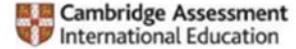




- Scuola Primaria
- Scuola Secondaria I grado
- Liceo Classico Europeo EsaBac



Convitto Nazionale "Bernardino Telesio"

Via Salita Liceo, 29 - 87100 Cosenza tel.e fax +39.0984.21171 - C.f. 80005530789
www.convittionazionalecosenza.edu.it - csvc01000e@istruzione.it - csvc01000e@pec.istruzione.it

ALLEGATO alla Delibera punto 3° Consiglio d'Istituto, Verbale 1 bis del 14 dicembre 2023

Ai membri degli OO.CC.

Agli Atti istituzionali e sul Sito on line, per Interessati, diretti ed indiretti

SEDE

Oggetto:

REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA & SECONDARIA DI I GRADO

annesse al Convitto Nazionale di Stato, "B. Telesio", di Cosenza

Approvazione Delibera punto 3° Consiglio d'Istituto, Verbale 1 bis del 14 dicembre 2023

Art. 1_Registro Elettronico

1. La Scuola fornisce, ai Genitori, l'accesso al Registro Elettronico, RE, attraverso il quale, si possono ottenere Informazioni, riguardanti l'andamento scolastico dei propri Figli, secondo quanto stabilito, dall'art. 7, comma 31, del DL n.ro 95/2012, convertito dalla Legge n.ro 135/2012. L'adozione del Registro Elettronico risponde alle esigenze di Trasparenza, Correttezza, Puntualità, Tempestività di informazione e Rispetto della Privacy, nei confronti degli/le Studenti/sse e delle Famiglie.
2. I Genitori devono ritirare, ad inizio anno scolastico, la password, per accedere, al Registro Elettronico, dove poter consultare Valutazioni, Assenze, Ritardi, Uscite anticipate. I Genitori si impegnano a consultare, periodicamente, il Registro Elettronico. Le Credenziali, fornite, ai Genitori, consentono, anche, di giustificare le assenze.
3. Sul Registro Elettronico, i Docenti annotano, anche, oltre alle Valutazioni, le Attività, svolte ed assegnate, il giorno stesso per consentire, al Personale di Scuola, di visionare quanto fatto ed assegnato, dal/la Docente.
4. L'accesso al Registro Elettronico è sospeso, nel periodo degli Scrutini e qualora sia necessario, per esigenze di servizio (aggiornamenti, manutenzione).

Art. 2_Assenza, Entrate Posticipate/Uscite Anticipate

1. In base al DPR n.ro 122 del 22 giugno 2009, art. 14, ai fini della validazione dell'anno scolastico, per l'Ammissione alla classe successiva, è richiesta la frequenza di, almeno, tre quarti dell'Orario annuale, salvo deroghe per come deliberate dagli appositi OO.CC.
2. Le Assenze vanno giustificate, sul portale Axios (o Registro Elettronico), dal Genitore, entro la mattina del giorno del rientro, a Scuola.
3. Gli Ingressi, effettuati, alla seconda ora, vengono registrati, dal/la Docente, presente, in classe, e giustificati, dal Genitore, su Axios.
4. Se gli Allievi non possiedono la giustificazione (per ritardi o assenze), sono tenuti a giustificare, il giorno seguente. Se dopo due giorni non è stata, ancora, presentata la giustificazione, il/la Docente, o, il/la Coordinatore/trice annota, sul Registro, ed avvisa la Segreteria didattica, che contatterà la Famiglia.
5. E' possibile posticipare l'Ingresso, solo in seguito a giustificazioni mediche o ad Attestazioni motivate. Anche questi ritardi sono registrati, dal/la Docente, come descritto, al comma 2, del presente Atto. Può bastare, anche, autocertificazione.
9. Dopo il quinto ritardo verrà inviata, apposita, Comunicazione, dal Dirigente scolastico.
6. Le Lezioni iniziano, alle ore 8:30. Gli/Le Alunni/e cominciano ad entrare, dalle ore 8:25 ed i/le Docenti dovranno trovarsi, in classe, cinque/5 minuti, prima, come sancito, dal vigente CCNL. Sono tollerati Ritardi degli Studenti, entro cinque/5 minuti. Per Ritardi superiori, il Ritardo sarà annotato, sul Registro, e bisogna, comunque, che il Genitore lo giustifichi, entro il giorno dopo.
7. Le Uscite anticipate, durante l'Orario di Lezione possono essere richieste, dal Genitore, tramite e-mail, vengono concesse, in casi eccezionali: visite mediche e vaccinazioni, precario stato di salute, gravi motivi di famiglia... Il Permesso di Uscita, quando sia stato autorizzato, dal/la Docente, in orario, sarà riportato, sul Registro, dal/la Docente stesso/a. Gli Alunni, in caso di effettiva grave urgenza non prevista o per subentrati motivi di salute, dovranno essere prelevati da un genitore, o da una persona da Lui delegata. Il Genitore formalizzerà, su Axios, la giustificazione dell'Uscita anticipata.
8. Ritardi ed Assenze ripetute influiscono, sulla valutazione di comportamento.
9. Dopo il quinto Ritardo verrà inviata, apposita, Comunicazione, dal Dirigente scolastico

Art. 3 Comunicazione Scuola/Famiglia

1. I Genitori si impegnano a leggere le Notizie o gli Avvisi, sul sito web, e le Comunicazioni e le Circolari, sul Registro Elettronico, dove vengono, sistematicamente, pubblicate, ed a firmare, tempestivamente, le Comunicazioni, a loro indirizzate, quando richiesto. Le Comunicazioni avvengono, preferibilmente, tramite il Registro Elettronico (bacheca) o via mail ed, in subordine, tramite Diario scolastico.
2. I Genitori si impegnano, anche, a consegnare, entro le date di scadenza ed in modo tempestivo, le Documentazioni, richieste, dalla Segreteria o dal Coordinatore di Classe o da un/a Docente (Autorizzazioni per Uscite/Viaggi di Istruzione o di altro tipo, documenti vari, ...).
3. All'atto dell'Iscrizione, all'anno successivo, viene fatta la scelta dell'Insegnamento della Religione Cattolica: tale scelta vale, per l'intero anno scolastico successivo e non può essere modificata, nel corso dell'anno.
4. I Collaboratori della Dirigenza ricevono i Genitori, su appuntamento, previa richiesta, alla Segreteria Didattica, email csvc01000e@istruzione.it . Il Dirigente scolastico riceve, previo appuntamento, da concordare con il Vicario, o, tramite l'assistente amministrativo a mezzo email da inviare a csvc01000e@istruzione.it
5. I Genitori possono conferire, individualmente, con i singoli Docenti ed Educatori, di norma, secondo il Calendario e l'Orario, pubblicato, in apertura di ogni anno e/o, di volta, in volta. Oltre ai Colloqui Scuola/Famiglia, calendarizzati, durante l'anno, i Genitori possono chiedere, ai Docenti dei Colloqui, tramite diario o inviando una mail. Vanno evitati i Colloqui, nei corridoi, sull'uscio del portone d'ingresso a scuola e mentre l'insegnante è impegnata/o in classe.
6. I Colloqui individuali verranno stabiliti, nel corso dell'anno e comunicati tempestivamente.
7. I Colloqui individuali richiedono la prenotazione del Genitore, attraverso il Registro Elettronico.
8. In casi particolari (ad esempio per profitto, assenze o ritardi ripetuti), i Genitori verranno invitati, tramite Comunicazione scritta o tramite mail, a conferire, con il Team Docenti o con il Dirigente stesso.

Art. 4 Norme Sicurezze e Responsabilità

1. Fumo

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, del Decreto-Legge n.ro 104/2013 è vietato, a tutti fumare, nei locali interni e nelle aree all'aperto di pertinenza della Scuola.

2. Uso del cellulare e di altri Dispositivi, elettronici, di registrazione e di intrattenimento

E' sanzionato l'uso non consono e non autorizzato del cellulare, durante le Ore di Lezione, senza, preventiva ed espressa, autorizzazione del Dirigente scolastico o di un suo Delegato, tra cui, Docente/Educatore/trice. L'Apparecchio verrà, temporaneamente, ritirato e consegnato al/la Docente/Educatore/trice, che lo restituirà, allo Studente/ssa, per tramite un Genitore.

L'uso dei Telefoni cellulari, da parte dei Docenti, è regolamentato, dalle Disposizioni della Circolare ministeriale n.ro 362 del 25 agosto 1998, la quale stabilisce che l'utilizzo di Telefoni cellulari, durante le Ore di Lezione non può essere consentito, in quanto, tali comportamenti, "si traducono, in una mancanza di rispetto, nei confronti degli Alunni e recano un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento delle Ore di Lezione, che, per Legge, devono essere dedicate, interamente, all'Attività di Insegnamento e non possono essere utilizzate – sia pure parzialmente – per attività personali dei Docenti".

In particolare, non si ammette alcuna registrazione, audio o audiovisiva.

3. Custodia delle cose

E', assolutamente, vietato lasciare incustoditi denaro, oggetti di valore, libri ed altri effetti personali, nelle aule, nei laboratori e nei Locali in genere dell'Istituto, non assumendosi, questo, alcuna Responsabilità, per, eventuali, Danni o Sparizioni.

4. Rispetto dell'Ambiente

Ogni Studente/ssa deve collaborare, in aula, negli altri Ambienti ed in mensa, alla raccolta differenziata, seguendo le indicazioni, fornite. Ogni Studente/ssa è chiamato/a a rispettare la Pulizia degli Ambienti di lavoro/Studio, non buttando rifiuti, per terra e lasciando in ordine.

5. Norme di Sicurezza

Ogni Studente/ssa deve:

- a) Prendersi cura della propria sicurezza, della propria salute e di quella delle altre Persone, presenti a Scuola;
- b) Osservare le Disposizioni, impartite dal Rettore/Dirigente scolastico, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) Utilizzare, correttamente, le Apparecchiature, presenti, nella Scuola;
- d) Utilizzare, in modo appropriato, i Dispositivi/Precauzioni di Protezione, messi a disposizione;
- e) Non rimuovere o modificare, senza autorizzazione, i Dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- f) Non compiere, di propria iniziativa, operazioni o manovre, che non sono di Sua competenza, ovvero, che possono compromettere la sicurezza propria o delle altre Persone, presenti, all'interno della Scuola;
- g) Sottoporsi, ai Programmi di Formazione o di Addestramento, eventualmente, organizzati, dalla Scuola, in materia di sicurezza.
- h) Attenersi, al Piano di Evacuazione, e Raggiungere il punto di ritrovo, se sente un unico suono prolungato della campanella, seguendo le indicazioni del Personale scolastico. Tre suoni brevi ravvicinati della campanella NON corrispondono ad un ordine di evacuazione, ma è un segnale, rivolto, esclusivamente, ai Docenti/Educatori ed ATA della squadra antincendio, pertanto, in tal caso, lo/a Studente/ssa deve rimanere in classe.

Art. 5 Diritti Scolari

1. I Bambini hanno diritto all'Istruzione indipendentemente, dal sesso, dalla religione, dalla nazionalità e da qualsiasi altra condizione.
2. La Comunità scolastica promuove la solidarietà, tra i suoi Componenti, e tutela il diritto dello/a Studente/ssa, alla riservatezza.

3. Gli/Le Studenti/esse hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della Comunità, alla quale appartengono. La Scuola promuove e favorisce Iniziative, volte alla accoglienza ed alla tutela della loro lingua e cultura ed alla realizzazione di Attività interculturali.

4. Tutti gli/le Alunni/e hanno il Diritto di trovare, nell'Istituto, un ambiente sereno, sicuro, stimolante e rispondente alle proprie esigenze di crescita culturale e formativa.

Art.6_Doveri

1. Gli/Le Alunni/e hanno il dovere di collaborare al raggiungimento degli Obiettivi formativi, tenendo, in ogni occasione, un atteggiamento, improntato al rispetto delle Norme di civile convivenza, che, oltre a realizzare le regole della "buona educazione", spesso, evitano situazioni pericolose, per la propria e l'altrui incolumità.

2. Gli/Le Alunni/e sono tenuti/e a:

- Rispettare, puntualmente, l'Orario di ingresso;
- Rispettare tutto il Personale della Scuola;
- Usare, correttamente, i Servizi igienici;
- Evitare scontri, verbali e fisici, scherzi pesanti e/o pericolosi;
- Vivere il momento dell'Intervallo, come tranquilla pausa, funzionale al recupero di energie, nel rispetto delle indicazioni di comportamento, stabilite dagli insegnanti;
- Non sporgersi dalle finestre, né gettare, da queste, oggetti e cartacce;
- Fruire del servizio mensa, nel rispetto delle comuni Norme di comportamento a tavola;
- Partecipare alle/ai Uscite/Viaggi d'Istruzione, seguendo, puntualmente, le Disposizioni, impartite, di volta in volta;
- Non arrecare danni ad arredi, locali, impianti e sussidi scolastici;
- Collaborare alla propria crescita culturale, svolgendo, regolarmente, le consegne assegnate;
- Presentarsi,, a scuola, con l'occorrenza scolastico;
- Evitare di portare o utilizzare, a Scuola, oggetti pericolosi o preziosi, figurine ed altri "diversivi", che possano divenire elementi disturbo, durante lo svolgimento delle lezioni;
- Gli/Le Alunni/e devono avere, quotidianamente, con Sé, il Diario perché è il principale mezzo di comunicazione, tra Scuola e Famiglia, ove vengono annotate le informazioni e gli avvisi personali.

3. Al cambio di Insegnante, negli spostamenti, da un'aula all'altra, all'ingresso ed all'uscita, gli/le Alunni/e devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire, dalla classe, senza autorizzazione, gridare, nei corridoi, e nelle aule.

Art. 7_Regolamento di Disciplina per gli/le Allievi/e

1. La necessità della Sanzione, per la cui analitica, si rinvia al POF di Istituto non deve indurre ad atteggiamenti punitivi ed autoritari; questi contrastano, con la Finalità educativa dei Provvedimenti, che devono tendere al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di comportamenti corretti, all'interno della comunità scolastica.

2. Nessuno può essere sottoposto a sanzione, senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

3. Nessuna Infrazione disciplinare, connessa al Comportamento, può influire, sulla Valutazione del profitto, ma non potrà essere ininfluenza, sul terreno del giudizio globale e della valutazione del Comportamento.

4. Qualunque Provvedimento, mirato a sanzionare comportamenti scorretti, sarà sempre temporaneo, proporzionato a gravità, pericolosità, reiterazione dell'infrazione ed ispirato, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Inoltre, dovrà, sempre, tener conto della situazione personale dell'Alunno/a, senza indulgere, però, in un atteggiamento giustificazionista. È auspicabile che si riesca, sempre, ad offrire all'Alunno/a la possibilità di convertire la sanzione, in attività "riparatorie", di rilevanza sociale, a favore della comunità scolastica, con il consenso degli Esercenti la patria potestà.

5. L'intervento del Dirigente scolastico, inteso, come sanzione, è una risorsa da spendere con oculatezza, quando si siano esperite, inutilmente, altre vie per recuperare gravi violazioni disciplinari.

6. Il, temporaneo, allontanamento dell'Alunno/a, dalla Comunità scolastica/convittuale, può essere disposto solo in presenza di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, con riflessi sull'incolumità delle Persone o sul normale svolgimento delle lezioni.

7. Le Infrazioni, che portano a danneggiare il patrimonio, vengono, parzialmente, sanate, dal pagamento del Danno prodotto.

8. Qualora fosse evidente il coinvolgimento di più Alunni, nella situazione, che ha determinato il Danno, l'Onere del pagamento può cadere, su tutto il Gruppo e non sul solo Responsabile materiale.

9. Le Sanzioni disciplinari dell'Allontanamento, temporaneo o fino al termine delle lezioni, dell'esclusione, dallo scrutinio finale o della non ammissione all'Esame di Stato, possono essere irrogate, soltanto, previa verifica, da parte dell'Istituzione scolastica, della sussistenza di elementi, concreti e precisi, dai quali si evince la Responsabilità disciplinare dell'Alunno/a. Nei periodi di allontanamento, superiori a quindici giorni, la Scuola promuove, in coordinamento con la Famiglia dell'Alunno/a, e, ove necessario, con i servizi sociali, un Percorso di recupero educativo, mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione ed al reintegro, ove possibile, nella Comunità scolastica.

Con riferimento alle Sanzioni, che prevedono l'allontanamento, temporaneo, dell'Alunno/a occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il mancato raggiungimento dell'Orario, minimo di frequenza, richiesto, per la validità dell'anno scolastico.

Le Sanzioni disciplinari, in specie, nella Scuola Secondaria di I grado, di cui alla lettera, al presente articolo, possono essere decise, anche, per mancanze, commesse, dallo/a Studente/ssa, durante le sessioni d'Esame. In tal caso, esse sono deliberate, dalla Commissione d'Esame

10. Impugnazioni e Ricorsi

A. La Famiglia dell'Alunno/a, allontanato, temporaneamente, dalle lezioni o fino al termine delle stesse, oppure, escluso, dallo scrutinio o non ammesso all'Esame di Stato, può presentare ricorso, entro sette/7 giorni, dal ricevimento della Comunicazione scritta, presso l'Organo di Garanzia Disciplinare d'Istituto, a tal fine, appositamente, costituito (cfr. POF).

B. L'Organo di Garanzia Disciplinare, acquisita tutta la Documentazione, decide, in merito al Ricorso, entro dieci/10 giorni dal ricevimento.

C. Quando l'Organo di Garanzia Disciplinare respinge il Ricorso, la Sanzione dell'Allontanamento, temporaneo, dalle Lezioni o fino al termine delle stesse, oppure, di esclusione, dallo scrutinio o di non ammissione all'Esame di Stato, diventa operante.

D. La Sanzione dell'Allontanamento, dalle Lezioni, comminata, dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto, diventa, immediatamente, operante, solo quando vi sia un, oggettivo e costante, pericolo, per l'incolumità delle Persone e per la sicurezza della Comunità scolastica; in caso di successivo accoglimento dell'eventuale Ricorso, l'Organismo di Garanzia annullerà la Sanzione disciplinare, relativamente, ad ogni effetto formale (giudizio globale, valutazione comportamento, conteggio assenze).

E. I deliberati dell'Organo di Garanzia Disciplinare Interno potranno essere impugnati, avanti il competente Organo di Garanzia Regionale, presso l'Ufficio Scolastico Regionale, entro il termine di quindici/15 giorni.

F. L'Organo di Garanzia Disciplinare è costituito da:

- Dirigente scolastico, membro di diritto e Presidente.
- Tre Docenti/Educatori-ici (due membri effettivi, un Docente ed un Educatore/trice + uno supplente), indicati, dal Collegio Docenti Unitario, non facenti parte del Consiglio di Istituto.
- Tre Genitori (due membri effettivi + uno supplente), indicati, dal Consiglio d'Istituto, non membri del Consiglio medesimo.
- Due rappresentanti ATA (uno effettivo + uno supplente), indicati dal Consiglio d'Istituto, non membri del Consiglio medesimo.

G. L'Organo di Garanzia Disciplinare, una volta costituito, dura in carica, fino al momento in cui un nuovo Consiglio d'Istituto avrà provveduto al suo rinnovo. Eventuali Membri, decaduti o dimissionari, saranno sostituiti, dagli Organi competenti.

H. In caso di un Membro incompatibile, per conflitto di interesse, si provvederà al subentro del Membro supplente.

I. Per la validità delle Deliberazioni, in prima convocazione, è necessario che siano presenti tutti i Membri dell'Organo di Garanzia (quorum perfetto). In seconda convocazione, è, invece, necessaria la metà più uno dei Membri in carica, purché siano rappresentate tutte le Componenti scolastiche.

L. Nelle Deliberazioni, ai fini della determinazione della maggioranza, qualificata o assoluta, bisogna tenere conto, anche, degli eventuali Astenuti volontari. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

M. L'Organo di Garanzia decide, anche, sui conflitti che sorgano all'interno della Scuola, in merito all'applicazione del presente Regolamento, estensibile alla Vita semiconvittuale.

N. Nel caso Organi sovra-ordinati decidessero di fissare, per uniformità territoriale, una diversa composizione dell'Organo di Garanzia, l'Istituzione scolastica si adeguerà alla Direttiva operante.

Art. 8_Voto Comportamento

1. I Riferimenti normativi [DPR 24 giugno 1998, n.ro 249; DPR 21 novembre 2007 n.ro 235; D. L 1 settembre 2008, n.ro 137, art. 2-3; Legge 30 ottobre 2008, n.ro 169; DPR 22 giugno 2009, n.ro 122, art. 7].

La Valutazione del Comportamento degli/le Alunni/e si propone di favorire l'acquisizione di una coscienza civile, basata, sulla consapevolezza che la libertà personale si realizza, nell'adempimento dei propri Doveri, nella conoscenza e nell'esercizio dei propri Diritti, nel rispetto dei Diritti altrui e delle Regole, che governano la convivenza civile e la vita scolastica.

2. La Valutazione del Comportamento, espressa, secondo Indicatori e Descrittori concordati, è proposta, dal Coordinatore di Classe e sottoposta al Consiglio di Classe, che approva, all'unanimità o a maggioranza, o propone una modifica, che deve essere approvata collegialmente. Il Voto di Condotta concorre alla valutazione complessiva dell'Allievo/a, motivo, per cui, se essa risulta inferiore ai 6/10, comporta la non ammissione al successivo anno di corso o all'Esame conclusivo del ciclo.

3. Nei casi in cui sia necessario provvedere alla sospensione dalle lezioni o all'assegnazione, a lavori alternativi ad essi, il Consiglio di Classe si riunisce, così da decidere il Provvedimento disciplinare, in modo tempestivo. La Famiglia viene, prontamente, informata del Provvedimento, con, almeno, cinque/5 giorni di preavviso, rispetto alla data prevista per la sospensione o l'inizio dei lavori.

4. Il Consiglio di Classe procede alla Determinazione del Voto di Comportamento, utilizzando specifici Indicatori e Descrittori, per cui si rinvia al POF vigente.

Art. 9_Valutazione

1. La Valutazione costituisce un momento fondamentale della vita scolastica, in quanto permette di determinare l'efficacia del Processo di Insegnamento e di Apprendimento. Poiché le Metodologie, con le quali vengono veicolati i Contenuti, sono differenti, tanto quanto lo sono gli Obiettivi, da perseguire, è opportuno che la valutazione venga effettuata, con Tempi e Modalità differenti, così da comprendere i diversi tipi di Abilità e Conoscenze acquisiti.

2. I Traguardi delle Competenze prescritti, dai curricoli, implicano che i Processi valutativi tengano conto dell'evoluzione, nel Processo di Apprendimento, della consapevolezza, raggiunta dall'Alunno/a e della sua capacità di rielaborare quanto appreso, in campi e momenti diversi, per farne un sapere organico. Essa è, quindi, globale, in quanto documenta gli Obiettivi, conseguiti, dall'Alunno/a, non solo, sul piano cognitivo, ma, anche, su quello formativo, in termini di maturazione personale, ed orientativa, in quanto volta ad aumentare la motivazione allo studio, evidenziando Interessi ed Abitudini.

3. Premesso che il numero minimo di Valutazioni quadrimestrali, scritta e/o orale, per singola Disciplina, è stabilito, dal Corpo Docenti, con Criteri di Valutazione, che devono essere, per l'Alunno/a, chiari e trasparenti, nonché, essere esplicitate, alla classe, prima della verifica, scritta o orale / interrogazione.

4. La Valutazione sarà, sempre, tempestiva ed adeguatamente motivata, nell'intento di attivare, negli/le Alunni/e, Processi di autovalutazione, che consentano di individuare i propri punti di Forza e di Debolezza, e, quindi, migliorare il proprio rendimento. Il Voto di una Verifica orale va comunicato, contestualmente, all'interrogazione, mentre, per una Verifica scritta, la sua Restituzione, in forma corretta, a deve avvenire entro due settimane, dallo svolgimento. Il Voto va riportato, sul Registro elettronico, entro cinque/5 giorni, dalla Comunicazione all'Alunno/a, in modo da attuare adeguate modalità di recupero.

5. All'Alunno/a sorpreso/a a copiare o in possesso con uso del cellulare e di altri Dispositivi, elettronici, di registrazione durante una verifica, sarà ritirata e sarà attribuito il voto minimo, previsto, dal Dipartimento.

6. L'Alunno/a, assente ad una verifica, deve essere meso in condizione di Recupererà, secondo opportunità, definita, dal/lla Docente, senza l'obbligo di preavviso ed indipendentemente, dal comma 2 dell'art. 4.

Art.7_Disposizioni Generali e Norme Transitorie

Per tutto quanto, non, esplicitamente, previsto, nei, precedenti, articoli, si rimanda alla Normativa, vigente in materia, art. 328 del D.lvo n.ro 297 del 16 aprile 1994, e, relative, modifiche e/o integrazioni, nonché, al POF/PTOF di Istituto.

Art.8_Trasparenza/Pubblicazione

Ai sensi del "Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale", questa Amministrazione scolastica attua Processi di Dematerializzazione. Pertanto, la Pubblicazione degli Atti, sul sito web della Scuola equivale a Notifica erga omnes. Interessati, diretti ed indiretti, sono invitati a consultazione.

Formalizzazione, per uso consentito ed estensione, in associazione, alle azioni ed alla fruizione della semi convittualità, per quanto non, appositamente, regolamentato.



Visto Il Dirigente scolastico/Rettore vigente, all'a. s. 2023/2024

(Prof.ssa *Concetta Amoreglio*)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3 c.2 D.L.gs n. 39/93 con originale agli Atti dell'Ufficio

Responsabile Istruttoria, Resp. Uffici Amministrativi
Convitto Nazionale di Stato, & Scuole annesse "B. Telesio" (Cs)
Codice Univoco d' Ufficio UFA846