



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "LEONARDO DA VINCI" TRAPANI
ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO

Elettronica e Elettrotecnica - Informatica e Telecomunicazioni - Trasporti e Logistica

C.M. TPIS01800P –C.F. 80004460814

Piazza XXI Aprile- 91100 TRAPANI-tel.092329498

email: tpis01800p@istruzione.it pec: tpis01800p@pec.istruzione.it – www.isdavincitorre.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

"Strumento per la convivenza civile, la partecipazione e la crescita educativa"

Approvato con Delibera n. 20 del Consiglio di Istituto dell'11 APRILE 2025

SOMMARIO

PREMESSA

Art. 1 - Principi Generali

1. Il presente Regolamento, contenente le norme che disciplinano l'organizzazione e il funzionamento interni dell'Istituto di Istruzione Superiore "Leonardo da Vinci" di Trapani (d'ora in poi Istituto), è coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.
2. E' conforme e si richiama ai principi e alle norme dell'autonomia delle Istituzioni scolastiche disciplinata dal D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275 e dal DI 129/2018, è conforme ai principi e alle norme del T.U.16/4/94, n.297 *"Disposizioni legislative in materia di istruzione"*, del D.P.R. 10 ottobre 1996 n. 567 *"Regolamento recante la disciplina delle iniziative complementari e delle attività integrative nelle istituzioni scolastiche"* e sue modifiche e integrazioni; legge n.107 del 13 luglio 2015; dello *"Statuto delle Studentesse e degli Studenti"*, emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, e alle successive modifiche ed integrazioni, in particolare si fa riferimento al D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 e alla Nota Ministeriale Prot n. 3602/P0 del 4 luglio 2008, alla Direttiva n.16/2007 del 15 marzo 2007 in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, del D.L. 104/2013, al D.L. 104/2013, art. 4 relativo al divieto di fumare non solo nei locali di una scuola ma anche nelle aree all'aperto di pertinenza di una Istituzione scolastica; della Legge n. 71 del 29 maggio 2017 recante *"Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo"* e relative successive Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo; della Legge 70 del 17 maggio 2024 *"Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo"*.
3. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.
4. Ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente Regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art 10, comma 3a, del D.Lgs. 297/1994.

Art. 2 - Redazione Del Regolamento

1. Il presente Regolamento è stato elaborato dalla Commissione Regolamenti composta dal Dirigente Scolastico e da una rappresentanza di docenti, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione e delle normative vigenti.

Art. 3 - La Scuola come luogo di Educazione

1. La scuola, come luogo educativo di esperienze didattiche e di formazione culturale e civile, richiede da parte di tutte le sue componenti il rispetto delle norme, che regolino una positiva convivenza e favoriscano un ordinato svolgimento dei vari momenti della vita scolastica. Pertanto, le regole di comportamento indicate, servono a garantire il rispetto reciproco, la cura per l'ambiente scolastico e l'equilibrio necessario alle attività didattiche. Solo a queste condizioni la scuola può assolvere al compito di trasmettere alle nuove generazioni il patrimonio culturale che ci accomuna, nonché assolvere pienamente il suo ruolo di agenzia educativa.

Art. 4 - La Scuola come garante dell'apprendimento

1. L'Istituzione Scolastica garantisce l'apprendimento, nel rispetto della professionalità del

corpo docente e della libertà d'insegnamento.

2. Il diritto all'apprendimento è garantito a ogni studente e studentessa, anche attraverso percorsi individualizzati tesi a promuovere il successo formativo.
3. Ogni studente e studentessa ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione, che permette di individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
4. L'Istituto garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio, inoltre garantisce ambienti e strutture adeguate agli studenti con disabilità e ne promuove l'inclusione in ogni aspetto della vita scolastica.

Art.5 - Diritto all'informazione

1. Tutti i membri della comunità scolastica hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare alla conoscenza delle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione.

Art. 6 Libertà di espressione

1. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, indipendentemente dall'età e dalla condizione, e sulla rimozione di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 7 Diritto di assemblea

1. Ogni componente può riunirsi nelle assemblee previste dai Decreti Delegati.
2. Le assemblee degli studenti e delle studentesse sono considerate parte integrante della formazione educativa.
3. Gli studenti e le studentesse hanno diritto a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola ed hanno diritto di associarsi liberamente all'interno dell'Istituto mediante deposito agli atti dello statuto dell'associazione, così come previsto dal D.P.R. 567/96 e sue modifiche e integrazioni.

TITOLO I - RESPONSABILITA', SOGGETTI, COMPITI E FUNZIONI

Capo 1 – Responsabilità

Art. 8 – Responsabilità individuali

1. La responsabilità è personale, ogni accertamento di responsabilità deve riguardare i comportamenti delle singole persone.
2. Le infrazioni e le sanzioni commesse dagli studenti e dalle studentesse, sono regolate dal Regolamento di Disciplina.
3. Le infrazioni attribuibili al personale scolastico sono regolate in base alle responsabilità civili, penali, amministrative e disciplinari vigenti.
4. Vengono considerati particolarmente gravi gli episodi che comportino violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone, o che operino discriminazioni relative a convinzioni religiose, politiche, estrazione sociale, stato di salute, etnia, sesso e orientamento sessuale.
5. La segnalazione di comportamenti contrari alle norme del presente Regolamento può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica

Art. 9 – Codice di comportamento del personale scolastico

1. Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici si costituisce come codice disciplinare e norma di riferimento primaria per il comportamento di tutto il personale, che ne deve rispettare integralmente il dettato.
2. Il comportamento dei dipendenti tutti o di estranei che accedono all'istituzione scolastica deve assumere il valore di esempio di rigore morale e correttezza nei confronti degli alunni e delle alunne, non sono ammessi comportamenti che non siano adeguati al luogo e alle finalità che l'azione educativa della scuola deve perseguire.
3. Nessun adulto che si trovi a scuola a qualsiasi titolo, dipendente, genitore, esterno, può assumere o tollerare un comportamento - verbale, psicologico o fisico - che possa essere inteso come forma di intimidazione e/o che dimostri aggressività.
4. Il diritto alla privacy deve essere tutelato secondo la normativa vigente.

Capo 2 – Studenti e Studentesse

Art. 10 - Norme di comportamento

1. Gli studenti e le studentesse sono tenuti ad avere nei confronti di tutto il personale e dei compagni, il rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.
2. Gli studenti e le studentesse sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio, la presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal consiglio di classe.
3. Negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita, e durante gli intervalli, sia all'interno della scuola sia negli spazi esterni, gli studenti e le studentesse devono tenere un comportamento corretto ed educato, non è permesso fumare, correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, né tenere comportamenti pericolosi, gli alunni e le alunne dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.
4. Gli studenti e le studentesse possono recarsi nella sala insegnanti, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione di un docente e mantenendo comportamenti adeguati al luogo e alla circostanza, espletando la mansione assegnata e tornando immediatamente nell'aula dove si svolge la lezione.

5. Le attività di ricreazione si svolgono in aula, nei corridoi e anche negli spazi esterni della scuola appositamente delimitati, e sono regolate dal suono della campanella; al suono che indica il termine della ricreazione, gli studenti e le studentesse devono raggiungere celermente le aule e non sostare nei corridoi o negli spazi esterni.
6. Gli studenti e le studentesse sono tenuti al rispetto delle norme relative ai comportamenti idonei a preservare le condizioni di sicurezza proprie e altrui dettate dal presente regolamento e/o comunicate dagli insegnanti e/o da circolari e note.
7. Gli studenti e le studentesse hanno il dovere di rispettare i luoghi e le strutture, utilizzando gli appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti posti nelle aule e negli spazi esterni, e di non lasciare carte e/o rifiuti per terra; nel caso queste norme non fossero rispettate, sarà loro compito pulire e ripristinare la situazione di ordine dei locali.
8. I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto, senza attardarsi oltre lo stretto indispensabile e rispettando le più elementari norme di igiene e pulizia.
9. Saranno puniti tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi fra gli alunni sia all'interno della scuola che nelle immediate vicinanze. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.
10. Gli studenti e le studentesse sono tenuti a rispettare il lavoro e seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici, i quali assicurano il buon funzionamento della scuola; in alcuni momenti di necessità, i collaboratori scolastici possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.
11. Gli studenti e le studentesse che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie dovranno presentare al Dirigente Scolastico istanza di esonero firmata dal genitore, unita a certificato del medico di famiglia, per la pratica dell'attività sportiva integrativa dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.
12. Ogni studente e ogni studentessa è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno danni al materiale e/o alle suppellettili della scuola saranno invitati a risarcire i danni e a ripristinare immediatamente la situazione di partenza (pulire, riparare, ecc..). I danni economici, calcolati dall'ufficio di presidenza, saranno posti a carico dei responsabili.
13. L'uso dell'ascensore è vietato agli studenti e alle studentesse, il suo uso è consentito solo in caso di infortuni, previa autorizzazione dell'Ufficio di Dirigenza.
14. Gli studenti e le studentesse non possono utilizzare il cellulare o analogo strumento durante lo svolgimento di qualsiasi attività didattica curricolare, progettuale, extrascolastica a meno che non abbiano il permesso del docente che sta tenendo la lezione, Eventuali comunicazioni fra lo studente e la famiglia potranno essere effettuate tramite la segreteria della scuola, o in alternativa, il docente potrà concedere l'autorizzazione all'uso del cellulare per comunicare con la famiglia.

Art. 11 - Diritti e doveri degli Studenti e delle Studentesse

1. Ogni alunno e ogni alunna ha il **diritto**:
 - a. di ricevere una formazione completa in grado di consentirgli di affrontare con autonomia personale il proprio futuro percorso scolastico e/o professionale;
 - b. di esprimere liberamente il proprio pensiero, purché correttamente manifestato;
 - c. ad una programmazione chiara e trasparente delle attività didattiche;
 - d. ad una valutazione tempestiva, trasparente e formativa;
 - e. ad un ambiente sicuro e funzionale all'apprendimento;

- f. alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
 - g. ad essere informato sulle norme che regolano la vita scolastica;
 - h. alla trasparenza nell'adozione delle sanzioni disciplinari;
 - i. alla riservatezza e al rispetto da parte di docenti e compagni.
2. Ogni alunno e ogni alunna ha il **dovere** di:
- a. frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio;
 - b. avere un comportamento rispettoso e corretto nei confronti di tutto il personale scolastico e dei compagni;
 - c. osservare i regolamenti e le norme organizzative e di sicurezza dell'Istituto;
 - d. utilizzare le strutture, i sussidi scolastici e la strumentazione in modo corretto e tale da non arrecare danno, a sé, agli altri, alle cose.
3. Per quanto non previsto al presente articolo, le norme relative ai diritti e ai doveri degli studenti si ritengono integrate dai numerosi richiami contenuti nel presente Regolamento, nel Regolamento di Disciplina e nel Patto di Corresponsabilità Educativa.

Art. 12 - Diritto di trasparenza nella didattica

1. Ogni alunna/o ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
2. I docenti si occupano di illustrare alla classe le parti più importanti e pertinenti del P.T.O.F. e della programmazione di classe.
3. I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.
4. La valutazione deve essere sempre tempestivamente comunicata all'alunna/o, e deve essere adeguatamente motivata, nell'intento di attivare processi di autovalutazione che consentano di individuare i punti di forza e di debolezza, e quindi migliorare il rendimento. Le verifiche scritte una volta corrette e sottoscritte dai docenti e adeguatamente discusse in classe con gli studenti interessati, sono archiviate come atti d'ufficio.

Capo 3 - Genitori

Art. 13 – Corresponsabilità educativa

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri/e figli/e, così come sancito dall'Art. 30 della Costituzione e dalle norme correlate, e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. I genitori hanno il dovere di informarsi circa le attività della scuola e la situazione del/della figlio/a attraverso la consultazione del Registro Elettronico e del sito istituzionale.
3. Le comunicazioni con i genitori avvengono tramite posta elettronica, attraverso chiamata telefonica con fonogramma e attraverso il Registro Elettronico; è responsabilità dei genitori controllare il Registro Elettronico e la propria casella di posta elettronica, per la ricezione di tutte le comunicazioni, organizzative ed istituzionali, inviate dalla scuola.
4. All'atto dell'iscrizione le famiglie, gli studenti e la scuola, sottoscrivono il Patto di Corresponsabilità educativa allo scopo di regolare reciproche responsabilità e impegni.

Art. 14 - Diritti e doveri della famiglia

1. I genitori hanno il **diritto** di:
 - a. conoscere l'organizzazione scolastica, i Regolamenti d'Istituto, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

- b. partecipare attivamente alla vita scolastica, in particolare attraverso la presenza negli organismi collegiali;
 - c. essere informati tempestivamente sull'andamento didattico e comportamentale dei/delle propri/e figli/e.
2. I genitori hanno il **dovere** di:
- a. collaborare con i docenti e la dirigenza al fine di instaurare un proficuo e costruttivo dialogo;
 - b. favorire la frequenza assidua dei/delle propri/e figli/e alle lezioni e alle attività scolastiche;
 - c. sostenere la motivazione del/della proprio/a figlio/a e controllare la regolare frequenza alle lezioni;
 - d. informarsi costantemente della vita scolastica del/della proprio/a figlio/a, anche accedendo con regolarità al Registro Elettronico e partecipando agli incontri con i docenti secondo le modalità previste dalle norme scolastiche;
 - e. impegnarsi attivamente nel rispettare il Patto di Corresponsabilità educativa, il presente regolamento e farli rispettare dal/dalla proprio/a figlio/a;
 - f. informare tempestivamente la scuola di eventuali problematiche che potrebbero influire sulla frequenza e/o l'andamento didattico dei/delle propri/e figli/e.

Art. 15 – Colloqui con i Docenti e il Dirigente Scolastico

1. I colloqui individuali e/o collettivi con gli insegnanti si svolgono secondo le modalità definite dal Collegio dei Docenti nell'ambito del piano annuale delle attività e resi noti attraverso il sito dell'istituto e/o il registro elettronico e/o circolari. Con circolare interna sono indicati i giorni di ricevimento dei singoli docenti e le giornate riservate ai colloqui collettivi.
2. Il Dirigente Scolastico è sempre disponibile a ricevere i genitori, ogni qualvolta ritengano utile sottoporre alla sua attenzione qualsiasi questione riguardante la vita della scuola, lo sviluppo dell'apprendimento del/della proprio/a figlio/a, le relazioni con i docenti, e le attività organizzate e realizzate.

Capo 4 – Docenti

Art. 16 – Obblighi di carattere amministrativo

1. All'atto della presa di servizio il Dirigente Scolastico o un suo delegato fornisce indicazioni ai docenti circa gli obblighi amministrativi ai quali sono tenuti, tali indicazioni costituiscono per il personale docente ordine di servizio.
2. Il Piano annuale delle attività viene proposto dal Dirigente Scolastico al Collegio dei Docenti e pubblicato, fermo restando situazioni imprevedibili dovute a cause di forza maggiore, tale Piano assume il valore ufficiale di convocazione. Eventuali ed eccezionali modifiche saranno comunicate tempestivamente.
3. Le comunicazioni relative ad assenze e congedi devono essere tempestive e devono precedere, tranne in caso di assenze per malattia, la data dell'assenza di almeno 5 giorni
4. I permessi brevi vengono autorizzati dietro richiesta, Il recupero sarà finalizzato, prevalentemente, alle sostituzioni dei colleghi per assenze brevi e saltuarie.
5. Qualsiasi istanza va inoltrata agli uffici amministrativi o della dirigenza, tramite

modulistica pubblicata sul sito dell'Istituto e/o lo sportello digitale

Art. 17 – Obbligo di vigilanza su arredi, materiali e strutture

1. I docenti sono obbligati a vigilare affinché gli studenti e le studentesse rispettino arredi, materiali e strutture.
2. I docenti non devono consentire agli studenti e alle studentesse di assumere atteggiamenti che possano causare danni a sé stessi, ad altri e ad arredi e strutture, quando gli studenti e le studentesse vengono autorizzati ad uscire dalla classe sarà cura del docente verificare che gli stessi rientrino nei tempi stabiliti o non utilizzino l'uscita per motivi diversi da quelli autorizzati, in questo caso ci si può avvalere anche della collaborazione del personale ausiliario.
3. Il Dirigente Scolastico emana all'inizio di ogni anno scolastico la direttiva sulla vigilanza e le relative responsabilità, che ha valore di ordine di servizio.

Art. 18 – Compilazione dei documenti e verbalizzazione delle riunioni

1. I docenti sono tenuti alla regolare compilazione dei documenti connessi all'espletamento della funzione docente.
2. Tutte le riunioni, tranne diversa disposizione del Dirigente Scolastico, devono essere verbalizzate.
3. La scuola non eroga solo processi didattico-formativi ma anche provvedimenti/processi amministrativi, tutta l'attività didattica richiede una precisa e puntuale rendicontazione amministrativa, sia nei contenuti sia nei tempi di consegna.
4. I Registri, personale e di classe, sono atti amministrativi, tutto il personale docente è chiamato alla registrazione completa e puntuale delle informazioni richieste.
5. I documenti e le informazioni contenute negli Atti amministrativi e nei Registri, sono riservate.
6. Il Computer sul quale è aperta ed operativa la gestione del Registro Elettronico non deve essere mai lasciato incustodito, la password non deve mai essere ceduta e custodita secondo le norme di tutela della sua integrità e segretezza.

Art. 19 – Attività e Progetti svolti con esperti esterni in orario scolastico

1. È fatto obbligo, a tutto il personale docente, di recarsi con la classe nel luogo dove si svolgono Attività/Progetti inseriti nell'P.T.O.F.
2. Il docente non può autonomamente decidere di non far partecipare la classe, o alcuni studenti e studentesse, alle attività programmate.
3. Il docente deve sorvegliare il comportamento delle studentesse e degli studenti, per tutto il tempo nel quale l'Attività programmata si svolge, per nessun motivo può allontanarsi e lasciare la classe da sola con l'esperto esterno.

Art. 20 - Compiti dei coordinatori del Consiglio di classe

1. Prima dell'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente scolastico nomina, per ogni classe, un

coordinatore le cui competenze riguardano principalmente l'area didattica, in particolare il coordinatore svolge di massima i seguenti compiti:

- a. monitorare assenze e ritardi degli studenti;
 - b. presiedere i consigli di classe in assenza del Dirigente Scolastico;
 - c. tenere i contatti con le famiglie per le questioni che riguardano l'intero gruppo classe;
 - d. curare il coordinamento della redazione della Programmazione di classe, dei Piani personalizzati per gli studenti con BES, del PFP e del Documento finale per le classi quinte.
2. In assenza del Coordinatore di Classe le sue attribuzioni, trattandosi di atti dovuti, sono compiti di tutti i docenti del consiglio in solido.

Art. 21 - Diritti e doveri dei docenti

1. I Docenti svolgono attività didattica e adempiono agli obblighi connessi con la loro funzione in conformità alla normativa e ai contratti che li riguardano, nel rispetto della libertà di insegnamento.
2. Tutti i docenti in servizio sono tenuti a conoscere e applicare il presente regolamento, le altre norme interne dell'istituzione scolastica e le direttive emanate dal dirigente. A tale scopo i docenti sono tenuti a leggere le comunicazioni che vengono loro notificate tramite posta elettronica e/o pubblicate sul sito istituzionale e/o sul Registro Elettronico
3. I docenti hanno **diritto**:
 - a. al rispetto della propria persona e dalla propria professionalità da parte di tutte le componenti scolastiche;
 - b. all'aggiornamento e alla formazione in servizio che consentano un'adeguata crescita professionale;
 - c. alla partecipazione attiva alla vita d'Istituto;
 - d. a lavorare in un ambiente dignitoso e didatticamente funzionale;
 - e. al rispetto degli spazi di libertà di insegnamento, come autonomia didattica e come libera espressione culturale, avendo riguardo al successo formativo delle studentesse e degli studenti, coerentemente con le finalità e gli obiettivi generali del sistema di istruzione e nel rispetto del P.T.O.F..
4. I docenti hanno il **dovere** di:
 - a. promuovere la crescita e lo sviluppo personale, culturale, civico e professionale degli studenti;
 - b. favorire la comunicazione e la collaborazione con famiglie, studentesse e studenti;
 - c. facilitare l'inclusione di tutti gli studenti e le studentesse;
 - d. salvaguardare il diritto alla riservatezza degli studenti e delle studentesse;
 - e. collaborare con le altre componenti scolastiche;

- f. agire nel pieno rispetto delle norme giuridiche e contrattuali vigenti.
5. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa esplicito riferimento alle norme giuridiche e contrattuali

Capo 5 - Personale Amministrativo, Tecnico, Ausiliario (A.T.A.)

Art. 22– Norme generali

1. Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario (A.T.A.) è indispensabile nel supporto dell'attività didattica e nella realizzazione delle finalità educative dell'Istituzione scolastica.
2. Tutto il personale non docente è coordinato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
3. Il personale non docente svolge le mansioni affidate, in conformità alla normativa pertinente e ai rispettivi profili professionali, in particolare:
 - a. il personale amministrativo assolve a tutte le funzioni amministrative, contabili e gestionali nel rispetto dell'orario di servizio e degli obiettivi di efficienza e di efficacia prefissati;
 - b. il personale tecnico collabora con i docenti nella preparazione delle esercitazioni didattiche e cura che le attrezzature didattico-scientifiche, elencate negli appositi registri di laboratorio, siano in ordine e pronte all'uso, segnalando tempestivamente eventuali disfunzioni;
 - c. il personale ausiliario assolve alle mansioni operative di cura e pulizia dei locali e delle suppellettili, svolge opera di vigilanza ai piani ed in portineria secondo l'ordine di servizio assegnato dal D.S.G.A. sulla base delle direttive del Dirigente Scolastico;
 - d. Il personale in servizio ai piani svolge attività di sorveglianza, impedendo atti di degrado della struttura e segnalando in Presidenza eventuali infrazioni.
4. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa esplicito riferimento alle norme giuridiche, contrattuali e alle disposizioni interne.

Art. 23 - Diritti e doveri del personale

1. Il personale ATA ha **diritto**:
 - a. al rispetto della propria persona e dalla propria professionalità da parte di tutte le componenti scolastiche;
 - b. all'aggiornamento e alla formazione in servizio che consentano un'adeguata crescita professionale e assicurino gli standard di sicurezza sui posti di lavoro;
 - c. a lavorare in un ambiente dignitoso e funzionale.
2. Il personale ATA ha il **dovere** di:
 - a. tenere un comportamento e un abbigliamento dignitosi, nel pieno rispetto della sicurezza personale e altrui;
 - b. collaborare con le altre componenti scolastiche;
 - c. agire nel pieno rispetto delle norme giuridiche e contrattuali vigenti e delle norme interne.

TITOLO II – LA PARTECIPAZIONE

Capo 1 – Organi Collegiali

Art. 24 – Convocazione, validità, verbalizzazione

1. Gli Organi collegiali sono organismi di governo e di gestione delle attività scolastiche a livello territoriale e di singolo istituto. Il processo educativo della scuola si costruisce in primo luogo nella comunicazione tra docente e alunni/e e si arricchisce in virtù dello scambio con l'intera comunità che attorno alla scuola vive e lavora.
2. Gli Organi Collegiali esercitano le loro funzioni, in prima convocazione, con la metà più uno degli aventi diritto, ed in seconda convocazione con un terzo dei componenti in carica. Fanno eccezione le sedute per le quali è previsto il Collegio perfetto.
3. Gli argomenti indicati all'o.d.g. sono tassativi, se l'Organo Collegiale è presente in tutte le sue componenti, si possono aggiungere altri argomenti, con il voto favorevole di tutti i presenti.
4. Le riunioni degli OO.CC. devono essere sempre verbalizzate con verbale firmato dal Segretario e dal Presidente dell'organo. Il verbale di norma, viene elaborato, letto e sottoscritto alla fine di ogni seduta.

Art. 25 – Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva

1. Le funzioni e le azioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva sono stabilite dall'art. 8 del D. Lgs. 297/94 e s.m.i.. Il Consiglio di Istituto è un organo elettivo ed è composto dal Dirigente Scolastico, 8 docenti eletti dal Collegio dei Docenti, 2 rappresentanti del personale ATA eletti dal personale in servizio presso l'Istituto, 4 genitori eletti dai genitori degli/delle alunni/e iscritti/e o da chi ne fa legalmente le veci, 4 rappresentanti degli/delle alunni/e eletti/e dagli/dalle alunni/e iscritti/e.
2. Gli studenti e le studentesse che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno diritto di voto deliberativo ma meramente consultivo.
3. Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, può essere eletto anche un Vice Presidente.
4. Le funzioni di segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.
5. Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva, composta da un docente, da un assistente amministrativo, tecnico o ausiliario, da un genitore e da uno studente o studentessa, della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il D.S.G.A. che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.
6. La Giunta Esecutiva predispose il bilancio preventivo ed il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso; cura l'esecuzione delle relative delibere.
7. Le riunioni del Consiglio e della Giunta Esecutiva hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
8. Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti come membri del Consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

9. Il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva hanno un proprio regolamento.
10. Il Consiglio d'Istituto delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari, per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.
11. Sulla base delle indicazioni del Dirigente Scolastico, per le attività didattiche e organizzative della scuola, approva il PTOF elaborato dal Collegio dei docenti.
12. Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di Classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
 - a. delibera il calendario scolastico adattandolo alle varie esigenze scolastiche;
 - b. adozione dei regolamenti;
 - c. approva gli indirizzi generali del PTOF e determina le forme di autofinanziamento;
 - d. delibera il Programma annuale, il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto;
 - e. verifica lo stato di attuazione del programma entro il 30 giugno;
 - f. approva le modifiche al programma annuale;
 - g. approva, entro il 30 aprile, il Conto Consuntivo predisposto dal DSGA e sottoposto dal Dirigente Scolastico all'esame del collegio dei revisori dei conti;
 - h. stabilisce l'entità del fondo per le minute spese;
 - i. ratifica i prelievi dal fondo di riserva effettuati dal Dirigente Scolastico entro 30 giorni;
 - j. delibera sulle attività negoziali di cui all'art. 45 commi 1, 2 e 3 del D. l. n.129/2018;
 - k. determina i criteri e i limiti delle attività negoziali che rientrano nei compiti del Dirigente Scolastico;
 - l. Nomina i componenti dell'Organo di Garanzia;
 - m. acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
 - n. criteri generali per la programmazione educativa;
 - o. criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
 - p. promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - q. partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - r. forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto;
 - s. indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di

Classe;

- t. esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'Istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
 - u. si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.
13. I membri del Consiglio di Istituto sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.
14. Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare, per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso dei detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive. I membri subentrati cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio d'Istituto. (Art. 35 del D. Lgs 297/943).
15. 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 in ottemperanza all'Ordinanza ministeriale relativa all'anno in corso.
16. Gli atti delle riunioni sono pubblicati, come estratto dei lavori, in apposito albo, con la garanzia di una rapida e massima diffusione.
17. L'impegno dei membri del Consiglio d'Istituto non concorre al computo delle ore da destinare ad attività non d'insegnamento, in quanto esercizio di una funzione rappresentativa.

Art. 26 – Collegio dei docenti

1. Il Collegio dei Docenti è composto di diritto da tutto il personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto, è presieduto dal Dirigente scolastico, che nomina, il Segretario, le funzioni del Collegio dei Docenti sono stabilite dall' art. 7 del D. Lgs. 297/94 e s.m.i..
2. Il Collegio dei Docenti è convocato in sessione ordinaria nel corso dell'anno in base al piano annuale delle attività tramite circolare con un preavviso di almeno cinque giorni e, in aggiunta, in tutti i casi in cui ci siano tematiche importanti da affrontare su convocazione del Dirigente Scolastico o su richiesta scritta di almeno un terzo dei suoi componenti
3. Il Collegio dei Docenti è convocato in sessione straordinaria, con un preavviso di almeno 24 ore, su richiesta del Dirigente Scolastico per motivi urgenti e indifferibili.
4. Le convocazioni del Collegio dei Docenti dovranno contenere l'ordine del giorno e la durata stimata della seduta. Qualora i lavori non si concludano nel tempo indicato nella convocazione, la seduta sarà aggiornata.
5. Il Collegio dei docenti:
 - a. ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
 - b. formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto;

- c. delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- d. valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- e. provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- f. adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione;
- g. promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;
- h. elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
- i. elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente e i docenti a cui sono affidate le funzioni strumentali in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- j. esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano nella scuola con compiti socio-psico-pedagogici e di orientamento;
- k. definisce le modalità e i criteri di valutazione degli studenti per assicurare omogeneità, equità e trasparenza della valutazione, nel rispetto del principio della libertà di insegnamento; determina i criteri da seguire per lo svolgimento degli scrutini, al fine di assicurare omogeneità nelle procedure e nelle decisioni di competenza dei singoli Consigli di Classe; definisce il calendario per le operazioni di verifica dei recuperi relativi agli studenti che abbiano riportato la sospensione del giudizio;
- l. definisce i criteri per la composizione dei gruppi di alunni/e destinatari/e degli interventi didattico-educativi di sostegno e recupero, adottando tutti i modelli didattici e organizzativi suggeriti dall'esercizio dell'autonomia;
- m. si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Art. 27 - Consiglio di Classe

1. Il Consiglio di Classe è composto da tutti i docenti della classe e dalla componente elettiva costituita da due genitori e da due alunni/e. Le funzioni del Consiglio di Classe sono stabilite dall'art. 5 del D. Lgs 297/94 e s.m.i..
2. I Consigli di Classe si riuniscono durante il corso dell'anno secondo programmazione delle attività definita nel piano annuale delle attività, e, in aggiunta, in tutti i casi in cui ci siano tematiche importanti da affrontare su convocazione del Dirigente Scolastico o su richiesta della maggioranza dei loro membri.
3. I Consigli di Classe in riunione ordinaria sono convocati tramite circolare entro cinque giorni dalla seduta.
4. I Consigli di Classe in riunione straordinaria, per gravi urgenti e indifferibili motivi, sono convocati con un preavviso di almeno 24 ore.
5. Sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, in genere il docente Coordinatore di Classe. Il Presidente (Dirigente scolastico o il Coordinatore di classe o, in

caso di sua assenza, il docente più anziano) designa di volta in volta un segretario, che verbalizzerà le sedute.

6. Il Consiglio di Classe ha il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, e ad iniziative di sperimentazione e di agevolare i rapporti tra docenti, genitori e studenti.
7. Al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti spettano le seguenti competenze:
 - a. programmazione didattico - educativa;
 - b. realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari;
 - c. la valutazione periodica e finale degli alunni.
8. I Consigli di classe si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza.

Art. 28 – Dipartimenti Disciplinari

1. I Dipartimenti disciplinari si pongono quali articolazioni funzionali del Collegio Docenti per il sostegno alla didattica e alla progettazione formativa e svolgono funzioni consultive e di proposta per l'organizzazione delle aree di indirizzo e degli spazi di flessibilità. (DPR 88 del 2010)
2. I Gruppi di materia, quali ulteriori articolazioni dei Dipartimenti, sono formati da tutti i docenti appartenenti alla medesima disciplina. Svolgono funzioni di condivisione e coordinamento dell'attività di programmazione didattica e di consultazione in merito alle proposte di adozione dei libri di testo.
3. All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico, tenendo conto della disciplina di insegnamento e, nei casi di sovrapposizione tra discipline insegnate e Dipartimenti, dei desiderata del docente, assegna i docenti ai Dipartimenti e pubblica la composizione degli stessi

Capo 2 – Le Assemblee

Art. 29 – Assemblee studentesche

1. Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione
2. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di Istituto. I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe possono costituire un comitato studentesco di Istituto che può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto.
3. Lo svolgimento delle Assemblee degli studenti è regolato ai sensi degli artt. 13 e 14 del D. Lgs 297/94, di norma può essere autorizzata una Assemblea al mese, il numero delle Assemblee non è cumulabile nei mesi successivi e, di norma, non si autorizzano Assemblee nell'ultimo mese di lezione.

Art. 30 – Assemblea di Istituto

1. L'assemblea di Istituto riunisce tutti gli studenti della scuola, è convocata su richiesta dei rappresentanti degli/delle alunni/e o di almeno il trenta per cento degli/delle alunni/e, è consentita una volta al mese nel limite delle ore di lezione di un giorno.
2. La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere comunicati al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima dello svolgimento dell'assemblea, in caso di necessità o di particolare urgenza, l'assemblea può essere autorizzata dal Dirigente Scolastico in

termini di tempo più brevi.

3. Nel caso l'Assemblea si svolga in luoghi esterni, sarà autorizzata dal Dirigente Scolastico, tenendo conto del rapporto tra docenti incaricati della sorveglianza, numero degli/delle alunni/e partecipanti e caratteristiche dei locali nei quali l'Assemblea dovrà svolgersi, tale valutazione rientra nella piena discrezionalità del Dirigente Scolastico e la decisione è tassativa. I docenti sono obbligati ad assicurare la sorveglianza degli studenti quando l'Assemblea non si svolge nei locali dell'Istituto.
4. E' prevista la possibilità di far partecipare all'assemblea d'Istituto, anche esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dai promotori dell'assemblea contestualmente con la presentazione dell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto o, in caso di esigenze urgenti, dal Dirigente Scolastico. Anche la visione di film o di documentari dovrà essere sottoposta all'approvazione del Consiglio d'Istituto o dal Dirigente Scolastico
5. I docenti in servizio durante le Assemblee di Istituto devono restare nei pressi del locale nel quale si organizza l'Assemblea per effettuare una sorveglianza generica sul regolare svolgimento delle attività e, qualora registrassero situazioni di irregolare comportamento, riferiranno tempestivamente al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori.
6. La sorveglianza è effettuata anche dal Comitato di vigilanza organizzato dagli studenti.
7. Il Dirigente Scolastico in caso di violazione del Regolamento di istituto o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea o di disinteresse, può interrompere l'Assemblea ripristinando il normale svolgimento delle lezioni della giornata.
8. La convocazione dell'assemblea da parte del Dirigente Scolastico vale come avviso alle famiglie, gli alunni sono comunque tenuti ad informare i genitori, dopo che la circolare di convocazione viene letta in classe.

Art. 31 - Comitato Studentesco

1. Il Comitato degli studenti dura in carica un anno ed è composto dai rappresentati eletti nei Consigli di Classe ed è integrato dai rappresentanti eletti nel Consiglio di Istituto e nella Consulta Provinciale degli Studenti. Esso è convocato dai rappresentati di istituto o da almeno il 20% dei rappresentanti di classe o dal Dirigente Scolastico.
2. Il comitato studentesco:
 - a. può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di istituto e agli altri Organi collegiali della scuola;
 - b. prepara la documentazione necessaria per lo svolgimento dell'Assemblea di Istituto;
 - c. richiede la partecipazione all'Assemblea di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici;
 - d. convoca l'Assemblea studentesca di istituto;
 - e. informa la dirigenza scolastica sulle decisioni dell'assemblea.
3. Il Comitato Studentesco nomina al proprio interno, a scrutinio segreto, il Presidente, il vicepresidente ed un segretario, il cui compito è di redigere i verbali delle sedute. Il Presidente del Comitato Studentesco esercita le funzioni di presidente dell'Assemblea e concorda col Dirigente Scolastico, o con suo delegato, gli orari di convocazione e, se necessario, le integrazioni all'ordine del giorno.

Art. 32 - Assemblee di Classe

1. L'Assemblea di classe riunisce tutti gli studenti di una classe, è consentita una volta al mese

nel limite di due ore di lezione. Essa deve essere richiesta dai rappresentanti di classe o da almeno la metà più 1 degli studenti della classe.

2. L'autorizzazione è richiesta dai rappresentanti di Classe al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato, almeno 3 giorni prima, la richiesta deve contenere l'O.d.G., la data, l'ora e la firma degli insegnanti presenti nelle ore indicate. Gli insegnanti hanno il dovere di dare, a turno, la disponibilità delle proprie ore.
3. Le assemblee di classe non possono essere tenute sempre nelle stesse ore della settimana o nelle stesse discipline.
4. Durante l'Assemblea deve essere assicurata la vigilanza degli/delle alunni/e dal docente dell'ora, il quale interrompe l'assemblea in caso di comportamento scorretto.
5. L'assemblea è presieduta dai rappresentanti di classe che provvedono anche alla stesura del verbale che alla fine della seduta viene consegnato al personale scolastico, che sarà indicato dal Dirigente Scolastico.
6. L'assemblea di classe può essere utilizzata per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Art. 33 – Assemblee dei genitori

1. Il diritto di Assemblea dei genitori è sancito dall'art. 15 del D. Lgs. 297/94 e possono essere di Classe o d'Istituto.
2. L'assemblea di Classe è convocata, su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Classe.
3. L'assemblea di Istituto è convocata, dal Presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del comitato dei genitori, oppure, qualora la richiedano, i genitori di un terzo degli alunni.
4. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe possono eleggere un Comitato dei genitori dell'Istituto.
5. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.
6. L'assemblea dei genitori deve darsi un Regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

Art. 34 – Assemblea del personale ATA.

1. L'Assemblea del personale Amministrativo, Tecnico, Ausiliare è organo formato da tutto il personale A.T.A., a tempo determinato e indeterminato, in servizio presso l'Istituto.
2. Analizza e discute le proposte del DSGA relative alla organizzazione dei servizi amministrativi e ausiliari, avanza proposte in merito alla individuazione delle tipologie relative alle Funzioni aggiuntive da retribuire con il FIS, avanza proposte in merito alla formazione in servizio.

Capo 3 - Altri organi e gruppi di lavoro

Art. 35 - Comitato per la Valutazione dei Docenti

1. Il Comitato per la Valutazione dei docenti, istituito ai sensi del comma 129, art. 1 della Legge n. 107/15, è costituito ed esercita le sue funzioni come da norme in vigore.
2. Il Comitato per la Valutazione dei docenti, dura in carica tre anni, è costituito dal Dirigente

Scolastico, che lo presiede, da due docenti eletti dal Collegio Docenti, da un docente nominato dal Consiglio di Istituto, da un rappresentante dei genitori ed un rappresentante degli/delle alunni/alunne scelti/e dal Consiglio di Istituto, da un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

3. I compiti del Comitato per la Valutazione sono i seguenti:
 - a. individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti;
 - b. esprimere il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo, per lo svolgimento di tale compito si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor;
 - c. valutare il servizio del docente su richiesta dell'interessato.

Art 36 - Gruppo Operativo di Supporto Psicopedagogico (G.O.S.P.)

1. Il Gruppo Operativo di Supporto Psicopedagogico (G.O.S.P.) è formato, oltre che dal Dirigente Scolastico, da almeno 3 docenti e si occupa delle iniziative per la prevenzione del fenomeno della dispersione scolastica.
2. Il G.O.S.P. svolge le seguenti funzioni:
 - a. prevenire e contenere le diverse fenomenologie di dispersione scolastica;
 - b. diffondere una cultura per la prevenzione della dispersione scolastica e la promozione del successo formativo di tutti gli alunni;
 - c. effettuare un'analisi delle cause specifiche del disagio giovanile nel proprio contesto territoriale;
 - d. sostenere il lavoro dei docenti nelle azioni di potenziamento/sviluppo dell'intervento preventivo sulle difficoltà di apprendimento;
 - e. favorire il coinvolgimento delle famiglie nell'azione educativa;
 - f. promuovere spazi di ascolto, accoglienza, confronto, informazione, formazione rivolti ai genitori per un efficace raccordo educativo scuola-famiglia.

Il G.O.S.P. svolge le seguenti attività:

- a. monitoraggio del fenomeno della dispersione scolastica (evasioni, abbandoni, frequenze irregolari) e delle situazioni di disagio;
 - b. segnalazione dei casi di evasione, abbandono e frequenze irregolari;
 - c. realizzazione di una mappa delle risorse territoriali (Servizi, Associazioni, Istituzioni, ASP,.....) per eventuali gruppi di lavoro, accordi Interistituzionali per la prevenzione e recupero della dispersione scolastica;
 - d. coinvolgimento degli OO.CC. per la diffusione e socializzazione dei dati, documenti, azioni intraprese;
 - e. partecipazione alle attività di formazione specifiche.
3. Il G.O.S.P. si riunisce su convocazione del Dirigente Scolastico, presieduto dallo stesso o da un suo delegato, in caso di necessità, potranno essere convocate altre figure di riferimento.

Art. 37 – Gruppo di lavoro per l'inclusione (G.L.I.)

1. Il G.L.I. (Gruppo di lavoro per l'inclusione) è costituito, ai sensi del D.Lgs 96/2019, art. 8, c. 8, Modifica all'art. 9 del D.Lgs 66/2017, con compiti di coordinamento e di indirizzo in ordine alle problematiche relative a tutti i BES.

2. All'inizio dell'anno scolastico. Il Dirigente Scolastico istituisce il G.L.I. (Gruppo di lavoro per l'inclusione degli alunni con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento e con altri bisogni educativi speciali).
3. Il G.L.I. in seduta plenaria è composto da: Dirigente Scolastico e/o suo delegato, docenti o docenti referenti per i BES, rappresentanti dei genitori, docenti con competenze specifiche, referenti dell'ASP.
4. Il G.L.I. ha il compito di collaborare alle iniziative educative e d'integrazione previste dal piano educativo individualizzato (PEI) e dal PDP, dei singoli alunni attraverso l'attuazione di interventi idonei a prevenire il disadattamento e l'emarginazione e finalizzati alla piena realizzazione del diritto allo studio degli alunni con altri disturbi specifici, difficoltà, svantaggio socio-culturale e linguistico.
5. Il G.L.I. si riunisce ordinariamente all'inizio dell'anno scolastico principalmente per:
 - a. organizzare le attività secondo quanto previsto dal Piano dell'Inclusione;
 - b. stabilire i criteri per l'assegnazione dei docenti specializzati alle classi e distribuire le ore di Assistenza specialistica;
 - c. calendarizzare i G.L.O.
6. Il G.L.I. si riunisce alla fine dell'anno scolastico per:
 - a. segnalare la previsione del numero e della tipologia di studenti in situazione di disabilità che frequenteranno l'a.s. successivo;
 - b. richiedere gli Assistenti di cui all'Art. 13, comma 3 della L. 104/1992;
 - c. approvare il Piano dell'Inclusione da sottoporre al Collegio dei docenti per la delibera di approvazione.
7. Le riunioni del G.L.I. si possono svolgere in forma ristretta, individuale o plenaria e, per consulenza, possono essere coinvolti anche personale esperto, associazioni di settore, enti pubblici e privati.
8. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico e presiedute dallo stesso o da un suo delegato. Il G.L.I. si riunisce in presenza e/o in modalità a distanza nel mese di settembre/ottobre di ogni anno scolastico e nel mese di giugno.
9. Il segretario verbalizzante potrà essere individuato di volta in volta tra i presenti. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei componenti.
10. Il Docente delegato a presiedere il G.L.I. si occupa di presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, le riunioni del G.L.I. e predisporre gli atti necessari per le sedute del G.L.I..
11. Tutti membri del gruppo sono tenuti alla riservatezza dei dati e delle informazioni comunicate all'interno dei differenti incontri nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy.

Art. 38 – Gruppo Operativo di Lavoro per l'inclusione (G.L.O.)

1. Il G.L.O. (Gruppo Operativo di Lavoro per l'inclusione) costituito ai sensi del D.Lgs 96/2019, art. 8, c. 10, Modifica all'art. 9 del D.Lgs 66/2017 è un organismo fondamentale per l'inclusione scolastica degli alunni con disabilità, poiché favorisce una visione dinamica della disabilità, adattando continuamente le strategie educative alle esigenze specifiche degli studenti, la sua composizione multidisciplinare consente una condivisione di competenze che arricchisce il percorso educativo dell'alunno.
2. Il G.L.O. è composto da:

- a. il Dirigente Scolastico o un suo delegato, con funzione di presidente;
 - b. tutti i docenti della classe che accoglie la studentessa o lo studente;
 - c. gli operatori socio-sanitari che hanno in carico la studentessa o lo studente;
 - d. i genitori dell'alunno/a;
 - e. figure professionali specifiche, che operano a favore dell'inclusione scolastica e sociale dell'alunno, come assistente all'autonomia e alla comunicazione e specialisti privati;
 - f. Rappresentante dell'Unità di Valutazione Multidisciplinare (UVM) dell'ASL competente.
3. Alle sedute del G.L.O. è prevista anche la partecipazione attiva degli studenti con disabilità, nel rispetto della loro autodeterminazione e per promuovere una vera inclusione scolastica.
 4. Il G.L.O. ha le seguenti funzioni:
 - a. elaborare e approvare, sulla base dei rispettivi ruoli e funzioni e, del Profilo di Funzionamento, il Piano educativo Individualizzato (PEI);
 - b. accertare il raggiungimento degli obiettivi e apportare eventuali modifiche ed integrazioni;
 - c. verificare e valutare il percorso educativo-didattico ed inclusivo dell'alunno/a;
 - d. formulare la proposta della quantificazione delle ore di sostegno e delle altre misure di sostegno (Assistente alla comunicazione e all'autonomia - Assistenza di base), tenuto conto del Profilo di Funzionamento.
 5. Il G.L.O. si riunisce di norma, all'inizio dell'anno scolastico (entro il mese di ottobre) per l'approvazione del PEI valido per l'anno in corso, per la verifica intermedia, per accertare il raggiungimento degli obiettivi e apportare eventuali modifiche ed integrazioni, e per l'incontro finale, da tenere entro il mese di giugno, che ha la duplice funzione di verifica conclusiva per l'anno scolastico in corso e di formalizzazione delle proposte di sostegno didattico e di altre risorse per quello successivo.
 6. Gli incontri di verifica possono essere preventivamente calendarizzati, ma anche proposti dai membri del G.L.O., con richiesta motivata al Dirigente Scolastico, per affrontare emergenze o problemi particolari emersi.
 7. Le riunioni del G.L.O. possono svolgersi anche a distanza, in modalità telematica sincrona.
 8. La convocazione del G.L.O. avviene tramite comunicazione diretta a coloro che hanno diritto a parteciparvi da parte del Dirigente Scolastico.
 9. Il verbale dell'incontro, firmato da chi lo presiede e da chi verbalizza, certifica la regolarità delle procedure e delle decisioni assunte, il segretario verbalizzante potrà essere individuato di volta in volta tra i presenti.
 10. Di norma durante il primo incontro vengono indicate le modalità adeguate a consentire, in tempi rapidi, l'approvazione da parte di tutti i membri e l'eventuale rettifica, dei verbali proposti.
 11. Il lavoro del G.L.O. deve promuovere il confronto tra soggetti diversi che operano per un obiettivo educativo comune, a tal fine, attraverso il confronto e la discussione, si dovrebbe convergere verso posizioni unitarie.
 12. Tutti i membri del G.L.O. ricevono la documentazione utilizzata nell'incontro e hanno accesso al PEI discusso e approvato, nonché ai verbali.

13. La firma di tutti i membri del G.L.O. è prevista sul PEI redatto in via definitiva entro il mese di ottobre e, alla fine dell'anno scolastico, nell'incontro di verifica.
14. Tutti i membri del G.L.O. sono tenuti alla riservatezza dei dati e delle informazioni comunicate all'interno dei differenti incontri nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy.

Art. 39 - Gruppi e Commissioni

1. Il Collegio dei docenti articola il Piano Triennale dell'Offerta Formativa in Aree, all'interno delle quali si ripartiscono attività e progetti il cui coordinamento è affidato a Gruppi e Commissioni di lavoro appositamente formate.
2. I Gruppi si autoconvocano o sono convocati dal coordinatore/responsabile dell'attività.
3. Non sempre è necessaria la verbalizzazione dell'incontro, potendosi considerare il compito assegnato, e i prodotti che ne derivano, la sintesi delle attività svolte.

Art. 40 – Il Nucleo Interno di Autovalutazione (N.I.V.)

1. Il N.I.V. (Nucleo Interno di Autovalutazione) è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da docenti, personale A.T.A., rappresentanti dei genitori e degli studenti e delle studentesse, per il personale A.T.A. partecipa di diritto il D.S.G.A. Il N.I.V. è presieduto dal D.S.
2. Il N.I.V. si riunisce in prossimità degli impegni istituzionali che lo riguardano, provvede alla autovalutazione del servizio, ogni qualvolta lo ritenga necessario e, obbligatoriamente, in vista della redazione del R.A.V. (Rapporto di Autovalutazione) e del P.d.M. (Piano di Miglioramento).
3. Il N.I.V. coadiuva la Funzione Strumentale addetta alla redazione dei documenti strategici e si occupa della valutazione e della qualità ed efficacia del servizio scolastico. In linea di principio, ogni attività che riguarda la valutazione del servizio, report, questionari, indagini, analisi, viene condotta e coordinata dal N.I.V.
4. In caso di visita esterna da parte del N.E.V. (Nucleo Esterno di Valutazione), il N.I.V. partecipa alla visita ed assume tutte le iniziative idonee al buon andamento della stessa e alla collaborazione con i valutatori esterni.

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' SCOLASTICA

Capo 1 - Gestione del tempo scuola

Art. 41 – Ingresso degli Studenti e delle Studentesse

1. Le lezioni iniziano alle ore 08:10 e terminano alle ore 13:40 o alle ore 14:30 a seconda del quadro orario di ciascuna classe. Gli/le alunni/e accedono all'Istituto dalle le ore 8.05 (suono della prima campana) alle ore 8.10 (suono della seconda campana) e si recano immediatamente in classe.
2. Come previsto dal CCNL in vigore, i docenti accolgono gli/le alunni/e in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
3. In caso di necessità organizzative il Dirigente Scolastico o un suo delegato, potrà autorizzare l'entrata anticipata e l'uscita posticipata della classe che sarà tempestivamente comunicata alle famiglie tramite il Registro Elettronico e in classe.

Art. 42 - Ritardi e ingressi posticipati

1. Per ritardo si intende l'ingresso in aula dell'alunno/a dopo le 8.10 (orario d'inizio delle lezioni). L'ingresso in ritardo costituisce una violazione delle regole, pertanto esso deve essere autorizzato.
2. Gli studenti e le studentesse in ritardo potranno eccezionalmente, essere ammessi dal docente della prima ora di lezione sino alle 8:30, il docente annoterà il ritardo sul Registro Elettronico, con indicazione esatta dell'orario di ingresso.
3. Dopo le ore 08:30 le alunne e gli alunni saranno ammessi in classe solo con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore, che inserirà il ritardo sul Registro Elettronico, all'ingresso dell'alunno/a in classe, il docente, dopo aver verificato l'inserimento del ritardo sul registro elettronico, ammetterà l'alunno/a in classe.
4. Le ore di lezione non fruite a causa di entrata posticipata dell'alunno e dell'alunna sono considerate ore di assenza e come tali concorrono al calcolo delle ore di assenza sul monte ore annuale.
5. In caso di ritardo abitudinario, non attribuibile a cause oggettive e di forza maggiore, il Coordinatore di Classe avvertirà le famiglie, richiedendone la collaborazione per il rispetto della norma e, in caso di reiterato comportamento da parte dell'alunno o dell'alunna, ne darà comunicazione al Dirigente Scolastico per gli opportuni provvedimenti previsti dal Regolamento di Disciplina.
6. Nell'individuazione del voto di condotta il Consiglio di Classe si terrà nel debito conto i ritardi reiterati e non giustificabili.

Art. 43 - Uscite anticipate

1. I permessi di uscita anticipata sono autorizzati dal Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore, che inserirà l'orario dell'uscita anticipata sul Registro Elettronico, il docente, dopo aver verificato l'inserimento dell'uscita anticipata sul Registro Elettronico, farà uscire l'alunno/a dalla classe.
2. Le ore di lezione non fruite a causa di uscita anticipata dell'alunno/a sono considerate ore di assenza e come tali concorrono al calcolo delle ore di assenza sul monte ore annuale.

Art. 44 - Assenze e giustificazione delle assenze

1. La frequenza delle lezioni è, per gli studenti e le studentesse, un diritto-dovere; essa è da intendersi, pertanto, obbligatoria anche qualora, per necessità dell'Istituto, le lezioni dovessero svolgersi in orario pomeridiano.

2. Ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso l'ultimo anno di corso, in base alla normativa vigente (DPR 122/2009, art.14, comma 7 e Circolare Ministeriale n°20 del 4 marzo 2011- Prot. n. 1483), per procedere alla valutazione degli studenti e delle studentesse è necessaria la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.
3. Solo per casi eccezionali, nel caso di assenze documentate e continuative, sono previste deroghe al suddetto limite, tale deroga è prevista a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli/delle alunni/e interessati/e.
4. 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 di ciclo.
5. Le assenze devono essere giustificate on-line da parte dei genitori, utilizzando le proprie credenziali, mediante l'accesso al Registro Elettronico (area riservata alle Famiglie). Secondo la normativa vigente (Art. 3, Legge regionale 19/07/2019 n. 13, Collegato al DDL n. 476), se il numero dei giorni continuativi di assenza è superiore a 10, compresi gli eventuali giorni festivi, alla procedura di giustificazione on-line dovrà seguire, al rientro in classe, se le assenze sono dovute a motivi di salute, la consegna del certificato medico cartaceo da parte dell'alunna/o al docente della prima ora di lezione; se le assenze sono dovute ad altri motivi, dovrà essere consegnata l'autocertificazione del genitore.

Art. 45 – Permessi permanenti di ingresso posticipato/uscita anticipata

1. Agli studenti e alle studentesse che raggiungono l'Istituto utilizzando mezzi del trasporto pubblico, può essere concesso l'ingresso posticipato, previa presentazione di apposita richiesta da parte dei genitori al Dirigente Scolastico, corredata della documentazione del servizio pubblico di trasporto che comprovi l'evidente difficoltà a raggiungere la scuola nei tempi previsti.
2. La stessa richiesta può essere effettuata per l'uscita anticipata.
3. Eventuali altre richieste diversamente motivate saranno comunque prese in considerazione dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori.
4. Una volta accolta la richiesta, l'autorizzazione sarà trascritta nel Registro Elettronico.
5. Le ore di lezione non fruita non concorrono al calcolo delle ore di assenza sul monte ore annuale

Art. 46 - Intervalli

1. Sono previsti due intervalli, che si svolgono all'interno della scuola, nelle aule, nei corridoi o nei cortili, è severamente vietato uscire dall'edificio scolastico o introdurre persone esterne.
2. Durante gli intervalli, gli studenti e le studentesse devono mantenere un comportamento responsabile e rispettoso, evitando comportamenti che possano arrecare danni a persone o beni scolastici, seguendo le indicazioni dei docenti e dei collaboratori scolastici.
3. Durante gli intervalli bisogna rispettare il divieto di fumo.
4. Durante gli intervalli è vietato sostare sulle scale antincendio.
5. Gli studenti e le studentesse possono consumare la merenda, ma è vietato consumare cibi o bevande nei laboratori, gli scarti e gli involucri delle consumazioni devono essere depositati negli appositi contenitori.
6. In caso di violazioni, gli studenti e le studentesse saranno richiamati e le infrazioni segnalate agli organi competenti per l'adozione delle misure disciplinari previste.

7. Al termine dell'intervallo, gli studenti devono rientrare in classe in modo tempestivo e ordinato; in caso contrario, il ritardo sarà annotato sul Registro Elettronico.
8. I docenti in servizio e i collaboratori scolastici garantiranno la vigilanza durante l'intervallo.

Art. 47 - Uscite dall'aula e spostamenti

1. Al cambio dell'ora gli studenti e le studentesse dovranno attendere l'arrivo del docente in classe e non potranno in nessun modo lasciare l'aula senza autorizzazione.
2. Durante le ore di lezione è consentita l'uscita di un/a solo/a alunno/a alla volta, salvo casi di comprovata necessità e in via del tutto eccezionale.
3. Gli studenti e le studentesse durante gli spostamenti nell'Istituto (per recarsi in palestra, nei laboratori, in aula magna, ecc.) sono accompagnati dal docente in servizio.
4. Durante gli intervalli gli studenti possono muoversi all'interno dell'Istituto e nella zona esterna appositamente delimitata.
5. Non è consentito in alcun modo attendere il suono della campanella fuori dall'aula, poiché tale comportamento potrebbe causare criticità riguardanti la sicurezza.

Art. 48 - Presenze fuori aula

1. Qualora lo studente o la studentessa non si trovi in classe, quindi risulti assente alla lezione, ma tale assenza è causata dalla partecipazione ad attività e progetti organizzati dalla scuola, anche fuori della sede scolastica, l'assenza va annotata sul Registro di classe. In tal caso, oltre all'assenza, in annotazioni del Registro Elettronico va specificato il luogo in cui si trova e da chi è preso/a in carico.
2. Tali assenze saranno giustificate e non saranno computate ai fini della validità dell'anno scolastico. I docenti di classe, comunque, sono preventivamente avvertiti della circostanza, con una comunicazione scritta.

Art. 49 – Alunni ed alunne che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica

3. La scelta di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica si compie ogni anno al momento dell'iscrizione alla classe successiva (Art. 29 del concordato 18.02.1984, ratificato con legge 121/1985).
4. Gli alunni e le alunne che non partecipano all'insegnamento della Religione Cattolica possono scegliere tra diverse attività, come attività didattiche e formative, attività di studio e/o ricerca individuali con assistenza di personale docente, libera attività di studio e/o ricerca individuali senza assistenza di personale docente, o non frequenza della scuola durante le ore di insegnamento della religione cattolica.

Capo 2 –Norme generali

Art. 50 - Caso di infortunio o malessere

1. Nel caso in cui lo studente o la studentessa si infortuni o ravvisi un malessere, il docente in servizio durante l'ora avvisa un collaboratore scolastico, che provvede ad avvisare il 118, il Dirigente Scolastico o un suo delegato e ad avvisare i genitori, telefonando dal telefono della segreteria, per effettuare il fonogramma.
2. In caso di trasporto con ambulanza di alunno/a minorenne, qualora non fosse presente un genitore, è prevista la presenza del personale della scuola se consentita dai sanitari.
3. Alle alunne e agli alunni non è consentita la somministrazione di medicinali anche quelli cosiddetti da banco, da parte del personale scolastico, le deroghe a tale divieto dovranno essere comunicate dalla famiglia, corredate da certificazione adeguata e dalle modalità di somministrazione sottoscritte dal medico curante.

4. Per quanto attiene in particolare gli Infortuni si fa riferimento alla Direttiva Dirigenziale - Procedura di infortunio. Adempimenti Docenti, Ata e Famiglie. Istruzioni a carattere permanente-.

Art. 51 - Utilizzo dei telefonini e di altri dispositivi tecnologici

1. E' vietato l'utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi tecnologici durante lo svolgimento delle attività didattiche, al di fuori delle situazioni per le quali sia il docente a prevederne un uso funzionale allo svolgimento della lezione stessa.
2. E' consentito l'utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi tecnologici come strumenti compensativi, sempre con il consenso del docente, per finalità inclusive, didattiche e formative.
3. E' consentito l'utilizzo dei telefoni in presenza di condizioni di salute degli alunni e delle alunne, debitamente documentate, che richiedano l'uso indispensabile di smartphone collegati a dispositivi salvavita, o utili a segnalazioni mediche da remoto.
4. E' fatto divieto di ricevere o effettuare telefonate o intrattenere qualsiasi comunicazione con l'esterno attraverso l'utilizzo di strumenti elettronici, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie potranno essere soddisfatte mediante gli uffici di segreteria amministrativa, in alternativa, il docente potrà concedere l'autorizzazione all'uso del cellulare, previa richiesta formale da parte dello studente.
5. Il docente in servizio, prima dell'inizio delle lezioni o delle verifiche, può chiedere che i cellulari siano depositati sulla cattedra o in un apposito contenitore, gli studenti e le studentesse sono obbligati a consegnare il cellulare, coloro che non ottemperano a tale obbligo o trattengono un secondo apparecchio incorrono in sanzioni disciplinari.
6. L'uso improprio del cellulare, oltre a configurarsi come una grave mancanza di rispetto verso l'insegnante e come ostacolo alla regolare attività didattica, costituisce un'infrazione disciplinare che comporta l'applicazione di sanzioni più o meno gravi, attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria della scuola, a favorire un corretto comportamento.
7. Usare il cellulare e/o di dispositivi elettronici similari, per riprese o foto non autorizzate dai diretti interessati, e la loro eventuale pubblicazione/diffusione in rete, può costituire reato per violazione della privacy ed essere soggetto a possibili denunce presso l'autorità giudiziaria competente da parte dell'interessato.
8. Per la corrispondenza tra le violazioni commesse e le sanzioni irrogate si rimanda al Regolamento di Disciplina.

Art.52 - Bullismo e Cyberbullismo: Prevenzione, contrasto e sanzioni

1. Il bullismo è una forma di comportamento sociale di tipo violento e intenzionale, di natura sia fisica che psicologica, oppressivo e vessatorio, ripetuto nel corso del tempo e attuato nei confronti di persone considerate dal soggetto, che perpetra l'atto in questione, come bersagli facili e/o incapaci di difendersi. Il bullismo può essere fisico (pugni, spinte, calci), verbale (insulti, minacce), relazionale (isolamento, diffusione di voci dannose, attacchi alla reputazione). Qualsiasi atto di bullismo è ritenuto deprecabile, inaccettabile e quindi severamente sanzionato.
2. Il cyberbullismo è una forma di bullismo che avviene attraverso l'uso di strumenti tecnologici, come computer, smartphone e social media, esso può includere molestie online, minacce, offese, diffusione di contenuti intimi o umilianti, oppure l'esclusione deliberata da gruppi virtuali, creando un danno emotivo e psicologico alla vittima. Gli atti

persecutori commessi attraverso l'uso della rete sono molto più insidiosi rispetto agli atti qualificabili come semplice bullismo, sia per l'ampiezza e rapidità della loro diffusione, che per l'anonimato dietro il quale può agevolmente celarsi il loro autore. Qualsiasi atto di cyberbullismo è ritenuto deprecabile, inaccettabile e quindi severamente sanzionato.

3. L'Istituto scolastico si impegna a prevenire e contrastare ogni forma di bullismo e cyberbullismo, a favorire la creazione di un clima di rispetto e solidarietà tra gli studenti e le studentesse, attivando iniziative formative, attività di sensibilizzazione e progetti educativi sul bullismo e cyberbullismo.
4. Saranno organizzati incontri, workshop e percorsi educativi destinati alle studentesse e agli studenti, al fine di sensibilizzare tutti sui rischi del bullismo e cyberbullismo, insegnando a riconoscere questi comportamenti e a prevenire atti di violenza, sia fisici che virtuali.
5. Partecipazione ad attività per la "Giornata del rispetto" (20 gennaio), per la "Giornata contro il bullismo e il cyberbullismo" (7 febbraio) e, eventualmente, anche per altre giornate.
6. Il Dirigente Scolastico individua e nomina un Referente per il bullismo e cyberbullismo, promuove iniziative di formazione e sensibilizzazione all'uso consapevole della rete internet e ai diritti e doveri connessi all'utilizzo della tecnologia informatica, rivolte a tutta la comunità scolastica.
7. Il Referente del bullismo e cyberbullismo ha il compito di coordinare le attività di prevenzione e contrasto del cyber/bullismo, monitorare le segnalazioni e assicurarsi che le procedure vengano correttamente seguite. Il referente rappresenta una figura di riferimento per gli studenti, le studentesse, le famiglie e il personale scolastico, con l'obiettivo di favorire l'emersione e la gestione degli episodi di bullismo e cyberbullismo.
8. In aggiunta al referente, è costituito un Team Antibullismo e per l'Emergenza, che è responsabile di elaborare e attuare le azioni di prevenzione, di monitorare le segnalazioni, di attivare percorsi di recupero per la vittima e di mediazione tra le parti coinvolte.
9. Per garantire un continuo monitoraggio e coordinamento, l'Istituto istituisce un Tavolo di Monitoraggio, che si riunirà periodicamente, per esaminare le segnalazioni ricevute, valutare l'efficacia delle azioni intraprese, e promuovere eventuali modifiche al regolamento o alle strategie educative.
10. Il Collegio dei Docenti promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno.
11. Il Consiglio di classe favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie, propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva, stabilisce strategie di intervento, concordando comportamenti coerenti per prevenire e/o reprimere atti prevaricatori o violenti, pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscono la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile.
12. I Docenti prestano attenzione alle modalità di relazione tra gli studenti, definiscono con la classe regole semplici e certe, si mostrano fermi nel condannare ogni atto di intolleranza e sopraffazione, sono sempre disponibili all'ascolto di segnalazioni da parte degli alunni, confrontandosi, se necessario, con il Referente per il cyber/bullismo e il Dirigente Scolastico allo scopo di analizzare e descrivere i fenomeni aggregativi e disgregativi del gruppo classe.
13. I Collaboratori scolastici vigilano e pongono attenzione al comportamento degli alunni e

delle alunne (ricreazione o esterno classe, parti comuni, servizi e altri spazi di pertinenza), sono ricettivi nel cogliere notizie di disagi o indizi di cui devono dare tempestivamente comunicazione, nel rispetto della riservatezza, al Referente per il cyber/bullismo e al Dirigente Scolastico.

14. Gli alunni imparano le regole basilari, finalizzate al rispetto dei diritti altrui quando sono connessi alla rete facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms ecc. che inviano), si impegnano a rispettare le norme del Regolamento d'istituto e di disciplina. Sono consapevoli che non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire mediante smartphone o altri dispositivi elettronici immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente e che, in ogni caso, non è consentita la loro divulgazione, essendo utilizzabili solo per fini personali di studio e documentazione, nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti. Si impegnano a combattere il razzismo e la discriminazione e ad adottare comportamenti che contrastino messaggi discriminatori e ogni forma di violenza e odio, sono tenuti pertanto a segnalare agli organi preposti (Dirigente Scolastico, Referente cyber/bullismo, docenti ecc.) eventuali atti di cyber/bullismo di cui sono a conoscenza consapevoli del fatto che verrà garantita loro la riservatezza di quanto comunicato.
15. I Genitori sono attenti al comportamento dei/delle loro figli/e educandoli/e ad un uso consapevole e corretto dei dispositivi telematici, nel rispetto della privacy e della dignità propria e altrui. Prestano attenzione a qualsiasi segnale di malessere o disagio che possa far supporre l'esistenza di rapporti minati da comportamenti di bullismo e cyberbullismo, comunicandoli tempestivamente alla scuola.
16. Il Dirigente Scolastico, informerà tempestivamente i genitori delle/degli alunne/i coinvolte/ in atti di bullismo o di cyberbullismo, qualora questi atti non si configurino come reato; se gli atti commessi dovessero configurarsi come reati, il Dirigente Scolastico dovrà tempestivamente denunciare l'accaduto alle autorità competenti e contestualmente avvertire i genitori degli alunni coinvolti.
17. Per garantire un'azione tempestiva ed efficace, l'Istituto ha adottato un Codice di Interno per il contrasto al bullismo e al cyberbullismo, tale codice definisce modalità di segnalazione, procedure di intervento e azioni di supporto.
18. Il Codice di Intervento Interno sarà illustrato e condiviso con tutta la comunità scolastica, costituendo un punto di riferimento per prevenire, individuare e gestire i casi di bullismo e cyberbullismo.
19. In caso di segnalazione di episodi di bullismo o cyberbullismo, l'Istituto avvierà una procedura di accertamento dei fatti, adottando misure adeguate per la tutela della vittima e il rispetto del diritto di difesa per l'autore del comportamento scorretto, ed in fine adottare le necessarie misure disciplinari.
20. I comportamenti accertati di bullismo e di cyberbullismo sono considerati gravi infrazioni disciplinari e pertanto, sono soggetti a sanzioni disciplinari, che saranno commisurate alla gravità dell'episodio e in ogni caso mirate a favorire la consapevolezza dei comportamenti scorretti, incoraggiando il pentimento e il cambiamento positivo. Per la corrispondenza tra le violazioni commesse e le sanzioni irrogate si rimanda al Regolamento di Disciplina.

Art. 53 - Divieto di fumo

1. In ottemperanza alle normative vigenti è severamente vietato fumare in tutti i locali e gli spazi interni ed esterni della sede scolastica, il divieto è esteso anche alle sigarette elettroniche.
2. Tutto il personale, le studentesse, gli studenti, i genitori e tutte le persone che per

qualsivoglia motivo accedano all'Istituto sono tenuti al rispetto della normativa antifumo.

3. Tutto il personale scolastico, docente e A.T.A., ha l'obbligo di vigilanza e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate ai responsabili preposti, individuati dal Dirigente Scolastico e indicati nella cartellonistica di divieto di fumo.
4. Ai trasgressori verranno applicate le sanzioni previste a norma di legge, accompagnate da provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni e del personale.
5. Per le regole di applicazione del divieto si rinvia al Regolamento sul divieto di fumo nelle strutture e nei locali dell'istituto, allegato al presente Regolamento.

Art. 54 - Sanzioni disciplinari

1. Le sanzioni disciplinari mirano a garantire il rispetto delle regole di convivenza civile, promuovere un ambiente educativo sereno e sicuro e correggere comportamenti inappropriati attraverso interventi educativi.
2. Le sanzioni vengono applicate in base alla gravità dell'infrazione e possono andare dall'ammonizione verbale o scritta, alla sospensione dalle lezioni, dalle attività extrascolastiche o dall'utilizzo di strutture o servizi dell'istituto.
3. Le sanzioni vengono applicate seguendo una procedura trasparente e giusta che prevede la notifica tempestiva dello studente e della famiglia, la possibilità per lo studente di esprimere la propria versione dei fatti, una valutazione equa e imparziale da parte del consiglio disciplinare e la comunicazione scritta della decisione presa.
4. Gli studenti e le loro famiglie hanno il diritto di presentare ricorso contro le sanzioni entro quindici giorni dalla notifica, all'Organo di Garanzia, valuterà se mantenere, modificare o annullare la sanzione.
5. Per quanto non previsto nel presente articolo si rimanda al Regolamento di Disciplina,

Art. 55 - Strumenti di scrittura e duplicazione

1. Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (fax, fotocopiatrice, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola.
2. L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale addetto.
3. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.
4. Gli alunni possono richiedere le fotocopie di materiale didattico solo su espressa autorizzazione dei docenti.

Art. 56 - Uso dei distributori automatici di bibite e snack

1. Gli alunni sono tenuti a non danneggiare i distributori automatici di bevande e snack e ad utilizzarli solo prima di entrare in classe, durante l'intervallo o al termine delle lezioni.
2. Durante gli spostamenti da un'aula all'altra, nella giornata scolastica, gli studenti e le studentesse non possono fermarsi ai distributori.
3. Durante le ore di lezione gli studenti e le studentesse non possono recarsi ai distributori, salvo situazioni eccezionali e su autorizzazione del docente presente in aula.

Art.57 - Danni arrecati al Patrimonio Scolastico

1. Chiunque provochi danneggiamenti o sottrazioni di materiale scolastico è chiamato a risponderne, fatti salvi gli eventuali provvedimenti disciplinari. La famiglia dell'alunno o dell'alunna è corresponsabile in solido per i danni scolastici arrecati dal/dalla figlio/a.

Art. 58 - Smarrimenti o furti

1. La scuola non risponde di eventuali smarrimenti o furti di denaro o di beni lasciati incustoditi.
2. Si raccomanda quindi agli studenti che si spostassero da un'aula ad un'altra di portare con loro lo zaino e gli altri effetti personali.

Art. 59 - Viaggi di Istruzione, Soggiorni Linguistici, Uscite Didattiche

1. Le visite guidate e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani e costituiscono un valido strumento nell'azione didattica-educativa. Le classi in viaggio di istruzione o soggiorni linguistici o durante le uscite didattiche sono accompagnate da un numero di docenti definito dal Regolamento dei viaggi di istruzione e consentito dalla normativa, comunque tale da assicurare una vigilanza adeguata.
2. Durante tali attività il comportamento deve corrispondere a regole di impegno e di correttezza, con pieno rispetto delle indicazioni fornite dai docenti o dalle strutture ospitanti.
3. La partecipazione degli studenti minorenni deve essere autorizzata mediante la compilazione di apposito modulo da parte dei genitori, gli studenti maggiorenni presentano una dichiarazione di adesione sottoscritta da loro e dai genitori.
4. Gli studenti che non partecipano all'iniziativa sono tenuti alla frequenza scolastica, anche con eventuale inserimento in altre classi.
5. Regolamentazioni specifiche su viaggi ed uscite sono state stabilite nel Regolamento viaggi e visite d'istruzione/soggiorni linguistici.

Art. 60 - Scioperi dei Docenti e/o del personale A.T.A.

1. In caso di sciopero del personale della scuola non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni, è possibile, quindi, che gli alunni presenti a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti.
2. Gli alunni sono comunque tenuti alla presenza in Istituto e, solo nel caso non possa essere loro assicurato un essenziale servizio, potranno essere rimandati a casa, con la presenza e il consenso dei genitori, in caso contrario la loro assenza da scuola dovrà essere giustificata.

Art. 61 - Comunicazioni scuola-famiglia

1. Un efficace rapporto scuola-famiglia costituisce elemento fondamentale per il successo formativo degli studenti.
2. Gli strumenti attraverso i quali si svolgeranno le comunicazioni di carattere generale sono: il Registro Elettronico, il sito della scuola e la posta elettronica. Le comunicazioni così effettuate hanno il valore di notifica, per questo le famiglie sono tenute ad effettuare un controllo sistematico e tempestivo degli stessi.
3. Le comunicazioni relative a voti, pagelle, comportamenti, assenze avvengono tramite Registro Elettronico
4. I colloqui individuali e/o collettivi con i docenti si svolgono secondo le modalità definite dal Collegio dei Docenti nell'ambito del piano annuale delle attività e resi noti attraverso il sito dell'istituto e/o il Registro Elettronico e/o circolari. Con circolare interna sono indicati i giorni di ricevimento dei singoli docenti, i genitori possono prenotare questi incontri tramite il Registro Elettronico.
5. In caso di necessità da parte dei docenti o del coordinatore di classe o per espressa

richiesta da parte dei genitori è possibile concordare altri momenti di incontro.

6. Le modalità e i tempi di ricevimento dei genitori da parte dei docenti sono soggette a revisione da parte degli OO.CC. competenti, annualmente o quando si verifichi la necessità.

Art. 62 - Accesso dei genitori o di altre persone agli spazi scolastici

1. L'ingresso di personale non autorizzato è vietato in tutti i locali della scuola. Il personale ausiliario identifica chiunque chieda l'accesso ai locali e ne registra la presenza a scuola.
2. All'Istituto possono accedere liberamente gli studenti e il personale docente e non docente in servizio presso l'Istituto stesso. Per l'uscita anticipata degli studenti e studentesse è consentito l'accesso ai genitori, i quali sosterranno all'ingresso, senza avvicinarsi alle aule.
3. Per colloqui programmati con i docenti, per recarsi in segreteria didattica durante l'apertura al pubblico, per appuntamenti con il Dirigente, i genitori devono esibire, all'ingresso, il documento di riconoscimento ai collaboratori scolastici
4. I Rappresentanti e agenti commerciali devono qualificarsi esibendo l'apposito tesserino di riconoscimento.
5. L'accesso di qualsiasi persona estranea deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico o un suo delegato.

Art. 63 - Sicurezza

1. L'Istituto è dotato di un Piano di Sicurezza secondo quanto previsto dalla normativa vigente (D. Lgs. 81/2008 ss.mm.ii.).
2. Al Piano della Sicurezza è data idonea pubblicità, con i mezzi opportuni, a tutti gli operatori della scuola al fine di una efficace gestione delle emergenze e delle evacuazioni in caso di necessità.
3. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico emana una Direttiva sulla Sicurezza, avente, per tutto il personale, valore di obbligo di servizio, nella quale sono individuate tutte le norme da rispettare, gli obblighi da espletare, i soggetti titolari di specifiche mansioni e i loro compiti, le attività da porre in essere, le tutele personali e collettive da adottare, le attività di formazione e di informazione, rivolte al personale tutto e agli studenti.
4. Tutti i membri della comunità scolastica devono osservare e rispettare le norme di sicurezza stabilite, collaborando attivamente alla prevenzione di situazioni di pericolo e all'adozione di comportamenti responsabili.
5. È vietato introdurre nell'istituto materiali, sostanze pericolose e oggetti che possano arrecare danno a persone o cose.
6. In caso di emergenza, gli studenti e il personale devono attenersi alle procedure di evacuazione affisse in ogni aula e nei corridoi, seguendo le indicazioni del personale responsabile. Le uscite di emergenza devono rimanere sempre libere e accessibili.
7. Qualsiasi situazione di pericolo o incidente deve essere immediatamente segnalata al personale responsabile o alla direzione scolastica affinché siano prese le misure necessarie per garantire la sicurezza di tutti.
8. L'istituto si impegna a organizzare periodicamente corsi di formazione e informazione sui temi della sicurezza per studenti e personale, al fine di promuovere una cultura della prevenzione e della consapevolezza dei rischi.

9. Per ogni altra disposizione si rimanda alla Direttiva sulla Sicurezza e al documento di valutazione dei rischi.

Art. 64 - Privacy

1. Dovrà essere rigorosamente rispettata la normativa vigente in materia di riservatezza e trattamento dei dati personali (con particolare riferimento al GDPR 679/2016 al decreto legislativo n.101/2018), al rispetto di detta normativa sono tenuti anche gli alunni e i genitori, oltre al personale della scuola, che risponderanno sul piano civile e penale di ogni eventuale violazione.

Capo 3- Strutture e organismi speciali

Art.65 - Biblioteca

1. La consultazione del materiale bibliotecario da parte degli alunni è consentito solo durante l'orario di apertura e secondo le modalità che saranno fissate in apposito Regolamento.
2. Gli alunni che ricevono in prestito i libri sono responsabili della loro diligente conservazione. Chiunque smarrisca o deteriori opere ricevute in prestito è tenuto a risarcirne il danno.
3. Il termine ultimo per la restituzione dei libri ricevuti in prestito è fissato alla data del 15 Maggio.

Art. 66 - Aule Speciali e Laboratori

1. Le Aule Speciali e i Laboratori sono spazi didattici attrezzati per favorire l'apprendimento pratico e sperimentale nelle diverse discipline. L'obiettivo è promuovere una formazione completa e stimolante per gli studenti e la studentesse.
2. L'uso dei laboratori e delle aule speciali è soggetto a specifiche norme regolamentari richiamate negli appositi Regolamenti.
3. L'accesso alle aule speciali e ai laboratori è consentito solo agli studenti accompagnati e sotto la supervisione di un docente o di personale autorizzato, è vietato l'accesso senza autorizzazione.
4. L'uso delle attrezzature presenti nelle aule speciali e nei laboratori deve avvenire nel rispetto delle norme di sicurezza e delle istruzioni fornite dai docenti. Gli studenti e le studentesse devono utilizzare gli strumenti e i materiali con cura, evitando danni e sprechi.
5. È obbligatorio rispettare le regole di comportamento stabilite per ciascun laboratorio o aula speciale, che includono:
 - a. indossare gli indumenti protettivi previsti (grembiuli, occhiali, guanti, ecc.);
 - b. mantenere l'ordine e la pulizia degli spazi;
 - c. seguire attentamente le istruzioni del docente;
 - d. segnalare immediatamente eventuali malfunzionamenti o incidenti.
6. Al termine delle attività, gli studenti devono riporre gli strumenti e i materiali nei luoghi appositi, contribuendo al mantenimento dell'ordine e della funzionalità delle aule speciali e dei laboratori.
7. Gli studenti sono responsabili dei materiali e delle attrezzature utilizzate. Eventuali danni causati dall'uso improprio o negligente saranno oggetto di provvedimenti disciplinari e, se necessario, di risarcimento.
8. L'istituto promuove l'utilizzo delle aule speciali e dei laboratori per lo sviluppo di progetti didattici, attività extracurricolari e percorsi di approfondimento, al fine di arricchire

l'esperienza formativa degli studenti.

Art. 67 Ufficio Tecnico

1. L'Ufficio Tecnico costituito ai sensi dell'art. 4 comma 3 del DPR n. 88/2010, svolge un ruolo fondamentale nel supporto e nella gestione delle infrastrutture scolastiche e ha il compito di garantire la manutenzione e l'efficienza delle infrastrutture e delle attrezzature scolastiche, supportando le attività didattiche e amministrative dell'istituto.
2. L'ufficio tecnico è responsabile delle seguenti attività:
 - a. manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici;
 - b. gestione e manutenzione delle attrezzature didattiche e dei laboratori;
 - c. controllo periodico delle condizioni di sicurezza degli impianti e delle strutture;
 - d. interventi di riparazione e miglioramento degli spazi scolastici.
3. Le richieste di intervento per manutenzioni o riparazioni devono essere presentate per iscritto al responsabile dell'ufficio tecnico tramite l'apposito modulo disponibile in segreteria. L'ufficio tecnico provvederà a valutare e programmare gli interventi necessari nel minor tempo possibile.
4. Il personale dell'ufficio tecnico collabora strettamente con i docenti e il personale amministrativo per garantire il corretto funzionamento delle attrezzature e la sicurezza degli ambienti scolastici. Eventuali problemi tecnici devono essere segnalati immediatamente per consentire un rapido intervento.
5. Il personale dell'ufficio tecnico partecipa periodicamente a corsi di formazione e aggiornamento per acquisire nuove competenze e tecniche di manutenzione, garantendo un servizio efficiente e al passo con le innovazioni tecnologiche.
6. L'ufficio tecnico gestisce l'approvvigionamento e lo stoccaggio dei materiali necessari per la manutenzione e le riparazioni. È responsabilità del personale tecnico mantenere un inventario aggiornato e segnalare tempestivamente la necessità di nuovi acquisti.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento d'Istituto è pubblicato sul sito dell'Istituto e all'albo dell'istituto. Se ne raccomanda un'attenta lettura da parte di tutto il personale, delle studentesse, degli studenti e delle famiglie, in particolare se ne raccomanda un'attenta lettura ai genitori in fase preliminare all'iscrizione, ai fini della condivisione dei valori e dei principi che ispirano l'attività e l'offerta formativa dell'Istituto.

Fanno parte integrante del presente documento: il Regolamento di Disciplina, il il Codice Interno per la prevenzione e il contrasto al bullismo e al cyberbullismo, il Regolamento Viaggi d'istruzione, il Regolamento digital board, il Regolamento d'uso del registro elettronico, il regolamento dei laboratori e il Regolamento antifumo, pubblicati separatamente e da considerarsi come allegati.

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.

Modifiche al presente regolamento possono essere proposte da una o più componenti della scuola attraverso i rispettivi rappresentanti e dovranno essere approvate dal Consiglio di Istituto.

Tutti i soggetti, che a qualsiasi titolo frequentano le strutture dell'Istituto, sono tenuti a rispetto di tutte le parti del presente regolamento.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento d'Istituto si applicano le norme vigenti in materia.

SOMMARIO

PREMESSA

- [Art. 1 - Principi Generali](#)
- [Art. 2 - Redazione Del Regolamento](#)
- [Art. 3 - La Scuola come luogo di Educazione](#)
- [Art. 4 - La Scuola come garante dell'apprendimento](#)
- [Art. 5 - Diritto all'informazione](#)
- [Art. 6 - Libertà di espressione](#)
- [Art. 7 - Diritto di assemblea](#)

Titolo I – RESPONSABILITÀ, SOGGETTI, COMPITI E FUNZIONI

Capo 1 – Responsabilità

- [Art. 8 - Responsabilità individuali](#)
- [Art. 9 - Codice di comportamento del personale scolastico](#)

Capo 2 – Studenti e Studentesse

- [Art. 10 - Norme di comportamento](#)
- [Art. 11 - Diritti e doveri degli Studenti e delle Studentesse](#)
- [Art. 12 - Diritto di trasparenza nella didattica](#)

Capo 3 – Genitori

- [Art. 13 - Corresponsabilità educativa](#)
- [Art. 14 - Diritti e doveri della famiglia](#)
- [Art. 15 - Colloqui con i Docenti e il Dirigente Scolastico](#)

Capo 4 – Docenti

- [Art. 16 - Obblighi di carattere amministrativo](#)
- [Art. 17 - Obbligo di vigilanza su arredi, materiali e strutture](#)
- [Art. 18 - Compilazione dei documenti e verbalizzazione delle riunioni](#)
- [Art. 19 - Attività e Progetti svolti con esperti esterni in orario scolastico](#)
- [Art. 20 - Compiti dei coordinatori del Consiglio di classe](#)
- [Art. 21 - Diritti e doveri dei docenti](#)

Capo 5 – Personale Amministrativo, Tecnico, Ausiliario (A.T.A.)

- [Art. 22 - Norme generali](#)
- [Art. 23 - Diritti e doveri del personale](#)

Titolo II – LA PARTECIPAZIONE

Capo 1 – Organi Collegiali

- [Art. 24 - Convocazione, validità, verbalizzazione](#)
- [Art. 25 - Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva](#)
- [Art. 26 - Collegio dei docenti](#)
- [Art. 27 - Consiglio di Classe](#)
- [Art. 28 - Dipartimenti Disciplinari](#)

Capo 2 – Le Assemblee

- [Art. 29 - Assemblee studentesche](#)
- [Art. 30 - Assemblea di Istituto](#)
- [Art. 31 - Comitato Studentesco](#)
- [Art. 32 - Assemblee di Classe](#)
- [Art. 33 - Assemblee dei genitori](#)
- [Art. 34 - Assemblea del personale ATA.](#)

Capo 3 – Altri organi e gruppi di lavoro

- [Art. 35 - Comitato per la Valutazione dei Docenti](#)
- [Art. 36 - Gruppo Operativo di Supporto Psicopedagogico \(G.O.S.P.\)](#)
- [Art. 37 - Gruppo di lavoro per l'inclusione \(G.L.I.\)](#)

[Art. 38 - Gruppo Operativo di Lavoro per l'inclusione \(G.L.O.\)](#)

[Art. 39 - Gruppi e Commissioni](#)

[Art. 40 - Il Nucleo Interno di Autovalutazione \(N.I.V.\)](#)

Titolo III – ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ SCOLASTICA

Capo 1 – Gestione del tempo scuola

[Art. 41 - Ingresso degli Studenti e delle Studentesse](#)

[Art. 42 - Ritardi e ingressi posticipati](#)

[Art. 43 - Uscite anticipate](#)

[Art. 44 - Assenze e giustificazione delle assenze](#)

[Art. 45 - Permessi permanenti di ingresso posticipato/uscita anticipata](#)

[Art. 46 - Intervalli](#)

[Art. 47 - Uscite dall'aula e spostamenti](#)

[Art. 48 - Presenze fuori aula](#)

[Art. 49 - Alunni ed alunne che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione
Cattolica](#)

Capo 2 – Norme generali

[Art. 50 - Caso di infortunio o malessere](#)

[Art. 51 - Utilizzo dei telefonini e di altri dispositivi tecnologici](#)

[Art. 52 - Bullismo e Cyberbullismo: prevenzione, contrasto e sanzioni](#)

[Art. 53 - Divieto di fumo](#)

[Art. 54 - Sanzioni disciplinari](#)

[Art. 55 - Strumenti di scrittura e duplicazione](#)

[Art. 56 - Uso dei distributori automatici di bibite & snack](#)

[Art. 57 - Danni arrecati al Patrimonio Scolastico](#)

[Art. 58 - Smarrimenti o furti](#)

[Art. 59 - Viaggi di Istruzione, Soggiorni Linguistici, Uscite Didattiche](#)

[Art. 60 - Scioperi dei Docenti e/o Del personale A.T.A.](#)

[Art. 61 - Comunicazioni scuola famiglia](#)

[Art. 62 - Accesso dei genitori o di altre persone agli spazi scolastici](#)

[Art. 63 - Sicurezza](#)

[Art. 64 - Privacy](#)

Capo 3 – Strutture e organismi speciali

[Art. 65 - Biblioteca](#)

[Art. 66 - Aule Speciali e Laboratori](#)

[Art. 67 - Ufficio Tecnico](#)

DISPOSIZIONI FINALI