buona diligenza e prudenza ed è consentito unicamente agli utenti autorizzati dalla Dirigenza ovvero dai responsabili della gestione della struttura informatica.

L'accesso agli strumenti è possibile solo previa autenticazione personale effettuata mediante sistema di identificazione (attribuzione individuale di nome utente e password) e deve essere finalizzato all'attività didattica e di ricerca.

Qualsiasi attività svolta utilizzando il proprio account è ricondotta nella sfera di responsabilità dell'utente assegnatario del codice. Ogni utente è civilmente responsabile per i danni cagionati all'Istituto, all'Internet Provider e/o a terzi, non solo in relazione ai propri fatti illeciti ma anche per quelli commessi da chiunque utilizzi il suo codice utente e password ed è direttamente responsabile dell'uso del servizio di accesso ad Internet, dei siti ai quali accede, delle informazioni che immette e riceve.

È severamente vietato:

- utilizzare le attrezzature informatiche messe a disposizione degli utenti per scopi diversi da quelli afferenti ai fini connessi alla didattica;
- svolgere operazioni di uploading (caricamento) e downloading (scaricamento) non autorizzate o non rientranti nei fini predetti;
- salvare in cartelle condivise file contenenti dati personali o informazioni riservate;
- diffondere foto, video, immagine o audio ottenuti con l'uso di apparecchiature tecnologiche o di telefono cellulare;
- modificare le configurazioni dei PC messi a disposizione dall'Istituto.

La scuola non autorizza la creazione e l'utilizzo di gruppi WhatsApp o altri gruppi social tra studenti e studentesse.

31. Posta elettronica

L'utilizzo della posta elettronica è consentito:

- a tutto il personale, a tempo determinato e indeterminato, dell'ITT Buonarroti mediante una casella di posta istituzionale, assegnata dall'Istituto stesso, nella forma nome.cognome@buonarroti.tn.it;
- a tutti gli studenti iscritti mediante la casella di posta assegnata dall'Istituto;
- ad ogni utente autorizzato a qualsiasi titolo ad accedere alla rete;
- alle segreterie e alle strutture con incarichi specifici.

Le modalità di utilizzo della posta elettronica a cui attenersi sono le seguenti:

- non è consentito l'utilizzo delle caselle di posta elettronica dell'Istituto per attività personali non attinenti le proprie mansioni e la propria attività istituzionale;
- la casella di posta elettronica di ogni singola struttura può essere utilizzata da più dipendenti secondo quanto stabilito dal Dirigente scolastico;
- le caselle personali non istituzionali non possono essere utilizzate per l'attività istituzionale;
- l'uso della posta elettronica non è comunque consentito per partecipare a forum e/o dibattiti se non per motivi istituzionali, per diffondere notizie non veritiere o quanto altro che abbia contenuto



offensivo e discriminatorio, per inviare lettere a catena ovvero messaggi ripetuti;

- è fatto divieto di inviare messaggi con contenuti che non rispettino la normativa sulla proprietà intellettuale.

32. Uso corretto della rete e delle aule informatiche

Sul web gli studenti e le studentesse non devono di norma rivelare i propri dati personali (nome, cognome, indirizzo, numero di telefono, ecc.).

Gli studenti e le studentesse non si possono relazionare autonomamente con altri soggetti (chat, social network, ecc.) senza il permesso degli insegnanti di riferimento. Ogni comportamento difforme rientrerà nella sfera della diretta responsabilità dell'utente.

Senza diversa autorizzazione è permesso solo l'accesso ai collegamenti consentiti mediante l'impostazione del sistema di autenticazione.

A studenti e studentesse di norma non è permesso accedere a newsgroup e chat room. L'accesso ad Internet può essere filtrato attraverso un proxy server o un software di web filtering che scherma alla fonte i siti inidonei. Questo servizio può essere disabilitato solo dall'amministratore di sistema. Ciò premesso, l'Istituto può avvalersi di sistemi di controllo relativi al corretto utilizzo degli strumenti indicati: Tali controlli saranno effettuati qualora le misure preventivamente esposte non siano state sufficienti per evitare comportamenti anomali. I controlli saranno svolti con gradualità, secondo i principi di pertinenza e non eccedenza.

ORGANI COLLEGIALI E DI RAPPRESENTANZA

La scuola si avvale di organi collegiali e di rappresentanza, normati da rispettivi regolamenti.

33. Assemblea di classe

Le studentesse e gli studenti possono fare richiesta di riunirsi in assemblea di classe una volta al mese secondo le modalità indicate ad inizio anno scolastico dalla Dirigenza. Al termine di ogni riunione i rappresentanti redigono un verbale. Tali assemblee, di norma, potranno essere convocate a partire dal mese di ottobre e non oltre il mese di aprile.

34. Assemblea d'Istituto

Le studentesse e gli studenti possono altresì riunirsi in assemblea di Istituto inoltrando richiesta alla Dirigenza attraverso i rappresentanti di Istituto e secondo le modalità e le tempistiche stabilite e concordate con la Dirigenza. Di norma, non è possibile svolgere assemblee d'Istituto oltre il 30 aprile.

35. Consiglio di classe

Il Consiglio di classe è formato dai docenti della classe ed è presieduto dal Dirigente scolastico o, in caso di sua assenza, dal docente coordinatore delegato. Alcune sedute si svolgono in presenza dei rappresentanti eletti delle studentesse/degli studenti e dei genitori.

Il Consiglio si riunisce periodicamente o in sedute straordinarie e programma l'attività della classe, condivide le valutazioni periodiche e finali e monitora l'andamento generale. Il docente segretario redige un verbale per ogni riunione che sarà consegnato entro e non oltre 5 giorni dallo svolgimento del Consiglio.

36. Consiglio dell'Istituzione

Il Consiglio dell'Istituzione è l'organo formato dai rappresentanti dei docenti, delle studentesse e degli studenti, dei genitori e del personale ATA. Il Dirigente scolastico ne è membro di diritto. Il Presidente è eletto dal Consiglio dell'Istituzione a maggioranza dei suoi componenti, fra i membri della componente genitori.

L'organo ha il compito di fornire gli indirizzi generali ed organizzativi regolanti l'attività scolastica.



37. Consulta delle studentesse/degli studenti

La Consulta delle studentesse/degli studenti è un organismo istituzionale di rappresentanza ed è composta dai rappresentanti eletti nei Consigli di classe e nel Consiglio dell'Istituzione. La Consulta assicura la possibilità di confronto e scambio tra le studentesse e gli studenti, favorisce la conoscenza delle opportunità offerte dalla scuola, discute e formula proposte ed esprime i pareri richiesti dalla Dirigenza o dal Consiglio dell'Istituzione.

38. Consulta dei genitori

La Consulta dei genitori è formata dai rappresentanti dei genitori eletti in ciascun Consiglio di classe e dai rappresentanti dei genitori nel Consiglio dell'Istituzione nonché dai rappresentanti di associazioni dei genitori riconosciute che ne facciano richiesta. Secondo quanto previsto dallo Statuto, ha funzione di promuovere, favorire e realizzare la partecipazione attiva e responsabile dei genitori alla vita dell'Istituzione scolastica.

NORME FINALI

Per quanto non contemplato in questo Regolamento interno, si applicano le disposizioni vigenti e le loro integrazioni o modificazioni, nonché le disposizioni generali in materia.

Integrazioni e modifiche possono essere apportate previa approvazione del Consiglio dell'Istituzione scolastica.

Il Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituto.