

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Istituto d'Istruzione Superiore Statale Copernico Pasoli

Via Carlo Anti, 5 - 37132 Verona (VR)

Tel: 0458921284 - Email: vris01900l@istruzione.it - PEC: vris01900l@pec.istruzione.it



Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 7 settembre 2026

Delibera n. 02.18/2026

Indice

I Principi fondamentali e Patto educativo di corresponsabilità

1 Studentesse e studenti

Art. 1 Normativa di riferimento	8
Art. 2 Patto educativo di corresponsabilità	8
1.1 Sezione: Vita della comunità scolastica	8
Art. 3 La scuola	8
Art. 4 Azione educativa della comunità scolastica	8
Art. 5 Libertà di espressione e rispetto	8
1.2 Sezione: Diritti	8
Art. 6 Formazione culturale	8
Art. 7 Riservatezza	9
Art. 8 Informazione	9
Art. 9 Partecipazione alla vita della scuola	9
Art. 10 Espressione	9
Art. 11 Libertà di apprendimento	9
Art. 12 Studenti stranieri	9
Art. 13 Impegni della scuola	9
Art. 14 Riunioni e assemblee degli studenti	9
Art. 15 Associazioni degli studenti	9
1.3 Sezione: Doveri	9
Art. 16 Frequenza e studio	9
Art. 17 Comportamento	10
Art. 18 Bullismo e cyberbullismo, situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di forme di dipendenza	10

2 Docenti

Art. 19 Normativa di riferimento	11
Art. 20 Principi di comportamento	11
2.1 Sezione: Diritti e doveri	11
Art. 21 Doveri generali	11
Art. 22 Diritti dei docenti	11

2.2 Sezione: Rapporti con gli studenti e le famiglie	11
Art. 23 Rapporto educativo	11
Art. 24 Valutazione	11
Art. 25 Rapporti con le famiglie	12

3 Personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario

Art. 26 Normativa di riferimento	13
Art. 27 Principi di comportamento	13
3.1 Sezione: Doveri	13
Art. 28 Orario di servizio e mansioni	13
Art. 29 Diligenza e sicurezza	13
Art. 30 Riservatezza	13
Art. 31 Bullismo e cyberbullismo, situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di forme di dipendenza	13
3.2 Sezione: Diritti	13
Art. 32 Diritti generali	13

4 Genitori e famiglie

Art. 33 Normativa di riferimento	14
4.1 Sezione: Principi fondamentali	14
Art. 34 Scuola e famiglia	14
4.2 Sezione: Doveri	14
Art. 35 Partecipazione e collaborazione	14
Art. 36 Rispetto delle regole	14
Art. 37 Comunicazioni scuola-famiglia	14
Art. 38 Bullismo e cyberbullismo, situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di forme di dipendenza	14
4.3 Sezione: Diritti	14
Art. 39 Informazione	14
Art. 40 Partecipazione e rappresentanza	15

II Regolamenti scolastici

5 Prescrizioni e divieti scolastici

Art. 1 Comportamento durante le ore di scuola	17
Art. 2 Correttezza nella produzione di elaborati, nell'esecuzione delle verifiche e delle prove d'Esame	17
Art. 3 Abbigliamento e linguaggio	18

Art. 4 Frequenza, ingresso ed uscita da scuola	18	Art. 31 I coordinatori dei Consigli di classe	24
Art. 5 Uso del libretto personale	18	Art. 32 Il ruolo delle Studentesse e studenti	24
Art. 6 Uso del Registro Elettronico	19	Art. 33 Il ruolo delle Famiglie	25
Art. 7 Assenze e giustificazioni	19	Art. 34 Collaboratori scolastici ed assistenti tecnici	25
Art. 8 Astensione collettiva o individuale dalle lezioni	19	Art. 35 Mancanze disciplinari	25
Art. 9 Norme di uscita in caso di sciopero del personale docente e ATA e norme per la gestione delle classi in caso di assenza improvvisa o prevista del docente	19	6.2 Sezione: E-Policy	25
Art. 10 Rispetto dell'ambiente scolastico e pulizia dei locali	19	Art. 36 Introduzione e Scopo	25
Art. 11 Furti	20	Art. 37 Ambito di Applicazione	26
Art. 12 Copie delle verifiche scritte	20	Art. 38 Diritti degli Utenti	26
Art. 13 Divieto di fumo	20	Art. 39 Responsabilità degli Utenti	26
Art. 14 Sostanze alcoliche o stupefacenti	20	Art. 40 Codice di Condotta Digitale - Scopo e Contenuti	26
Art. 15 Uso di smartphone e di altri dispositivi elettronici	20	Art. 41 Codice di Condotta Digitale - Sicurezza e Privacy	26
Art. 16 Oggetti e sostanze vietate	21	Art. 42 Codice di Condotta Digitale - Comunicazioni e Danneggiamenti	26
Art. 17 Utilizzo dei locali della scuola in orari extrascolastici	21	Art. 43 Gestione degli Account e delle Password	26
Art. 18 Colloqui scuola-famiglia	21	Art. 44 Utilizzo di Dispositivi Personali (BYOD)	27
Art. 19 Presenza di estranei nell'Istituto	22	Art. 45 Uso consapevole e formativo dell'IA	27
Art. 20 Studentesse e studenti che non si avvalgono dell'IRC - Esonero dalle lezioni di Scienze motorie	22	Art. 46 Sicurezza e Privacy	27
Art. 21 Accesso a uffici di segreteria e Dirigenza	22	Art. 47 Uso dei social	27
6 Bullismo e cyberbullismo	23	7 Intelligenza artificiale	28
6.1 Sezione: Codice per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo	23	Art. 48 Normativa di riferimento	28
Art. 22 Normativa di riferimento	23	Art. 49 Oggetto e ambito di applicazione	28
Art. 23 Definizione di bullismo	23	Art. 50 Definizioni	28
Art. 24 Definizione di cyberbullismo	23	Art. 51 Principi fondamentali	29
Art. 25 Finalità	23	Art. 52 Governance e ruoli	29
Art. 26 Adempimenti del Dirigente scolastico	23	Art. 53 Procedura di adozione di nuovi strumenti di IA	29
Art. 27 Adempimenti del Team bullismo/Team emergenza	24	Art. 54 Gestione del rischio e sistemi vietati	30
Art. 28 Il Consiglio d'Istituto	24	Art. 55 Protezione dei dati personali	30
Art. 29 Il Collegio dei Docenti	24	Art. 56 Strumenti di IA utilizzabili (white list)	31
Art. 30 Adempimenti dei Docenti	24	Art. 57 Utilizzo dell'IA da parte dei docenti	31
		Art. 58 Utilizzo dell'IA da parte delle studentesse e degli studenti	31
		Art. 59 Utilizzo amministrativo dell'IA	32
		Art. 60 Netiquette, deepfake e tutela della persona	32

Art. 61 Mancanze disciplinari	32	10 Organi collegiali	40
Art. 62 Formazione e benessere digitale	32	Art. 85 Normativa di riferimento	40
8 Uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione di più giorni, scambi e soggiorni-studio	33	Art. 86 Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi collegiali	40
Art. 63 Principi generali	33	Art. 87 Consiglio di classe	40
Art. 64 Tipologia delle uscite e dei viaggi	33	10.1 Sezione: Collegio dei Docenti	40
Art. 65 Modalità per la programmazione e l'approvazione	33	Art. 88 Riunioni del Collegio dei Docenti	40
Art. 66 Durata	33	10.2 Sezione: Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva	41
Art. 67 Numero dei partecipanti e consenso dei genitori	34	Art. 89 Convocazione	41
Art. 68 Finanziamento	34	Art. 90 Modalità di svolgimento delle riunioni	41
Art. 69 Docenti organizzatori e accompagnatori	35	10.3 Sezione: Svolgimento a distanza delle attività collegiali deliberative e voto online	41
Art. 70 Scambi culturali-linguistici	35	Art. 91 Ambito di applicazione e condizioni	41
Art. 71 Responsabilità dei docenti e comportamento degli studenti impegnati in viaggi, scambi e soggiorni-studio linguistici e sportivi	36	Art. 92 Identificazione, autenticazione e ruoli	42
Art. 72 Uso del telefono cellulare da parte di docenti e studenti	37	Art. 93 Operazioni di voto	42
9 Mobilità studentesca internazionale individuale	38	Art. 94 Sicurezza informatica e protezione dei dati personali	42
Art. 73 Principi generali	38	Art. 95 Verbalizzazione e conservazione	43
Art. 74 Docente tutor	38	Art. 96 Malfunzionamenti	43
Art. 75 Impegni degli studenti in periodo di studio all'estero	38	10.4 Sezione: Assemblee degli studenti e dei genitori	43
Art. 76 Requisiti della certificazione estera	38	Art. 97 Finalità delle assemblee studentesche	43
9.1 Sezione: Periodo annuale di studio all'estero	38	Art. 98 Assemblee di classe degli studenti	43
Art. 77 Definizione	38	Art. 99 Assemblee di istituto degli studenti	43
Art. 78 Ammissione alla classe successiva al rientro	39	Art. 100 Assemblee dei genitori delle studentesse e degli studenti	44
Art. 79 Attribuzione del credito scolastico	39	11 Contributi economici e comodati d'uso	45
Art. 80 PCTO	39	Art. 101 Condizioni e requisiti di accesso ai contributi economici	45
9.2 Sezione: Periodo di studio all'estero diverso dall'annuale	39	Art. 102 Viaggi, soggiorni e scambi	45
Art. 81 Definizione	39	Art. 103 Viaggi per partecipazione a competizioni e iniziative per le eccellenze e campionati sportivi studenteschi	45
Art. 82 Scrutinio	39	Art. 104 Condizioni e requisiti di accesso ai comodati d'uso	46
Art. 83 Attribuzione del credito scolastico	39	Art. 105 Comodato d'uso dei libri di testo	46
Art. 84 PCTO	39	Art. 106 Comodato d'uso dei computer portatili e dei tablet	46

12 Affidamento degli incarichi di collaborazione esterna **47**

Art. 107 Normativa di riferimento	47
Art. 108 Oggetto e finalità	47
Art. 109 Tipologia degli incarichi	47
Art. 110 Presupposti per il conferimento	47
Art. 111 Procedure di selezione	47
Art. 112 Requisiti dei collaboratori	48
Art. 113 Criteri di valutazione	48
Art. 114 Conferimento dell'incarico	48
Art. 115 Compenso	48
Art. 116 Verifica e monitoraggio	48
Art. 117 Trasparenza e pubblicità	48
Art. 118 Trattamento dei dati personali	48

13 Regolamento di accesso agli atti **49**

Art. 119 Modalità di richiesta	49
Art. 120 Costi di riproduzione	49
Art. 121 Diritti di ricerca e di visura	49
Art. 122 Modalità di pagamento	50

14 Regolamenti aule speciali **51**

14.1 Sezione: Biblioteca	51
Art. 1 Accesso	51
Art. 2 Consultazione	51
Art. 3 Prestito	51
14.2 Sezione: Laboratori linguistici, aule multimediali e di informatica	51
Art. 1 Postazione	51
Art. 2 Sicurezza	51
Art. 3 Comportamento	51
Art. 4 Doveri dei docenti	52
Art. 5 Doveri degli studenti	52
Art. 6 Controllo da parte degli Assistenti tecnici e dei Collaboratori Scolastici	52
14.3 Sezione: Laboratorio di Scienze	52
Art. 1 Regolamento del laboratorio	52
Art. 2 Criteri di accesso e norme generali di comportamento	52
Art. 3 Principali norme di sicurezza	53
Art. 4 Norme elementari per la prevenzione degli infortuni	53
Art. 5 Norme elementari per l'uso e manipolazione delle sostanze e preparati	54

Art. 6 Norme elementari per l'uso di apparecchiature ed attrezzature	55
Art. 7 Programmazione delle esercitazioni di laboratorio	55
Art. 8 Registrazione degli incidenti e degli infortuni	55
Art. 9 Immagazzinamento e trasporto di prodotti e materiali	56
Art. 10 Trasporto	56
Art. 11 Lavori con solventi organici	56
Art. 12 Sostanze ossidanti	56
Art. 13 Sostanze esplosive e/o infiammabili	56
Art. 14 Dispositivi di protezione individuale	56
Art. 15 Primo soccorso	57
14.4 Sezione: Laboratorio di fisica e STEAM	59
Art. 1 Comportamento e indicazioni di sicurezza	59
14.5 Sezione: Palestre	59
Art. 1 Comportamento e norme di sicurezza	59

III Disciplina e sanzioni **61****15 Comportamenti che configurano mancanze disciplinari e sanzionabilità** **62**

Art. 1 Comportamenti sanzionabili e loro gravità	62
Art. 2 Applicabilità delle sanzioni disciplinari	62
Art. 3 Modalità di convocazione di organi collegiali	62
Art. 4 Comunicazione	62

16 Provvedimenti disciplinari **63**

16.1 Sezione: Principi generali	63
Art. 5 Finalità	63
Art. 6 Diritti	63
Art. 7 Durata e gravità	63
Art. 8 Reati o comportamenti pericolosi	63
Art. 9 Condizioni di irrogabilità delle sanzioni	64
16.2 Sezione: Impugnazioni	64
Art. 10 Ricorso	64
Art. 11 Organo di garanzia della scuola	64

Art. 12 Organo di garanzia regionale . . .	64	Art. 1 Motivazioni relative alla differen-	71
16.3 Sezione: Tipologie di infrazioni, sanzioni		ziazione dei criteri di selezione . .	71
e modalità di irrogazione	64	Art. 2 Criteri di selezione	71
Art. 13 Sanzioni	64	Art. 3 Valutazione delle domande di	
Art. 14 Personale o organi competenti		iscrizione	71
all'irrogazione delle sanzioni	65	Art. 4 Graduatoria di ammissione:	
Art. 15 Modalità di irrogazione delle		punteggi e riserve	71
sanzioni	65	Art. 5 Riserve	72
IV Norme finali e appendici	67	Art. 6 Parità di genere	72
17 Disposizioni di modifica, rinvio, entrata in		Art. 7 Precedenze in caso di parità di	
vigore, risoluzione dei conflitti	68	punteggio	72
Art. 1 Modifiche e integrazioni	68	Art. 8 Pubblicazione della graduatoria . .	72
Art. 2 Norme di rinvio	68	Art. 9 Validità della graduatoria e ricorsi	72
Art. 3 Protocolli sanitari o gestione		Art. 10 Comunicazione degli esuberi,	
emergenze epidemiologiche	68	consegna della documentazione,	
Art. 4 Entrata in Vigore	68	assenze	73
17.1 Sezione: Procedure per la risoluzione dei		19 Criteri di formazione delle classi iniziali e	74
conflitti	68	di assegnazione dei docenti alle classi	
Art. 5 Risoluzione dei conflitti tra		19.1 Sezione: Criteri per la formazione delle	
studenti	68	classi iniziali	74
Art. 6 Risoluzione dei conflitti tra		Art. 1 Commissione	74
famiglie e studenti	68	Art. 2 Criteri per la formazione delle	
Art. 7 Risoluzione dei conflitti tra		classi prime	74
studenti e docenti	69	Art. 3 Criteri per la formazione delle	
Art. 8 Risoluzione dei conflitti tra		classi terze ITES	74
famiglie e docenti	69	Art. 4 Studenti non ammessi che ripetono	
Art. 9 Risoluzione dei conflitti tra docenti	69	una classe iniziale	74
Art. 10 Risoluzione dei conflitti tra		Art. 5 Soppressione di una classe	74
membri del personale non docente	69	19.2 Sezione: Criteri di assegnazione dei	
Art. 11 Risoluzione dei conflitti		docenti alle classi	75
tra personale non docente e al-		Art. 1 Principi generali	75
tre componenti della comunità		Art. 2 Criteri	75
scolastica	69	20 Patti educativi e di corresponsabilità	76
18 Criteri di selezione in caso di esubero	70	viaggi	
Art. 1 Riferimenti normativi e principi		20.1 Sezione: Dichiarazioni relative ai viaggi .	76
generali	70	Art. 1 Dichiarazioni da sottoscrivere per	
18.1 Sezione: Tutti gli indirizzi eccettuato il		l'adesione a tutti i tipi di viaggi . .	76
liceo scientifico sportivo	70	20.2 Sezione: Patto educativo e di correspon-	
Art. 1 Criteri di precedenza	70	sabilità per i viaggi senza pernottamento .	76
Art. 2 Ulteriori esuberi	70	Art. 1 Comportamento in viaggio	76
Art. 3 Comunicazione con le famiglie . . .	70	Art. 2 Sostanze vietate	77
18.2 Sezione: Liceo scientifico sportivo	71	Art. 3 Responsabilità e sanzioni	77
		Art. 4 Informazioni da parte delle famiglie	77
		20.3 Sezione: Patto educativo e di correspon-	
		sabilità per i viaggi con pernottamento . .	77

Art. 1 Comportamento in viaggio	77	Art. 4 Informazioni da parte delle famiglie	78
Art. 2 Sostanze vietate	78	Art. 5 Addendum per scambi culturali e	
Art. 3 Responsabilità e sanzioni	78	soggiorni studio	78

Parte I

Principi fondamentali e Patto educativo di corresponsabilità

Titolo 1

Studentesse e studenti

Art. 1 Normativa di riferimento

Il presente regolamento si ispira nei principi fondamentali allo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24 giugno 1998, n. 249 e successive modificazioni.

Art. 2 Patto educativo di corresponsabilità

1. La presente parte del regolamento di istituto costituisce il patto educativo di corresponsabilità.

2. Il patto educativo di corresponsabilità è finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie.

3. Il presente regolamento e i documenti fondamentali dell'istituzione scolastica sono pubblicati sul sito web istituzionale della scuola. Tale pubblicazione costituisce fornitura di copia dei predetti documenti agli studenti all'atto dell'iscrizione.

4. L'iscrizione al Copernico Pasoli implica l'implicita sottoscrizione da parte dei genitori degli studenti del patto educativo di corresponsabilità.

5. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, la scuola pone in essere attività di accoglienza dei nuovi studenti e, nell'ambito di tali iniziative, presenta e condivide lo statuto delle studentesse e degli studenti, il piano dell'offerta formativa, i regolamenti di istituto e il patto educativo di corresponsabilità.

1.1 Sezione: Vita della comunità scolastica

Art. 3 La scuola

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

Art. 4 Azione educativa della comunità scolastica

La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione al rispetto dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

Art. 5 Libertà di espressione e rispetto

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, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

1.2 Sezione: Diritti

Art. 6 Formazione culturale

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso una adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

Art. 7 Riservatezza

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

Art. 8 Informazione

Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Art. 9 Partecipazione alla vita della scuola

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Art. 10 Espressione

Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.

Art. 11 Libertà di apprendimento

Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

Art. 12 Studenti stranieri

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte

alla accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

Art. 13 Impegni della scuola

1. La scuola si impegna ad assicurare un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità.
2. La scuola propone offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni.
3. La scuola pone in essere iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica.
4. La scuola tutela la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con disabilità.
5. La scuola assicura la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica.
6. La scuola mette a disposizione servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

Art. 14 Riunioni e assemblee degli studenti

La scuola garantisce l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe e di istituto.

Art. 15 Associazioni degli studenti

1. La scuola garantisce l'esercizio del diritto di associazione. Gli studenti singoli e associati hanno il diritto di svolgere iniziative all'interno della scuola e di utilizzarne i locali.
2. La scuola favorisce la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

1.3 Sezione: Doveri**Art. 16 Frequenza e studio**

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

Art. 17 Comportamento

1. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
2. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi fondamentali espressi nel seguente regolamento.
3. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
4. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
5. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 18 Bullismo e cyberbullismo, situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di forme di dipendenza

1. Si impegnano a collaborare per consentire l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di forme di dipendenza.

Titolo 2

Docenti

Art. 19 Normativa di riferimento

La presente parte del regolamento si ispira al Testo Unico in materia di istruzione (D.lgs. 297/1994) e al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del comparto istruzione e ricerca, nonché ai principi di autonomia organizzativa e didattica sanciti dal D.P.R. 275/1999.

Art. 20 Principi di comportamento

1. Il docente, quale parte fondamentale della comunità educante, agisce con responsabilità, competenza e professionalità per garantire il successo formativo di ogni studente.
2. I docenti si impegnano a mantenere un comportamento improntato alla correttezza, alla lealtà e alla collaborazione, sia con il Dirigente scolastico, sia con i colleghi, il personale ATA, gli studenti e le loro famiglie.
3. Ogni docente si impegna a promuovere un clima di reciproco rispetto e a intervenire, nell'ambito delle proprie competenze, per prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione e di bullismo.

2.1 Sezione: Diritti e doveri

Art. 21 Doveri generali

1. I docenti sono tenuti a rispettare l'orario di servizio stabilito, a svolgere le attività didattiche e funzionali all'insegnamento e a partecipare agli organismi collegiali.
2. È dovere del docente garantire l'aggiornamento professionale continuo, partecipando alle attività di formazione proposte dalla scuola o da enti accreditati e promuovendo l'innovazione didattica.

3. I docenti hanno il dovere di tutelare la privacy degli studenti e delle loro famiglie, trattando i dati personali con la massima riservatezza e nel rispetto della normativa vigente (GDPR).

4. Ogni docente è responsabile della vigilanza sugli studenti durante le attività scolastiche, le ricreazioni e le uscite didattiche, garantendo la loro incolumità.

5. Si impegnano a collaborare per consentire l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di forme di dipendenza.

Art. 22 Diritti dei docenti

1. I docenti hanno diritto a svolgere la propria attività in un ambiente lavorativo sereno, salubre e sicuro, con strumenti e risorse adeguate.
2. Il docente ha diritto alla libertà di insegnamento, nel rispetto dei principi costituzionali, delle norme vigenti e degli obiettivi didattici definiti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

2.2 Sezione: Rapporti con gli studenti e le famiglie

Art. 23 Rapporto educativo

1. Il docente, in quanto guida nel percorso di crescita degli studenti, è chiamato a stabilire un rapporto di fiducia e di dialogo, stimolando la curiosità, la riflessione critica e la partecipazione attiva.
2. I docenti sono tenuti a motivare e valorizzare gli studenti, riconoscendo e promuovendo le loro potenzialità e inclinazioni individuali.

Art. 24 Valutazione

1. I docenti si impegnano a garantire una valutazione equa, trasparente e tempestiva, che sia uno strumento di crescita e non di giudizio.
2. Le modalità di valutazione sono concordate e comunicate agli studenti e alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.
3. Per la valutazione degli apprendimenti, delle competenze e della condotta si rimanda al PTOF.

Art. 25 Rapporti con le famiglie

1. I docenti hanno il dovere di mantenere un costante e costruttivo dialogo con le famiglie, informandole regolarmente sui progressi e le difficoltà degli studenti.

Titolo 3

Personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario

Art. 26 Normativa di riferimento

Il presente titolo del regolamento si ispira al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del comparto istruzione e ricerca, ai sensi del D.lgs. 165/2001.

Art. 27 Principi di comportamento

1. Il personale ATA svolge un ruolo fondamentale per il buon funzionamento della scuola, garantendo il supporto necessario a tutte le attività didattiche e amministrative.
2. Ogni membro del personale ATA si impegna a mantenere un comportamento professionale, improntato alla collaborazione, al rispetto reciproco e alla cortesia nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, degli studenti, delle famiglie e dei colleghi.
3. Il personale ATA agisce con responsabilità e diligenza nell'adempimento dei propri compiti, contribuendo a creare un ambiente scolastico sicuro, accogliente e funzionale.

3.1 Sezione: Doveri

Art. 28 Orario di servizio e mansioni

1. Il personale ATA è tenuto a rispettare l'orario di servizio assegnato e a svolgere le mansioni previste dal proprio profilo professionale e dal piano di lavoro individuale.
2. È dovere del personale ATA garantire la continuità del servizio, comunicando tempestivamente eventuali

assenze e rispettando le procedure previste per permessi e congedi.

Art. 29 Diligenza e sicurezza

1. Il personale ATA è responsabile della corretta utilizzazione e della manutenzione delle attrezzature, dei materiali e degli strumenti in dotazione, segnalando prontamente eventuali guasti o malfunzionamenti.
2. Tutto il personale ATA è tenuto a conoscere e rispettare le norme in materia di sicurezza sul lavoro, contribuendo attivamente a garantire l'incolumità di tutti coloro che frequentano l'istituto.

Art. 30 Riservatezza

1. Il personale ATA ha il dovere di tutelare la riservatezza delle informazioni di cui viene a conoscenza per ragioni di servizio, in particolare quelle relative agli studenti e al personale.
2. È vietata la divulgazione di dati personali, sensibili o di qualsiasi altra informazione riservata, nel rispetto della normativa sulla privacy (GDPR).

Art. 31 Bullismo e cyberbullismo, situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di forme di dipendenza

1. Si impegnano a collaborare per consentire l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di forme di dipendenza.

3.2 Sezione: Diritti

Art. 32 Diritti generali

1. Il personale ATA ha diritto a svolgere la propria attività in un ambiente lavorativo sereno, salubre e sicuro, con strumenti e risorse adeguate allo svolgimento delle proprie mansioni.
2. Ogni membro del personale ATA ha diritto a una formazione e a un aggiornamento professionale continuo, per migliorare le proprie competenze e adattarsi alle nuove esigenze della scuola.

Titolo 4

Genitori e famiglie

Art. 33 Normativa di riferimento

La presente parte del regolamento si ispira ai principi della Costituzione Italiana e alle norme vigenti in materia di partecipazione della famiglia alla vita scolastica.

4.1 Sezione: Principi fondamentali

Art. 34 Scuola e famiglia

1. La scuola riconosce il ruolo fondamentale dei genitori nel percorso educativo dei propri figli.
2. La famiglia si impegna a condividere e a sostenere il progetto educativo della scuola, partecipando attivamente alla vita della comunità scolastica.
3. Il presente regolamento costituisce parte integrante del Patto educativo di corresponsabilità, la cui sottoscrizione, implicita con l'atto dell'iscrizione, impegna la famiglia a rispettarne i principi e le regole.

4.2 Sezione: Doveri

Art. 35 Partecipazione e collaborazione

1. I genitori sono tenuti a garantire la frequenza regolare dei propri figli e a giustificare tempestivamente le assenze secondo le modalità stabilite dalla scuola.
2. La famiglia si impegna a seguire il percorso scolastico dei propri figli, sostenendoli negli impegni di studio e verificando quotidianamente l'assolvimento dei doveri scolastici.
3. I genitori possono partecipare agli incontri collegiali (assemblee di classe e colloqui) e individuali con i docenti, per essere costantemente informati sull'andamento didattico e disciplinare dei figli.

Art. 36 Rispetto delle regole

1. Le famiglie sono tenute a rispettare i docenti, il personale tutto della scuola e il Dirigente scolastico, contribuendo a mantenere un clima di collaborazione e di rispetto reciproco.
2. I genitori si impegnano a non interferire con l'attività didattica e a rivolgersi agli organi competenti (docenti, coordinatore di classe, Dirigente scolastico) per ogni chiarimento o problema.
3. La famiglia si impegna a vigilare sul corretto utilizzo da parte dei propri figli dei beni e delle strutture della scuola, assumendosi la responsabilità per eventuali danni arrecati.

Art. 37 Comunicazioni scuola-famiglia

1. La famiglia è tenuta a consultare regolarmente il registro elettronico per prendere visione di assenze, ritardi, valutazioni e comunicazioni da parte dei docenti e della segreteria.
2. È dovere dei genitori fornire alla scuola i propri contatti (numeri di telefono, indirizzo email) e mantenerli aggiornati per garantire una comunicazione efficace.

Art. 38 Bullismo e cyberbullismo, situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di forme di dipendenza

1. Si impegnano a collaborare per consentire l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di forme di dipendenza.

4.3 Sezione: Diritti

Art. 39 Informazione

1. I genitori hanno diritto a essere informati in modo chiaro e trasparente sul progetto educativo e didattico della scuola, sulle attività curriculari ed extracurriculari e sui criteri di valutazione.
2. La famiglia ha diritto di accedere al registro elettronico per monitorare l'andamento scolastico del proprio figlio.

Art. 40 Partecipazione e rappresentanza

1. I genitori hanno diritto a eleggere i propri rappresentanti nei consigli di classe e nel Consiglio di Istituto, partecipando attivamente alle decisioni che riguardano

l'organizzazione e la didattica della scuola.

2. Le famiglie hanno diritto di organizzare assemblee e riunioni, secondo le modalità previste dal regolamento di istituto, per confrontarsi su tematiche di interesse comune.

Parte II

Regolamenti scolastici

Titolo 5

Prescrizioni e divieti scolastici

Art. 1 Comportamento durante le ore di scuola

1. A scuola le studentesse e gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, civile e responsabile che consenta un sereno svolgimento dell'attività didattica.
2. Nessuna studentessa e nessuno studente deve allontanarsi dall'aula o dall'istituto senza autorizzazione del docente responsabile o del personale ATA incaricato.
3. L'insegnante può, in casi particolari, autorizzare ad uscire dall'aula gli allievi nel rispetto delle indicazioni annualmente emanate dal Dirigente scolastico.
4. Nel caso di assoluta necessità della o del docente di allontanarsi momentaneamente dall'aula, la vigilanza della classe deve essere affidata all'operatore/operatrice scolastici in servizio ai piani.
5. Nel passaggio da un'ora di lezione all'altra le studentesse e gli studenti devono rimanere in classe e attendere l'arrivo dell'insegnante evitando di riversarsi nei corridoi e di disturbare le classi vicine.
6. È possibile consumare cibi o bevande diverse dall'acqua, durante lo svolgimento del lavoro in classe, solo con il consenso del docente.
7. È possibile bere acqua, durante lo svolgimento del lavoro in classe.
8. Nell'intervallo vengono stabiliti turni di vigilanza con ordine di servizio del Dirigente scolastico.
9. Al suono della campana dell'intervallo non è consentito abbandonare l'istituto; gli studenti possono sostare nei luoghi consentiti e comportarsi come stabilito dalle determinazioni del Dirigente scolastico.

10. Non è consentito correre, spingere o urtare altre studentesse e studenti e docenti, né ingombrare gli spazi antistanti alle scale.

11. Non è consentito creare disturbo alle lezioni con urla e schiamazzi.

12. Al termine dell'intervallo ogni studentessa e studente deve rientrare nella propria aula.

13. Nelle aule speciali, nei laboratori e nelle palestre, le/gli insegnanti terminano le lezioni in tempo per consentire il trasferimento delle classi nelle rispettive aule.

14. I trasferimenti da un'aula all'altra devono avvenire senza provocare rumore.

Art. 2 Correttezza nella produzione di elaborati, nell'esecuzione delle verifiche e delle prove d'Esame

1. Nella produzione casalinga degli elaborati o nell'esecuzione di verifiche o prove d'Esame è fatto assoluto divieto di utilizzare qualsiasi strumento non autorizzato.
2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, a completamento del precedente comma, si devono ritenere vietati durante l'esecuzione delle verifiche e delle prove d'Esame, a meno di esplicita autorizzazione da parte del docente: consultazione di bigliettini, appunti, dispositivi elettronici come smartphone o smartwatch, l'uso di software di intelligenza artificiale, passaggio di informazioni tra compagni.
3. Fanno eccezione ai commi precedenti gli strumenti compensativi previsti dai Piani Didattici Individualizzati o dai Piani Educativi Individualizzati o dai Progetti Formativi Personalizzati.
4. In caso di accertata copiatura o utilizzo o maneggiamento di strumenti vietati, il docente può annullare del tutto o in parte la prova, così come la commissione d'Esame può annullare la prova.
5. In caso di accertata copiatura o utilizzo o maneggiamento di strumenti vietati, il docente può assegnare alla prova una valutazione parziale.
6. In caso di copiatura o di utilizzo di strumenti non consentiti all'Esame: si procede all'immediata interruzione della prova, viene redatto un verbale dettagliato con l'indicazione dei fatti e del materiale sequestrato, lo studente è escluso da tutte le prove restanti, il presidente di commissione trasmette gli atti al Dirigente scolastico.

e agli organi competenti, l'esame dello studente viene annullato d'ufficio.

7. I docenti e i commissari d'Esame possono mettere in atto attività di prevenzione e controllo, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo: verifica e ritiro di qualsiasi dispositivo elettronico, disposizione speciale di banchi e sedie.

8. Chiunque venga sorpreso (sia tramite passaggio diretto di informazioni, sia tramite complicità digitale, sia semplicemente lasciando copiare consapevolmente) a passare informazioni a uno o più compagni, è soggetto alle stesse sanzioni di chi copia.

Art. 3 Abbigliamento e linguaggio

1. Gli studenti e le studentesse devono indossare un abbigliamento decoroso e rispettoso dell'ambiente scolastico in tutti i periodi dell'anno.

2. Il linguaggio deve essere adeguato all'ambiente scolastico, non si devono usare insulti, offese verbali, linguaggio volgare, né disturbare durante le lezioni.

3. Non sono ammessi comportamenti o frasi discriminatori, in particolare, per quanto riguarda convinzioni religiose, morali, estrazione sociale, stato di salute, origini etniche.

Art. 4 Frequenza, ingresso ed uscita da scuola

1. Le studentesse e gli studenti devono entrare in aula entro l'orario e con le modalità stabilite con determina del Dirigente scolastico.

2. Assenze e ritardi vanno giustificati secondo le modalità stabilite da apposita determina del Dirigente scolastico.

3. Nei periodi più freddi o con condizioni meteorologiche avverse il Dirigente scolastico può consentire, con modalità stabilite da apposita determina, l'accesso prima dell'inizio delle lezioni.

4. Il Dirigente scolastico può consentire, con modalità stabilite da apposita determina, la permanenza a scuola al termine delle lezioni.

5. Le richieste di uscita anticipata, devono essere presentate con le modalità e i limiti stabiliti da determina del Dirigente scolastico.

6. Le/i minorenni possono uscire prima del termine delle lezioni secondo modalità e limiti stabiliti da determina del Dirigente scolastico.

7. In caso di indisposizione la/lo studente deve informare subito il personale, il Dirigente scolastico o suo delegato che provvede a far avvertire i genitori.

8. I permessi permanenti di entrata e/o uscita fuori orario per motivi di trasporto, vengono richiesti con le modalità previste da determina del Dirigente scolastico, devono avere carattere di eccezionalità e sono subordinati all'autorizzazione del Dirigente scolastico. Le famiglie vengono informate dell'accoglimento o delle richieste di modifica.

9. Le studentesse e gli studenti sono tenuti a frequentare puntualmente e regolarmente le lezioni e ad assolvere con assiduità gli impegni di studio.

10. Al termine delle lezioni o al ricorrere di un'uscita anticipata preventivamente comunicata alla famiglia, gli studenti possono uscire da scuola, senza la presenza di accompagnatori, solo dopo il suono della campana; il/la docente dell'ultima ora deve sorvegliare l'uscita della classe dall'aula.

11. Gli spostamenti all'interno della scuola e nelle pertinenze devono essere effettuati nella massima sicurezza per sé e per gli altri.

12. I percorsi di ingresso e di uscita, l'utilizzo dei parcheggi e degli spazi di pertinenza della scuola sono regolati con determina del Dirigente scolastico.

Art. 5 Uso del libretto personale

1. Il libretto personale è un documento ufficiale, complementare al registro elettronico, va tenuto con cura e portato sempre a scuola.

2. Le pagine sono numerate e non devono essere staccate.

3. Ogni studente e ogni studentessa deve riportare sul frontespizio i dati previsti.

4. Il libretto deve essere compilato con penna indelebile e non sono ammesse cancellature; è possibile apportare correzioni solo mantenendo ben visibile lo scritto precedente.

5. La falsificazione delle comunicazioni o delle firme è vietata.

6. Gli studenti maggiorenni possono apporre la propria firma sul libretto e giustificare personalmente assenze e ritardi.

7. Contestualmente alla richiesta di un libretto nuovo per esaurimento dei tagliandi, deve essere consegnato

in segreteria il libretto esaurito. In caso di smarrimento deve essere presentata dichiarazione di smarrimento ed effettuato il versamento del contributo stabilito con determina del Dirigente scolastico.

Art. 6 Uso del Registro Elettronico

1. Le famiglie sono tenute a prendere visione giornalmente del Registro Elettronico, delle circolari e delle comunicazioni con esso veicolate.
2. Il Registro Elettronico è di per sé lo strumento con cui la scuola comunica alle famiglie le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli studenti.
3. Per tramite, anche non esclusivo, del Registro Elettronico la scuola comunica alle famiglie le valutazioni degli studenti e delle studentesse.
4. Per tramite, anche non esclusivo, del Registro Elettronico la scuola comunica alle famiglie il comportamento a scuola degli studenti e delle studentesse.
5. Per tramite, anche non esclusivo, del Registro Elettronico la scuola comunica alle famiglie le attività didattiche proposte agli studenti e alle studentesse.
6. Ai genitori e allo studente vengono forniti account diversi del Registro Elettronico. Ogni componente deve utilizzare il proprio account in modo esclusivo e non condividere con gli altri username o password.

Art. 7 Assenze e giustificazioni

1. Le assenze vengono registrate controllate e giustificate con le modalità stabilite con determina del Dirigente scolastico, sul registro di classe.
2. Le assenze alle lezioni per la partecipazione ad attività organizzate dalla scuola in ore curricolari (segnalate sul registro di classe come "Presenze fuori aula"), non richiedono giustificazione e non concorrono al raggiungimento del monte ore massimo di assenze stabilito dalla normativa.
3. La studentessa o lo studente è tenuto a giustificare le assenze nel giorno stesso in cui riprende la frequenza delle lezioni. La giustificazione va prodotta solo sul libretto personale e firmata da un esercente la responsabilità genitoriale per gli studenti minorenni.
4. La studentessa o lo studente sprovvisto di giustificazione al rientro a scuola, viene ammesso alle lezioni.

Il Dirigente scolastico o un suo delegato possono dare disposizioni per una verifica presso la famiglia.

5. Le giustificazioni non regolarizzate entro 3 giorni dal rientro a scuola rappresentano una violazione del presente regolamento.
6. La quinta assenza e i successivi multipli (decima, quindicesima, ecc.) devono essere giustificati dall'ufficio di dirigenza con le modalità previste da determina del Dirigente scolastico.
7. I docenti di classe segnalano alla famiglia i casi di assenze di dubbia giustificazione o di giustificazioni dubbie o arrivate oltre i termini previsti.

Art. 8 Astensione collettiva o individuale dalle lezioni

1. Le assenze collettive o le astensioni immotivate dei singoli studenti e studentesse (ad esempio assenze collettive in corrispondenza di verifiche o astensioni per partecipazione a manifestazioni studentesche) rappresentano una violazione del presente regolamento.
2. Le studentesse e gli studenti vengono riammessi con dichiarazione del genitore di essere a conoscenza dell'assenza del figlio effettuata tramite le modalità previste per tutte le altre tipologie di assenza.

Art. 9 Norme di uscita in caso di sciopero del personale docente e ATA e norme per la gestione delle classi in caso di assenza improvvisa o prevista del docente

1. In caso di impossibilità di assicurare la vigilanza per sciopero o assemblea sindacale del personale, gli studenti possono essere rimandati a casa prima dell'ingresso a scuola o, se già entrati, prima del termine delle lezioni.
2. Alle famiglie viene dato tempestivo preavviso del possibile andamento irregolare delle lezioni.

Art. 10 Rispetto dell'ambiente scolastico e pulizia dei locali

1. I rifiuti devono essere smaltiti utilizzando gli appositi contenitori per la raccolta differenziata secondo le disposizioni del Comune di Verona e la determina interna del Dirigente scolastico.
2. Ogni classe al termine delle lezioni è tenuta a riordinare l'aula ricomponendo la disposizione dei banchi e a non lasciare carte o altro sul pavimento o sui banchi.

3. È vietato sporcare gli ambienti e le attrezzature dell'Istituto, scrivere o incidere su muri, banchi, tavoli e sedie, sporcare o ostruire gli scarichi dei bagni gettandovi oggetti non compatibili.

4. L'utilizzo delle attrezzature va effettuato con la massima cura per evitare ogni danno e con il permesso del/della docente o del personale ATA incaricato.

5. Chi accerta la presenza di guasti o danni deve darne immediato avviso al personale addetto.

6. Di qualsiasi danno arrecato per negligenza, imperizia o imprudenza alla struttura scolastica, alle attrezzature o alle suppellettili, risponde, disciplinarmente ed economicamente, la persona responsabile.

Art. 11 Furti

1. Non è opportuno portare a scuola oggetti di valore non indispensabili all'attività didattica.

2. Gli studenti non devono lasciare incustoditi portafogli, denaro, telefoni cellulari e altri apparecchi elettronici o oggetti di valore, soprattutto in occasione di spostamenti in aule speciali o palestre. L'Istituto non risponde di furti o danneggiamenti subiti dagli allievi.

3. I furti devono essere denunciati tempestivamente per iscritto con segnalazione dettagliata completa di orario, data, luogo del furto, situazione, indirizzata al Dirigente scolastico.

Art. 12 Copie delle verifiche scritte

1. È vietato agli studenti e alle studentesse l'uso o la manomissione delle fotocopiatrici.

2. Gli studenti hanno il diritto di chiedere e ottenere le fotocopie integrali delle verifiche consegnate in classe dai docenti (testo ed elaborato). I docenti effettuano le copie richieste dagli studenti e le consegnano entro 7 giorni lavorativi ai richiedenti.

3. Gli studenti possono effettuare le copie delle verifiche anche con dispositivi elettronici ammessi a scuola.

4. Non sono consentite, a docenti e personale, fotocopie per uso personale, se non a pagamento.

Art. 13 Divieto di fumo

1. A norma di quanto previsto dalla legge 11 novembre 1975, n. 584, dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 14 dicembre 1995, dalla legge 16 gennaio 2003, n. 3, e dal decreto-legge 12 settembre 2013, n.

104 e successive modificazioni è vietato fumare all'interno degli edifici scolastici e nelle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni del sistema educativo di istruzione e di formazione.

2. È vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi e nelle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni del sistema educativo di istruzione e di formazione.

3. Chiunque violi il divieto di utilizzo delle sigarette o delle sigarette elettroniche è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584, e successive modificazioni.

4. I proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal comma precedente sono versati all'entrata del bilancio dello Stato per essere successivamente riassegnati allo stato di previsione del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca.

5. Il Dirigente scolastico incarica il personale scolastico della vigilanza sul divieto: in caso di trasgressioni al divieto queste vanno immediatamente segnalate alla Dirigenza e deve essere compilato regolare verbale di sanzione a carico del trasgressore.

Art. 14 Sostanze alcoliche o stupefacenti

1. È proibito introdurre e consumare bevande alcoliche e sostanze stupefacenti negli ambienti e nelle pertinenze dell'istituto.

2. È proibito vendere, acquistare o cedere bevande alcoliche e sostanze stupefacenti negli ambienti e nelle pertinenze dell'istituto.

Art. 15 Uso di smartphone e di altri dispositivi elettronici

1. È fatto divieto di utilizzo dello smartphone e smartwatch durante l'orario scolastico anche a fini didattici.

2. Il comma precedente non si applica nei casi in cui l'utilizzo dello smartphone sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per motivate necessità personali.

3. Esclusivamente per finalità didattiche, se autorizzate dai docenti, è consentito l'impiego degli altri dispositivi tecnologici e digitali a supporto dell'innovazione dei

processi di insegnamento e di apprendimento, come pc, tablet e lavagna elettronica.

4. Per ottemperare pienamente a quanto previsto dalla nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. 3392 del 16/06/2025, le studentesse e gli studenti devono spegnere gli smartphone prima dell'ingresso a scuola e possono riaccenderli solo all'uscita.

5. Durante tutta l'attività didattica è vietato ricevere e trasmettere messaggi, effettuare chiamate, riprendere persone o ambienti scolastici (se non espressamente autorizzati dal/dalla docente responsabile della classe).

6. I/le docenti sono autorizzati a ritirare i dispositivi elettronici utilizzati o anche semplicemente maneggiati in modo vietato dal presente regolamento. I docenti possono restituire quanto ritirato al termine della lezione in classe oppure consegnare gli apparecchi in custodia al Dirigente scolastico o a un suo delegato. I dispositivi consegnati in custodia al Dirigente scolastico sono restituiti, a discrezione del Dirigente scolastico o dei suoi delegati, al termine delle lezioni direttamente allo studente oppure agli esercenti la responsabilità genitoriale.

7. Il docente è autorizzato a trattenere in aula lo smartphone degli studenti che si recano in bagno fino al loro rientro in aula.

8. Il docente è autorizzato a trattenere gli smartphone degli studenti durante le verifiche scritte.

9. Gli studenti che riprendono immagini, suoni o filmati di persone in assenza di autorizzazione esplicita del/della docente responsabile della classe o in violazione delle norme di tutela della privacy, sono sottoposti alle sanzioni previste dalla normativa e a sanzioni disciplinari.

Art. 16 Oggetti e sostanze vietate

1. È vietato introdurre o utilizzare a scuola oggetti o sostanze potenzialmente pericolosi per la salute e l'incolumità propria o altrui.

2. A titolo d'esempio non esaustivo, il divieto di cui al comma precedente è applicato a: armi da fuoco, armi da taglio, spray urticanti, sostanze esplosive, oggetti ingombranti e affilati, fiamme libere, oggetti incandescenti, materiale infiammabile.

Art. 17 Utilizzo dei locali della scuola in orari extrascolastici

1. La scuola rimane normalmente aperta nelle ore pomeridiane per lo svolgimento di attività extracurricolari, corsi di recupero, conferenze organizzate dalla scuola.

2. Tra il termine delle lezioni e l'inizio di eventuali attività pomeridiane, è consentita la sosta secondo quanto disposto con apposita determina del Dirigente scolastico.

3. Gli studenti e le studentesse sono tenuti ad occupare esclusivamente gli spazi indicati dal personale in servizio e ad avere un comportamento responsabile, rispettoso delle strutture e delle regole e a non lasciare su banchi e pavimenti residui di cibi e bevande.

4. Viene autorizzato l'accesso ai distributori automatici secondo le modalità stabilite da determina del Dirigente scolastico.

5. Su autorizzazione del Dirigente scolastico o suo delegato può essere consentita la permanenza presso i locali dell'Istituto dopo il termine delle lezioni di singoli studenti o gruppi che ne facciano motivata domanda per motivi di trasporto o attività didattiche non assistite da docenti.

6. È consentito l'uso dei locali ai genitori degli studenti ed agli studenti dell'Istituto per riunioni, previa richiesta scritta di autorizzazione al Dirigente scolastico con cinque giorni d'anticipo, con indicazione dell'orario di inizio, della durata e dell'ordine del giorno e relativa concessione.

7. Su autorizzazione del Dirigente scolastico i genitori che ne facciano richiesta possono utilizzare le strutture informatiche dell'Istituto per incontri in videoconferenza.

8. Il Dirigente scolastico o un/una docente da lui delegato/a, nel caso di non ordinato svolgimento delle attività previste, può ordinare la sospensione delle attività di cui ai commi precedenti.

Art. 18 Colloqui scuola-famiglia

1. I colloqui individuali tra i/le docenti e i genitori degli studenti e delle studentesse hanno cadenza di norma settimanale e vengono sospesi in prossimità degli scrutini.

2. Vengono organizzati colloqui pomeridiani con tutti i docenti per consentire ai genitori di incontrare più docenti nella medesima giornata.

3. Le modalità di incontro tra genitori e docenti sono regolate da apposite determinine del Dirigente scolastico.

Art. 19 Presenza di estranei nell'Istituto

1. L'ingresso nelle sedi dell'istituto da parte di estranei è consentito solo negli orari previsti e limitato alle zone riservate al pubblico degli uffici, con le modalità stabilite da determina del Dirigente scolastico.

Art. 20 Studentesse e studenti che non si avvalgono dell'IRC - Esonero dalle lezioni di Scienze motorie

1. Se l'ora di IRC è collocata all'inizio o alla fine delle lezioni e la famiglia ne fa richiesta, secondo le indicazioni di apposita determina del Dirigente scolastico, lo studente e la studentessa sono autorizzati ad entrare a scuola un'ora dopo l'inizio o ad uscire un'ora prima del termine delle lezioni.

2. Gli studenti che non si avvalgono dell'IRC e hanno le ore della predetta materia non alla prima o all'ultima ora di lezione devono frequentare, negli spazi appositamente dedicati, le attività alternative predisposte dall'istituto.

3. Gli studenti esonerati dalle lezioni pratiche di scienze motorie sono tenuti a rimanere in palestra e a partecipare alle attività ritenute compatibili dal docente della classe.

Art. 21 Accesso a uffici di segreteria e Dirigenza

1. L'accesso alla Segreteria è regolato da determinine del Dirigente scolastico.

2. La Dirigenza e lo staff ricevono studentesse e studenti, genitori, il pubblico ed il personale docente di persona o in videoconferenza, su appuntamento.

Titolo 6

Bullismo e cyberbullismo

6.1 Sezione: Codice per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo

Art. 22 Normativa di riferimento

La presente sezione del regolamento si ispira alla legge 29 maggio 2017, n. 71 e alla legge 17 maggio 2024, n. 70 per la prevenzione e il contrasto ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo.

Art. 23 Definizione di bullismo

Per bullismo si intendono l'aggressione o la molestia reiterate, da parte di uno studente o di un gruppo di studenti, in danno di uno studente o di un gruppo di studenti, idonee a provocare sentimenti di ansia, di timore, di isolamento o di emarginazione, attraverso atti o comportamenti vessatori, pressioni o violenze fisiche o psicologiche, istigazione al suicidio o all'autolesionismo, minacce o ricatti, furti o danneggiamenti, offese o derisioni.

Art. 24 Definizione di cyberbullismo

Per cyberbullismo si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di studenti, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di

isolare uno studente o un gruppo di studenti ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo.

Art. 25 Finalità

La presente parte del regolamento è volta a prevenire e contrastare i fenomeni del bullismo e del cyberbullismo in tutte le loro manifestazioni, in particolare con azioni di carattere preventivo e con una strategia di attenzione e tutela nei confronti degli studenti, sia nella posizione di vittime sia in quella di responsabili di illeciti, privilegiando azioni di carattere formativo ed educativo.

Art. 26 Adempimenti del Dirigente scolastico

1. Elabora, in collaborazione con il/i referente/i per il bullismo e il cyberbullismo, e adotta un codice interno per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo.
2. Istituisce un tavolo permanente di monitoraggio del quale fanno parte rappresentanti degli studenti, degli insegnanti, delle famiglie ed esperti di settore.
3. Promuove interventi con modelli di prevenzione a molteplici livelli (universale-selettiva e indicata), sollecita il coinvolgimento attivo degli studenti anche attraverso modalità di peer education.
4. Istituisce, organizza e coordina i Team Antibullismo e per l'Emergenza.
5. Elabora le raccomandazioni e responsabilità degli organi e del personale scolastico.
6. Attiva specifiche intese con i servizi territoriali (forze dell'ordine, servizi sociali e della salute, servizi minorili) per ottenere supporto specializzato e continuativo verso gli studenti coinvolti.
7. A meno che il fatto non costituisca reato procedibile d'ufficio, informa tempestivamente i genitori/tutori degli studenti coinvolti nel momento in cui ha conoscenza di atti di cyberbullismo e conseguentemente predispone adeguate azioni di carattere educativo.
8. Nei casi più gravi ovvero se si tratti di condotte reiterate e, comunque, quando le iniziative di carattere educativo adottate dall'istituzione scolastica non abbiano prodotto esito positivo, il dirigente scolastico riferisce alle autorità competenti anche per l'eventuale attivazione delle misure rieducative.

Art. 27 Adempimenti del Team bullismo/Team emergenza

1. Il Team Antibullismo è costituito dal Dirigente scolastico, dal/dai referente/i per il bullismo cyberbullismo, dall'animatore digitale e dagli psicologi scolastici.
2. Il Team per l'Emergenza, è costituito dai componenti il Team Antibullismo e dai collaboratori del Dirigente scolastico.
3. I Team di cui ai commi precedenti coadiuvano il Dirigente scolastico, coordinatore dei Team, nella definizione degli interventi di prevenzione del bullismo (per questa funzione partecipano anche il presidente del Consiglio di istituto e i rappresentanti degli studenti).
4. Il Team Antibullismo interviene nelle situazioni acute di bullismo.
5. I Team raccolgono le segnalazioni sulla base dei modelli predisposti.
6. I Team coordinano le linee di azione in relazione ai casi che si verificano e monitorano le decisioni intraprese in sede disciplinare dai consigli di classe.
7. I Team aggiornano, qualora necessario, il Protocollo di intervento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo.

Art. 28 Il Consiglio d'Istituto

1. Approva il Regolamento d'istituto e Codice per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo.
2. Facilita la promozione del Patto di corresponsabilità tra scuola e famiglia.

Art. 29 Il Collegio dei Docenti

1. Predisporre azioni e interventi per la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo.
2. Organizza attività di formazione rivolte agli studenti sulle tematiche di bullismo, cyberbullismo ed educazione digitale.
3. Approva i protocolli di segnalazione e intervento promossi dal Team Antibullismo della scuola e collabora attivamente con il Team e le altre agenzie per la soluzione dei problemi.
4. Predisporre gli obiettivi nell'area educativa, legando la progettazione della scuola all'ottica di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo.

5. Partecipa alle attività di formazione per il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo.

Art. 30 Adempimenti dei Docenti

1. I docenti, venuti a conoscenza diretta o indiretta di eventuali episodi di bullismo o cyberbullismo, sono chiamati a segnalarli al referente scolastico o al Team Antibullismo d'istituto, al fine di avviare una strategia d'intervento concordata e tempestiva.
2. Nell'ipotesi di comportamento che integri un reato, il docente che ne è venuto a conoscenza deve darne immediata comunicazione al Dirigente scolastico, tenendo presente che tutte le notizie e i fatti di cui si viene a conoscenza sono coperti dal segreto d'ufficio e non vanno diffusi al di fuori delle sedi istituzionali preposte.
3. Devono vigilare ed essere attenti ai comportamenti degli alunni (classe o ricreazione o esterno) ed essere recettivi nel cogliere notizie di disagi o indizi, di cui devono dare tempestiva comunicazione, nel rispetto della riservatezza, al Dirigente scolastico e al referente per il bullismo.

Art. 31 I coordinatori dei Consigli di classe

1. Monitorano che vengano misurati gli obiettivi dell'area educativa, attivando le procedure anti bullismo.
2. Registrano nei verbali del Consiglio di classe: casi di bullismo, comminazione delle sanzioni deliberate, attività di recupero, collaborazioni con pedagogo, psicologo, forze dell'ordine specializzate nell'intervento per il bullismo e il cyberbullismo, enti del territorio in rete (con riferimento e coordinamento eventuale da parte delle prefetture).

Art. 32 Il ruolo delle Studentesse e studenti

1. Partecipano alle attività di prevenzione del bullismo e del cyberbullismo organizzate dalla scuola.
2. I Rappresentanti di istituto e i due componenti eletti nella Consulta provinciale degli studenti collaborano con il Dirigente scolastico e il corpo docente all'organizzazione delle attività di prevenzione del bullismo e del cyberbullismo.
3. Tutte/i devono essere parte attiva nelle azioni di contrasto al bullismo e al cyberbullismo e di tutela della vittima, segnalando tempestivamente ai docenti e agli altri

adulti gli episodi e i comportamenti di bullismo e cyberbullismo di cui vengono a conoscenza e supportando il/la compagno/a vittima (sostenendola e intervenendo attivamente in sua difesa).

4. Collaborano alla realizzazione di attività di peer education.

Art. 33 Il ruolo delle Famiglie

1. Sono invitate a partecipare agli incontri di informazione e sensibilizzazione sui fenomeni di bullismo e cyberbullismo, favorendo una proficua alleanza educativa.

2. Conoscono e applicano il patto di corresponsabilità educativa scuola-famiglia.

3. Sono chiamate a collaborare con la scuola nella prevenzione del bullismo e nelle azioni per fronteggiare le situazioni acute.

Art. 34 Collaboratori scolastici ed assistenti tecnici

1. Svolgono un ruolo di vigilanza attiva nelle aree dove si svolgono gli intervalli, negli spogliatoi delle palestre, negli spazi esterni, al cambio dell'ora di lezione.

2. Gli Assistenti Tecnici che svolgono la loro attività in laboratorio fanno parte dei Piani di vigilanza attiva.

3. Partecipano alle attività di formazione per il bullismo e il cyberbullismo organizzate dalla scuola.

4. Segnalano al Dirigente scolastico e ai Team Anti-bullismo e per l'Emergenza eventuali episodi o comportamenti di bullismo e cyberbullismo di cui vengono a conoscenza direttamente e/o indirettamente.

Art. 35 Mancanze disciplinari

1. La studentessa e lo studente che hanno commesso atti di bullismo e cyberbullismo sono soggetti a provvedimenti di natura disciplinare.

2. Vengono considerate deplorevoli, e quindi passibili di sanzione disciplinare, le condotte dei compagni sostenitori dei bulli perché, pur non partecipando direttamente alle prevaricazioni, con il loro assenso contribuiscono a rafforzare il comportamento del bullo.

3. Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come bullismo:

a. la violenza fisica, psicologica, l'intimidazione o la ridicolizzazione da parte di un gruppo o di un singolo verso un compagno ritenuto debole;

b. l'intenzione di nuocere;

c. l'isolamento della vittima.

4. Sono forme di cyberbullismo:

a flaming (trolling): inviare messaggi insultanti per suscitare dispute online al fine di escludere un nuovo utente che può mettere in discussione lo status acquisito;

b impersonation: violare la password di una persona e, fingendosi lei, inviare messaggi malevoli ai contatti della vittima rovinando la reputazione e le amicizie stesse della vittima;

c trickery: spingere una persona, carpendone la fiducia con l'inganno, a rivelare informazioni riservate per pubblicarle e condividerle con altri.

d esclusione: escludere intenzionalmente una vittima da un indirizzo di posta elettronica di un gruppo (bannare);

e cyberstalking: attuare molestie e denigrazioni ripetute e minacciose mirate a incutere paura;

f exposure: pubblicare informazioni private o imbarazzanti su un'altra persona;

g harassment: messaggi insultanti e volgari ripetutamente inviati tramite e-mail, messaggi offensivi, pubblicazioni moleste su blog, social e spyware.

6.2 Sezione: E-Policy

Art. 36 Introduzione e Scopo

1. La presente E-Policy stabilisce le regole e le linee guida per l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) e delle risorse digitali all'interno dell'istituto.

2. L'obiettivo è promuovere un ambiente digitale sicuro, responsabile ed educativo, garantendo al contempo la protezione di tutti gli utenti e dei dati sensibili.

3. Questa policy mira a massimizzare i benefici delle tecnologie per l'apprendimento e l'amministrazione, minimizzando i rischi associati.

Art. 37 Ambito di Applicazione

1. Questa E-Policy si applica a tutti gli utenti che accedono o utilizzano le risorse digitali dell'Istituto, inclusi studenti, docenti, personale ATA (Amministrativo, Tecnico, Ausiliario) e visitatori.
2. L'applicazione si estende a chiunque utilizzi le infrastrutture digitali della scuola, anche tramite dispositivi personali (BYOD - Bring Your Own Device).
3. Le risorse digitali includono: la rete Wi-Fi dell'istituto, i computer, i tablet, i proiettori interattivi, il registro elettronico, le piattaforme e-learning, le caselle di posta elettronica istituzionali e qualsiasi altro software o hardware fornito o gestito dalla scuola.

Art. 38 Diritti degli Utenti

1. Ogni utente ha il diritto di accedere alle risorse digitali dell'Istituto in modo equo e non discriminatorio.
2. È consentito utilizzare le tecnologie per scopi didattici, di ricerca e amministrativi.
3. Ogni utente ha il diritto di ricevere supporto tecnico per l'uso delle risorse digitali.
4. La privacy e i dati personali di ciascun utente devono essere rispettati in conformità con il GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati).

Art. 39 Responsabilità degli Utenti

1. Ogni utente ha la responsabilità di utilizzare le risorse digitali in modo responsabile, etico e legale.
2. È responsabilità dell'utente proteggere le proprie credenziali di accesso (username e password) e non condividerle con altri.
3. Qualsiasi uso improprio o problema tecnico deve essere segnalato immediatamente.
4. In tutte le comunicazioni online è obbligatorio rispettare la netiquette (galateo digitale).
5. I dispositivi personali (BYOD) devono essere utilizzati in modo da non disturbare l'attività didattica o violare la privacy altrui.

Art. 40 Codice di Condotta Digitale - Scopo e Contenuti

1. Le risorse devono essere utilizzate principalmente per scopi didattici, di ricerca, amministrativi e di comunicazione legati all'attività scolastica.

2. L'uso dei dispositivi personali è consentito solo se non interferisce con le attività didattiche o lavorative e non occupa eccessive risorse di rete.
3. È vietato accedere, scaricare, caricare o distribuire contenuti illegali, offensivi, diffamatori, pornografici, violenti o discriminatori.
4. È vietato scaricare o distribuire materiale protetto da copyright senza autorizzazione, nel rispetto della proprietà intellettuale.

Art. 41 Codice di Condotta Digitale - Sicurezza e Privacy

1. È severamente vietato tentare di aggirare i sistemi di sicurezza dell'Istituto.
2. Non è consentito installare software non autorizzato.
3. È proibito introdurre virus o malware nella rete dell'Istituto.
4. È vietato accedere a siti web bloccati o non sicuri.
5. Non divulgare informazioni personali proprie o altrui.
6. Non accedere agli account o ai file di altri utenti senza autorizzazione.
7. È fondamentale rispettare la privacy altrui durante l'uso di fotocamere o videocamere su dispositivi digitali.

Art. 42 Codice di Condotta Digitale - Comunicazioni e Danneggiamenti

1. Utilizzare un linguaggio appropriato e rispettoso in tutte le comunicazioni online (email, chat, forum).
2. Non partecipare a fenomeni di cyberbullismo o molestie online.
3. Essere consapevoli che tutte le comunicazioni attraverso le piattaforme dell'Istituto potrebbero essere monitorate per ragioni di sicurezza e rispetto della policy.
4. È vietato danneggiare, alterare o manomettere hardware o software dell'Istituto.
5. Qualsiasi danno accidentale deve essere immediatamente segnalato.

Art. 43 Gestione degli Account e delle Password

1. Ogni utente riceverà un account personale con credenziali di accesso uniche.

2. Le password devono essere complesse (almeno 8 caratteri, includendo maiuscole, minuscole, numeri e simboli) e cambiate regolarmente.

3. È severamente vietato condividere le proprie credenziali di accesso.

4. In caso di smarrimento o compromissione della password, l'utente deve segnalarlo immediatamente al responsabile IT dell'Istituto.

4. Eventuali violazioni gravi o sospetti di attività illegali saranno segnalate alle autorità competenti.

Art. 47 Uso dei social

È vietato pubblicare immagini, video o contenuti relativi all'ambiente scolastico senza autorizzazione espressa dei soggetti coinvolti e/o della scuola.

Art. 44 Utilizzo di Dispositivi Personali (BYOD)

1. L'uso di dispositivi personali (tablet, laptop) all'interno dell'Istituto è consentito, ma deve avvenire in modo responsabile e sotto la supervisione e con il consenso dei docenti.

2. Durante le lezioni, l'uso dei dispositivi personali è permesso solo per fini didattici specifici e autorizzati dal docente.

3. I dispositivi devono essere mantenuti in modalità silenziosa e non devono causare distrazioni.

4. L'Istituto non è responsabile per la perdita, il furto o il danneggiamento di dispositivi personali.

5. Gli utenti BYOD possono connettersi alla rete Wi-Fi fornita dall'Istituto, se disponibile, senza tentare di aggirare i filtri di rete.

Art. 45 Uso consapevole e formativo dell'IA

L'uso di strumenti di intelligenza artificiale per finalità di studio è consentito solo se espressamente previsto dal docente, nel rispetto delle norme sulla correttezza scolastica, del diritto d'autore e della normativa italiana ed europea.

Art. 46 Sicurezza e Privacy

1. L'Istituto si impegna a proteggere la privacy dei dati personali degli utenti in conformità con la normativa vigente (GDPR).

2. Vengono implementati sistemi di filtraggio e monitoraggio per garantire la sicurezza della rete e prevenire l'accesso a contenuti inappropriati o dannosi.

3. L'Istituto si riserva il diritto di monitorare l'uso delle proprie risorse digitali per scopi di sicurezza, manutenzione e per verificare il rispetto della presente policy.

Titolo 7

Intelligenza artificiale

Art. 48 Normativa di riferimento

La presente parte del regolamento si ispira al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), al Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act), al D.Lgs. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. 101/2018, al D.P.R. 249/1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti) come modificato dal D.P.R. 235/2007, al D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), al D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e alle Linee Guida del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) e del Piano "Scuola 4.0".

Art. 49 Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente titolo disciplina l'adozione e l'utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale (IA) all'interno dell'Istituto, definendone i principi di riferimento, le modalità organizzative, le misure di tutela e le responsabilità dei soggetti coinvolti.

2. Le disposizioni si applicano a tutti i membri della comunità scolastica e, in particolare:

- a. al personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA);
- b. alle studentesse, agli studenti e alle loro famiglie;
- c. agli esperti esterni, educatori e collaboratori che operano, a qualsiasi titolo, nell'Istituto e utilizzano strumenti o infrastrutture digitali della scuola.

3. Il presente titolo trova applicazione nelle attività didattiche e amministrative svolte all'interno dei locali dell'Istituto o mediante piattaforme, applicazioni e strumenti digitali messi a disposizione o autorizzati dalla scuola.

4. Il presente titolo ha lo scopo di favorire un utilizzo dell'Intelligenza Artificiale consapevole, responsabile e coerente con le finalità educative dell'Istituto, assicurando la tutela dei diritti delle persone e il rispetto dei principi di sicurezza, trasparenza e supervisione umana.

Art. 50 Definizioni

1. Ai fini del presente titolo si adottano le seguenti definizioni:

- a. sistema di Intelligenza Artificiale (IA): sistema automatizzato progettato per operare con diversi livelli di autonomia e in grado, sulla base degli input ricevuti, di generare output quali previsioni, contenuti, suggerimenti o decisioni, con possibili effetti su ambienti digitali o fisici;
- b. Intelligenza Artificiale generativa: sistemi di IA di uso generale, addestrati su grandi quantità di dati, capaci di generare nuovi contenuti - come testi, immagini, audio, video o codice - in risposta alle istruzioni fornite dall'utente (prompt), anche a supporto delle attività didattiche, educative o organizzative della scuola;
- c. utilizzatore: l'Istituto e il personale autorizzato che utilizza sistemi di IA nello svolgimento delle attività istituzionali, sotto la responsabilità dell'Istituto stesso;
- d. sorveglianza umana: l'insieme delle misure organizzative e operative che garantiscono il controllo umano sui sistemi di IA, assicurando che gli output prodotti siano sempre esaminati, interpretati e validati da una persona;
- e. prompt: qualsiasi istruzione, richiesta o input - testuale, visivo o sonoro - fornito a un sistema di IA per ottenere un determinato output;
- f. deepfake: contenuti generati o modificati mediante sistemi di IA che riproducono in modo realistico persone, oggetti, luoghi o situazioni reali, tali da poter apparire autentici o veritieri;
- g. piattaforme digitali istituzionali: gli ambienti digitali, i servizi e gli strumenti informativi messi a disposizione o autorizzati dall'Istituto per lo svolgimento delle attività didattiche e amministrative.

Art. 51 Principi fondamentali

1. Centralità della persona: l'IA è utilizzata esclusivamente come strumento di supporto e di potenziamento delle capacità umane; in nessun caso può sostituire il ruolo educativo, valutativo o decisionale del docente; la relazione educativa tra docente e studente rimane elemento centrale, essenziale e non delegabile.
2. Trasparenza: l'uso dei sistemi di IA deve essere chiaro e riconoscibile; studentesse, studenti, famiglie e personale sono informati quando interagiscono con sistemi automatizzati o quando tali strumenti sono utilizzati a supporto delle attività didattiche o organizzative.
3. Equità e non discriminazione: l'Istituto adotta misure organizzative e didattiche volte a prevenire e ridurre possibili effetti discriminatori o distorsivi derivanti dall'uso dell'IA, anche in relazione a bias algoritmici, con particolare attenzione alla tutela delle studentesse e degli studenti più vulnerabili.
4. Responsabilità e supervisione umana: ogni decisione assunta con il supporto di sistemi di IA resta sotto la piena responsabilità dell'essere umano; non è ammessa alcuna delega della responsabilità decisionale a sistemi automatizzati o algoritmi.

Art. 52 Governance e ruoli

1. L'Istituto adotta un modello di governance dell'IA basato su un approccio collegiale, trasparente e orientato al miglioramento continuo. A tal fine è costituito un Team di lavoro per l'Intelligenza Artificiale, con funzioni di coordinamento, valutazione e monitoraggio dell'uso dei sistemi di IA.
2. Il Team di lavoro per l'Intelligenza Artificiale, in linea con le indicazioni ministeriali, svolge in particolare le seguenti funzioni:
 - a. individua e aggiorna nel tempo gli obiettivi dell'utilizzo dell'IA all'interno dell'Istituto, verificandone la coerenza con il progetto educativo e organizzativo della scuola;
 - b. valuta i sistemi di IA di potenziale interesse per l'Istituto, sia in fase di introduzione sia durante il loro utilizzo;
 - c. contribuisce alla definizione dell'elenco degli strumenti di IA utilizzabili nell'Istituto (white li-

st), oggetto di progressiva individuazione e aggiornamento;

- d. cura la comunicazione e l'informazione verso docenti, studentesse e studenti, famiglie e personale in merito all'uso dell'IA nella scuola;
 - e. verifica periodicamente che i sistemi adottati continuino nel tempo a soddisfare le aspettative, i requisiti di sicurezza e le finalità per cui sono stati introdotti.
3. Il Dirigente scolastico, nell'ambito dell'autonomia scolastica, assicura il coordinamento generale della governance dell'IA, promuove l'adozione delle misure organizzative necessarie e vigila sul rispetto del presente titolo e della normativa vigente.
 4. Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) fornisce supporto e pareri in merito alla conformità dei sistemi di IA alla normativa in materia di protezione dei dati personali e collabora, ove necessario, alla valutazione dei rischi.
 5. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) aggiorna periodicamente il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) al fine di considerare le nuove forme di stress lavoro-correlato per docenti e personale ATA, in relazione a:
 - a. intensificazione del monitoraggio;
 - b. riduzione dell'autonomia;
 - c. tecnostress, disorientamento e curva di apprendimento;
 - d. aumento del carico cognitivo.

Art. 53 Procedura di adozione di nuovi strumenti di IA

1. L'utilizzo di strumenti di IA non ancora individuati tra quelli utilizzabili dall'Istituto è subordinato a una valutazione preventiva, finalizzata a verificarne la coerenza con le finalità educative, organizzative ed etiche della scuola.
2. Il personale che intende proporre l'adozione di un nuovo strumento di IA ne dà comunicazione al Team di lavoro per l'Intelligenza Artificiale con le modalità

stabilite da determina del Dirigente scolastico, fornendo le informazioni necessarie a consentire una valutazione consapevole dello strumento e delle sue modalità di utilizzo.

3. La valutazione tiene conto, in particolare:

- a. delle finalità educative o organizzative per cui lo strumento è proposto;
- b. delle caratteristiche del sistema e delle modalità di funzionamento;
- c. dei potenziali rischi per i diritti e le libertà delle persone, con particolare attenzione alla protezione dei dati personali.

4. L'utilizzo del nuovo strumento è consentito solo a seguito di esito favorevole della valutazione e, ove necessario, previo coinvolgimento del DPO per gli aspetti connessi alla tutela dei dati personali.

5. Gli strumenti di IA valutati positivamente possono essere progressivamente inseriti tra quelli utilizzabili nell'Istituto, secondo criteri di trasparenza e aggiornamento periodico.

Art. 54 Gestione del rischio e sistemi vietati

1. L'Istituto adotta un approccio prudente e responsabile nella gestione dei rischi connessi all'uso dell'IA e vieta espressamente l'utilizzo di sistemi incompatibili con il contesto educativo o con la tutela dei diritti fondamentali delle persone.

2. In particolare, è vietato l'uso di sistemi di IA finalizzati a:

- a. social scoring: valutare, classificare o profilare studentesse, studenti o membri della comunità scolastica sulla base del comportamento, dell'affidabilità o di caratteristiche personali, qualora tali valutazioni possano determinare trattamenti sfavorevoli, discriminatori o penalizzanti;
- b. riconoscimento o inferenza delle emozioni: dedurre o analizzare stati emotivi, livelli di attenzione, intenzioni o condizioni psicologiche mediante sistemi automatizzati, inclusa l'analisi di dati biometrici, immagini o flussi video, in contesti educativi;
- c. identificazione biometrica remota: utilizzare sistemi di riconoscimento facciale o altre tecnologie bio-

metriche per l'identificazione a distanza di persone all'interno degli spazi scolastici;

- d. tecniche subliminali o manipolative: impiegare sistemi di IA che operino senza la consapevolezza dell'utente o che siano idonei a influenzarne in modo occulto o dannoso il comportamento, le scelte o i processi decisionali.

3. I divieti di cui al comma precedente si applicano indipendentemente dalla finalità dichiarata, dalla durata dell'utilizzo e dal soggetto che propone o utilizza il sistema.

4. In conformità con l'AI Act, per la verifica dei sistemi di IA utilizzati l'Istituto adotta le seguenti misure di sicurezza:

- a. valutazione per identificare e mitigare i rischi legati alla protezione dei dati;
- b. richiesta ai fornitori delle piattaforme di IA di garantire la trasparenza sul funzionamento degli algoritmi, inclusa la spiegabilità delle decisioni prese dal sistema;
- c. implementazione di meccanismi di autenticazione avanzata, come la Multi-Factor Authentication (MFA), per prevenire accessi non autorizzati;
- d. utilizzo di controlli basati sui ruoli (Role-Based Access Control - RBAC) per limitare l'accesso ai dati al solo personale autorizzato;
- e. applicazione di politiche di rate limiting sulle API per prevenire sovraccarichi intenzionali del sistema;
- f. monitoraggio continuo delle attività del sistema di IA per rilevare anomalie o tentativi di intrusione.

Art. 55 Protezione dei dati personali

1. L'utilizzo dei sistemi di IA avviene nel rispetto dei principi di protezione dei dati personali e secondo un approccio di privacy by design e by default, volto a ridurre al minimo i rischi per i diritti e le libertà delle persone.

2. Nell'utilizzo di sistemi di IA, in particolare di IA generativa, è vietato inserire nei prompt o nei materiali elaborati dati personali che consentano l'identificazione diretta o indiretta degli interessati quali, a titolo esemplificativo: nomi e cognomi, codici fiscali, date di nascita, indirizzi, recapiti o altri elementi identificativi.

3. È vietato utilizzare sistemi di IA per il trattamento di dati appartenenti a categorie particolari o di dati giudiziari quali, ad esempio, dati sanitari, diagnosi cliniche, informazioni su disabilità, convinzioni religiose o filosofiche.

4. I documenti relativi ai percorsi di inclusione e personalizzazione (PEI, PDP e documentazione analoga) possono essere oggetto di elaborazione tramite strumenti di IA esclusivamente previa completa anonimizzazione dei dati alla fonte.

5. Al personale scolastico è vietato utilizzare account personali o servizi di IA non autorizzati dall'Istituto per il trattamento di dati, valutazioni, elaborati o informazioni riconducibili alle studentesse, agli studenti o alle attività scolastiche, al fine di prevenire rischi di diffusione non controllata dei dati e di perdita di riservatezza.

Art. 56 Strumenti di IA utilizzabili (white list)

1. L'uso dei sistemi di IA nell'ambito delle attività scolastiche è consentito esclusivamente attraverso strumenti e piattaforme valutati dal Team di lavoro per l'Intelligenza Artificiale e ritenuti coerenti con le finalità educative, organizzative ed etiche della scuola.

2. L'Istituto prevede la progressiva individuazione di una white list degli strumenti di IA utilizzabili, definita e aggiornata nel tempo nell'ambito della governance dell'IA e a seguito delle valutazioni previste dal presente titolo.

3. Fino alla definizione e all'aggiornamento della white list, l'utilizzo di strumenti di IA è consentito solo se preventivamente valutato e autorizzato dal Team di lavoro per l'Intelligenza Artificiale.

4. L'utilizzo di strumenti di IA diversi da quelli autorizzati è vietato.

Art. 57 Utilizzo dell'IA da parte dei docenti

1. I docenti possono utilizzare sistemi di IA come supporto alla progettazione didattica, alla predisposizione di materiali educativi, alla personalizzazione degli apprendimenti e alla valutazione formativa, nel rispetto dei principi e delle regole stabilite dal presente titolo.

2. Il docente è tenuto a verificare in modo critico l'accuratezza, la correttezza e l'adeguatezza dei contenuti

generati dall'IA prima del loro utilizzo in ambito didattico, assumendone la piena responsabilità professionale ed educativa.

3. È vietato utilizzare sistemi di IA per automatizzare integralmente processi di valutazione sommativa, decisioni disciplinari o atti che incidano direttamente sul percorso scolastico dello studente. Il giudizio professionale del docente e la supervisione umana restano elementi imprescindibili.

Art. 58 Utilizzo dell'IA da parte delle studentesse e degli studenti

1. L'accesso e l'utilizzo degli strumenti di IA generativa da parte delle studentesse e degli studenti sono regolati in funzione dell'età e avvengono esclusivamente tramite account istituzionali e per finalità didattiche. In particolare:

- a. studentesse e studenti di età inferiore ai 14 anni: l'accesso diretto a chatbot generativi è inibito; l'utilizzo è consentito esclusivamente in modalità guidata e supervisionata dal docente o attraverso ambienti digitali protetti;
- b. studentesse e studenti di età pari o superiore ai 14 anni: l'accesso è consentito tramite account istituzionale, previa adeguata formazione in materia di utilizzo consapevole dell'IA (AI literacy).

2. Le studentesse e gli studenti sono tenuti a utilizzare gli strumenti di IA nel rispetto delle regole di comportamento digitale di cui al presente regolamento e delle indicazioni dei docenti.

3. Qualora l'IA sia utilizzata nello svolgimento di elaborati, ricerche o progetti, la studentessa o lo studente è tenuto a dichiararne l'impiego secondo le modalità indicate dal docente, fermo restando il divieto di presentare come propri contenuti generati integralmente da sistemi di IA.

4. È in ogni caso vietato:

- a. utilizzare strumenti di IA durante verifiche o prove di valutazione, salvo esplicita autorizzazione del docente, secondo quanto già previsto dal presente regolamento in materia di correttezza nella produzione di elaborati e nell'esecuzione delle verifiche;

b. copiare o riprodurre contenuti generati dall'IA presentandoli come frutto esclusivo del proprio lavoro (plagio o frode accademica).

5. La studentessa o lo studente resta unico responsabile della veridicità e correttezza dei contenuti presentati. Eventuali errori non rilevati o non corretti incidono sulla valutazione.

Art. 59 Utilizzo amministrativo dell'IA

1. Il personale amministrativo può utilizzare strumenti di IA a supporto delle attività organizzative e gestionali quali, a titolo esemplificativo, la predisposizione di bozze, sintesi o documenti di lavoro, purché non vengano trattati dati riservati, sensibili o coperti da segreto d'ufficio.

2. Al personale amministrativo è vietato fornire ai sistemi di IA dati personali, in particolare delle studentesse e degli studenti, salvo espressa autorizzazione del Dirigente scolastico.

3. Il personale è tenuto a operare una revisione dei documenti elaborati con l'utilizzo di IA.

4. La responsabilità dei contenuti e degli atti amministrativi finali resta in capo esclusivamente al soggetto che li redige, valida o sottoscrive.

Art. 60 Netiquette, deepfake e tutela della persona

1. È vietato l'utilizzo di sistemi di IA per la produzione o diffusione di contenuti offensivi, discriminatori, violenti, diffamatori o idonei a ledere la dignità e i diritti delle persone, dell'Istituto e della comunità scolastica.

2. La creazione, la condivisione o la diffusione di contenuti deepfake (audio, video o immagini sintetiche) che rappresentino membri della comunità scolastica in contesti falsi, ingannevoli o denigratori costituisce infrazione disciplinare di particolare gravità e può integrare ulteriori responsabilità civili e penali.

3. Non è consentito l'utilizzo di strumenti di IA per tentare di aggirare le misure di sicurezza, accedere a sistemi non autorizzati o arrecare danni alle infrastrutture informatiche dell'Istituto.

Art. 61 Mancanze disciplinari

1. Le violazioni delle disposizioni del presente titolo comportano l'applicazione di provvedimenti discipli-

nari, graduati in relazione alla gravità del comportamento, al grado di consapevolezza, all'intenzionalità e all'eventuale reiterazione della condotta.

2. Per le studentesse e gli studenti si applicano le sanzioni previste dalla Parte III del presente regolamento (Disciplina e sanzioni), ferma restando, nei casi di copiatura o frode nelle verifiche, l'applicazione di quanto previsto in materia di correttezza nella produzione di elaborati e nell'esecuzione delle verifiche e delle prove d'Esame.

3. Per il personale si procede secondo le disposizioni del CCNL di comparto e del codice disciplinare dei dipendenti pubblici.

4. Gli utenti esterni che, accedendo ai sistemi o ai servizi dell'Istituto, violino le disposizioni del presente titolo sono esclusi dall'utilizzo dei sistemi e perseguiti nelle sedi competenti.

Art. 62 Formazione e benessere digitale

1. L'Istituto promuove percorsi periodici di formazione e sensibilizzazione in materia di IA (AI literacy), rivolti al personale, alle studentesse e agli studenti, finalizzati allo sviluppo di competenze critiche, etiche e responsabili e alla tutela del benessere digitale.

Titolo 8

Uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione di più giorni, scambi e soggiorni-studio

Art. 63 Principi generali

La partecipazione a uscite didattiche, visite guidate di un giorno, viaggi di istruzione di più giorni, di classe o d'Istituto, scambi e soggiorni-studio fa parte integrante dell'offerta didattica dell'Istituto: tali iniziative didattico-culturali sono infatti funzionali agli obiettivi formativi e cognitivi contenuti nel PTOF d'Istituto.

Art. 64 Tipologia delle uscite e dei viaggi

1. Definizione di uscita didattica: sono uscite e visite, di durata inferiore alle 8 ore, nel territorio comunale e comuni limitrofi. I soli trasporti ammessi sono quelli del trasporto pubblico locale (autobus urbani ed extraurbani, treni locali). Per visitare complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico – artistico e scientifico e naturalistico, laboratori, università, per assistere a conferenze, seminari, rappresentazioni teatrali o cinematografiche o per partecipare a concorsi o a manifestazioni sportive o culturali.

2. Definizione di visite guidate: viaggi che prevedono l'utilizzo di mezzi e/o servizi prenotati dalla scuola e si effettuano di norma in non più di 12 ore, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico – artistico e scientifico, parchi naturali ecc.; possono essere effettuate anche in comune o

provincia diversi da quelli dove ha sede l'Istituzione scolastica, fermi restando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in ore notturne.

3. Definizione di viaggi di istruzione: viaggi di più giorni (con pernottamento) in località italiane o all'estero al fine di promuovere una maggiore conoscenza della realtà sociale, economica, naturalistica e artistica del paese visitato; tali viaggi possono riguardare anche la partecipazione a manifestazioni culturali e a concorsi che comportino lo spostamento degli studenti in una sede diversa da quella ove è ubicata la scuola e possono coinvolgere l'intera classe o gruppi misti.

4. Definizione di soggiorni sportivi: viaggi di più giorni finalizzati a garantire l'acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe ed in palestra, mediante la partecipazione delle allieve e degli allievi di varie classi ad iniziative di rilevante importanza sotto il profilo dell'educazione alla salute e a manifestazioni sportive.

5. Definizione di scambi culturali-linguistici: viaggi di più giorni che si svolgono durante il periodo scolastico per intere classi o per gruppi selezionati: prevedono l'ospitalità reciproca tra coetanei per favorire la conoscenza di esperienze, tradizioni e culture diverse dalla propria e della lingua straniera.

6. Definizione di soggiorni-studio linguistici: viaggi di più giorni in paesi europei o extraeuropei che si svolgono nel periodo estivo e, per il liceo linguistico e per l'indirizzo Turismo, AFM e RIM, in periodi coincidenti con l'attività didattica; si tratta di soggiorni che comportano la partecipazione ad attività didattiche (con insegnanti madrelingua) o la permanenza presso famiglie ospitanti, ma non la reciprocità nell'ospitalità.

Art. 65 Modalità per la programmazione e l'approvazione

1. I Consigli di Classe programmano e approvano uscite, viaggi, scambi o soggiorni secondo quanto previsto da apposita determina del Dirigente scolastico.

Art. 66 Durata

1. Il numero massimo di giorni di lezione complessivi dedicati a viaggi di istruzione e visite guidate di una giornata intera è:

a. per le classi prime: 2 giorni, senza pernottamento;

- b. per le classi seconde: 4 giorni, con massimo 1 pernottamento;
- c. per le classi terze: 6 giorni, con massimo 2 pernottamenti;
- d. per le classi quarte: 8 giorni, con massimo 4 pernottamenti;
- e. per le classi quinte: 10 giorni, con massimo 6 pernottamenti;

in caso di viaggi a cui partecipino classi di anni diversi il numero massimo dei pernottamenti da considerare è quello previsto per la classe di annualità più elevata.

2. Per le altre tipologie di viaggio non è previsto un numero massimo di giorni.

Art. 67 Numero dei partecipanti e consenso dei genitori

1. La partecipazione delle studentesse e degli studenti alle uscite didattiche e alle visite guidate di un giorno deve essere almeno del 75% dei componenti della classe. Vengono giustificate solo eventuali assenze per motivi di salute.
2. Nel caso di viaggi di più giorni per l'intera classe i partecipanti devono essere almeno i $\frac{2}{3}$ dei componenti della classe.
3. La conferma di partecipazione al viaggio viene effettuata tramite le modalità indicate da apposita circolare del Dirigente scolastico. La conferma di partecipazione al viaggio, da parte delle famiglie e degli studenti:
 - a. costituisce impegno al pagamento della quota entro i massimali previsti dal regolamento di istituto;
 - b. impegno al rispetto del patto di corresponsabilità che viene reso noto all'atto della conferma;
 - c. autorizzazione alla partecipazione al viaggio da parte gli esercenti la responsabilità genitoriale.
4. Il viaggio può essere annullato in caso di mancanza del numero minimo di partecipanti, per motivi disciplinari o per aumento imprevisto dei costi.
5. Gli studenti non partecipanti all'uscita didattica o al viaggio devono frequentare l'attività didattica organizzata dall'Istituto; l'eventuale assenza dalle attività didattiche deve essere regolarmente giustificata.

6. All'inizio dell'anno scolastico viene chiesta autorizzazione generale alle famiglie per la partecipazione degli studenti alle uscite didattiche con mezzi pubblici o a piedi.

Art. 68 Finanziamento

1. Il contributo pro capite per i viaggi di più giorni (con pernottamento) non deve superare i 110€ per giorno di viaggio; per le visite guidate di un giorno non deve superare i 80€, salvo approvazione esplicita del Consiglio d'Istituto.
2. Per i viaggi con spesa complessiva superiore ai 50€ viene richiesto un acconto di 50€ per ogni giorno di viaggio (l'acconto è richiesto per ogni tipologia di viaggio, compresi viaggi senza pernottamento, soggiorni studio e scambi).
3. Il limite di cui al comma precedente non si applica a scambi culturali-linguistici e a soggiorni studio e viaggi di istituto pluriclasse.
4. Una volta determinata con precisione, la quota di partecipazione, eventualmente suddivisa in acconto e saldo, deve essere versata entro le scadenze e le modalità fissate volta per volta dalla segreteria e comunque non oltre il giorno precedente alla partenza, pena l'esclusione dal viaggio. Le famiglie che non hanno effettuato pagamenti dovuti per la partecipazione a viaggi e progetti precedenti, dovranno saldare il pregresso prima di aderire ad un viaggio (tutte le tipologie), pena l'esclusione dal viaggio stesso.
5. La famiglia dello studente minorenni o lo studente maggiorenne devono dar immediata notizia di assenza o di ritiro dal viaggio di istruzione (compresi scambi e soggiorni studio) seguendo le modalità indicate in fase di adesione con apposita determina del Dirigente scolastico.
6. In caso di assenza della studentessa o dello studente o di ritiro dal viaggio di istruzione (compresi scambi e soggiorni studio), la famiglia potrà richiedere il rimborso della parte della quota che è stata prevista come rimborsabile dalla scuola, se l'uscita è stata organizzata senza avvalersi di agenzie, o secondo il contratto stipulato con l'agenzia, in base alle tempistiche della comunicazione di ritiro dello/a studente/ssa e comunque senza aggravio di spesa per gli altri partecipanti.

Art. 69 Docenti organizzatori e accompagnatori

1. Per le visite guidate di un'intera giornata, per i viaggi di integrazione culturale di più giorni e per gli scambi/soggiorni studio è prevista la presenza di un accompagnatore o di un'accompagnatrice di norma ogni 15 studenti effettivamente partecipanti, con possibilità di deroga fino a 18. Salvo autorizzazione esplicita del Dirigente scolastico, ad ogni iniziativa devono essere presenti almeno due docenti accompagnatori.

2. Per le attività di cui al comma precedente, cui partecipino classi diverse, deve essere presente almeno un docente di ogni classe, salvo autorizzazione esplicita del Dirigente scolastico.

3. Per le iniziative di cui al primo comma, il Dirigente scolastico nomina, tra gli accompagnatori, un docente organizzatore del viaggio che, in particolare, cura la trasmissione delle comunicazioni e della documentazione necessaria all'organizzazione del viaggio tra i soggetti coinvolti.

4. Il docente organizzatore coadiuva il Dirigente scolastico nell'individuazione di almeno un docente disponibile a supplire un eventuale docente accompagnatore in caso di sua sopraggiunta impossibilità di partecipare all'iniziativa.

5. Per i viaggi di più giorni, gli scambi e soggiorni studio, prima della partenza il docente organizzatore può convocare una riunione in orario pomeridiano, cui sono invitati studentesse, studenti e genitori, allo scopo di comunicare dettagliatamente il programma, ricordare e condividere le norme di comportamento in viaggio.

6. Uno stesso docente non deve assentarsi dalle lezioni per più di 6 giorni complessivi nell'anno scolastico per viaggi di integrazione culturale di più giorni, salvo autorizzazione esplicita del Dirigente scolastico.

7. La limitazione di cui al comma precedente non si applica in caso di sostituzione imprevista di un accompagnatore per cause di forza maggiore, agli scambi culturali-linguistici, ai soggiorni studio e alle visite guidate.

8. Per le uscite didattiche sono sufficienti un accompagnatore ogni 32 studenti, e un supplente oppure due accompagnatori.

9. Nel caso di partecipazione di uno studente o una studentessa con disabilità il Consiglio di classe deve provvedere

alla designazione di un qualificato accompagnatore e alla predisposizione di ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della disabilità.

10. Ai viaggi organizzati dall'Istituto di norma non possono partecipare genitori degli studenti e parenti degli accompagnatori. La partecipazione dei genitori di uno studente o una studentessa disabile può essere consentita dal Dirigente scolastico a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate.

Art. 70 Scambi culturali-linguistici

1. Gli scambi sono proposti dai docenti dell'istituto secondo quanto concordato con i referenti per la mobilità internazionale.

2. Gli scambi devono essere correlati al PTOF e, se di classe, devono essere proposti dai consigli di classe che indicano al Dirigente scolastico dei docenti candidati quali accompagnatori. Per ogni progetto il Dirigente scolastico nomina il docente organizzatore che sarà supportato dalle funzioni strumentali per la mobilità internazionale.

3. Il docente organizzatore di cui al comma precedente, in accordo con le funzioni strumentali di mobilità internazionale, definisce e organizza il progetto (tempi, modi, attività previste) e il protocollo di accordo con la scuola partner; cura la trasmissione delle comunicazioni e della documentazione necessaria tra scuola partner, segreteria e famiglie; in particolare promuove incontri con le famiglie ospitanti del nostro istituto per concordare le modalità dell'ospitalità e fa sottoscrivere a ciascuna famiglia ospitante del nostro istituto un patto di corresponsabilità.

4. Lo scambio deve essere avviato e concluso all'interno dello stesso anno scolastico, salvo esplicita autorizzazione del Dirigente scolastico

5. Gli studenti soggiornano presso le famiglie ospitanti previa sottoscrizione di un patto di corresponsabilità con le famiglie ospiti e ospitanti. Solo in casi eccezionali è previsto il soggiorno degli studenti in strutture ricettive, mentre è di norma previsto per i docenti.

6. Le studentesse e gli studenti sono inseriti nelle classi corrispondenti della scuola ospitante, secondo criteri che tengono conto tanto delle esigenze della scuola e degli interessi dei partecipanti.

7. Le assenze negli scambi rivolti alle singole classi non possono superare $\frac{1}{3}$ degli studenti frequentanti la classe. Tale vincolo non si applica in caso di scambio con selezione dei partecipanti.

8. Gli studenti non partecipanti allo scambio di classe frequentano regolarmente l'attività didattica come organizzata dall'Istituto. Eventuali assenze devono essere regolarmente giustificate.

9. Per le classi del Liceo linguistico, dell'ITES Turismo, AFM e RIM non possono essere organizzati due scambi o uno scambio ed un soggiorno linguistico nello stesso anno scolastico.

10. La classe impegnata nello scambio non può partecipare a viaggi di istruzione nel medesimo anno scolastico.

11. Gli studenti inseriti in corso d'anno in una classe nella quale l'organizzazione dello scambio è in uno stadio avanzato, possono partecipare allo scambio subordinatamente alle condizioni organizzative ed al numero di studenti programmato in accordo con la scuola partner.

12. La studentessa o lo studente aderente che si ritira oppure non fa più parte della classe coinvolta perché non ammesso o trasferito, può chiedere il rimborso solo della parte di quota considerata rimborsabile dalla scuola o dall'agenzia e comunque senza aggravio di spesa per gli altri partecipanti.

13. Per consentire a più alunni possibili l'opportunità di partecipare a uno scambio e per evitare l'accumulo di impegni scolastici, non è indicato che una studentessa o uno studente possa partecipare nello stesso anno scolastico a uno scambio di classe e a uno scambio pluriclasse: la studentessa o lo studente può comunque fare domanda per partecipare ad entrambi ma nel caso abbia già aderito allo scambio di classe verrà inserito/a in coda alla lista di quello pluriclasse e viceversa nel caso in cui abbia già aderito allo scambio pluriclasse. La sua partecipazione al secondo scambio sarà quindi subordinata ai posti a disposizione e all'autorizzazione del consiglio di classe.

14. In caso di insufficienza di posti si procede alla stesura di una graduatoria degli studenti aderenti nella quale saranno inseriti con un punteggio così determinato:

- a. per il 40% valutazione attitudinale dello studente da compilare a cura del Consiglio di Classe;

- b. per il 60% risultati scolastici dell'ultima pagella, trimestrale o finale a seconda del periodo in cui avviene la selezione.

15. La mancata disponibilità ad ospitare il corrispondente studente straniero può essere motivo di esclusione dallo scambio.

16. Il mancato rispetto del patto educativo e di corresponsabilità specifico per il viaggio può essere motivo di esclusione dallo scambio.

17. Il patto educativo e di corresponsabilità del viaggio è redatto dal docente organizzatore in accordo con le funzioni strumentali per la mobilità internazionale, reso noto e sottoscritto (anche per via telematica) da studenti e famiglie.

18. Soggiorni-studio linguistici, viaggi sportivi, viaggi di istituto

19. Per i soggiorni-studio e viaggi di istituto pluriclasse è necessario che i promotori propongano al Dirigente scolastico un progetto coerente con il PTOF.

20. Dell'iniziativa è data informazione a tutte le famiglie delle studentesse e degli studenti potenzialmente coinvolti.

21. Per iniziative che coinvolgono intere classi del liceo linguistico, dell'indirizzo ITES Turismo, AFM e RIM, il soggiorno studio linguistico può essere effettuato in corso d'anno, con durata massima di 6 giorni scolastici; lo stesso vale per i soggiorni di tipo sportivo per le classi dello scientifico sportivo, e per i viaggi di istituto pluriclasse.

22. Nei casi previsti dal comma precedente che interessano intere classi, gli studenti non partecipanti frequentano regolarmente l'attività didattica come organizzata dall'Istituto. Eventuali assenze devono essere regolarmente giustificate.

23. La classe che effettua il soggiorno studio in corso d'anno non partecipa a viaggi di istruzione di più giorni.

Art. 71 Responsabilità dei docenti e comportamento degli studenti impegnati in viaggi, scambi e soggiorni-studio linguistici e sportivi

1. Nel corso del viaggio, dello scambio e del soggiorno studio i docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo di un'attenta e costante vigilanza sugli studenti, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del

Codice Civile come integrato dall'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312.

2. Gli studenti e le famiglie, con il modulo di adesione riportante tutte le informazioni relative allo studente partecipante, sottoscrivono anche una dichiarazione di responsabilità relativa ai comportamenti da tenere durante il viaggio/scambio/soggiorno studio e un patto di corresponsabilità.

3. Se prima della partenza, con pullman non di linea, gli accompagnatori ravvisano un'evidente mancanza di requisiti, informano immediatamente il Dirigente o suoi delegati ed eventualmente le forze dell'ordine, qualora non siano già presenti per i controlli, sospendendo la partenza.

4. I docenti accompagnatori contattano la famiglia e assistono gli studenti presso la stazione di polizia, consolato, ambasciata, ospedale e altro, per espletare le opportune pratiche nei casi di necessità ed urgenza (per esempio furto e/o smarrimento del documento d'identità, malattia e/o infortunio).

5. Nei casi previsti dal comma precedente la vigilanza degli altri studenti è a cura degli altri docenti accompagnatori.

6. Il docente organizzatore o il docente accompagnatore contatta il Dirigente scolastico o suo delegato e la famiglia della studentessa o dello studente che si rendesse responsabile della commissione di un illecito secondo le leggi italiane e/o del paese ospitante.

7. Nei casi di mancanza più grave il Dirigente scolastico può decidere, d'accordo con il docente organizzatore, di far rimpatriare la studentessa o lo studente, con spese, organizzazione e accompagnamento a carico della famiglia del trasgressore.

8. Per i viaggi e i soggiorni-studio connessi alle attività sportive i docenti accompagnatori ed i supplenti devono essere in grado di garantire un'adeguata vigilanza durante le pratiche sportive oggetto dei viaggi stessi.

9. In particolare per i soggiorni studio linguistici e gli scambi culturali-linguistici i docenti accompagnatori:

- a. di norma devono conoscere la lingua del paese ospitante e/o la comune lingua veicolare;
- b. devono prendere parte a tutte le attività previste dal programma di ospitalità;
- c. se lo scambio prevede attività didattiche in cui le studentesse e gli studenti sono suddivisi in grup-

pi di lavoro coordinati da singole e singoli docenti delle scuole partecipanti allo scambio, sono responsabili solo dei gruppi a loro direttamente affidati;

- d. sono responsabili della vigilanza delle studentesse e degli studenti durante le ore di attività in cui sono direttamente coinvolti; in particolare, non sussiste tale responsabilità durante gli spostamenti degli studenti casa/scuola/luogo di ritrovo, gestito dalla famiglia o dalla scuola ospitante;
- e. devono essere reperibili telefonicamente o tramite posta elettronica anche durante i momenti non occupati dalle attività previste dal programma di scambio;
- f. docenti accompagnatori concordano con i colleghi stranieri eventuali modifiche nella sistemazione logistica e al programma delle attività.

Art. 72 Uso del telefono cellulare da parte di docenti e studenti

1. Per consentire una comunicazione continua, immediata ed efficace tra docenti e studenti, in viaggio e in preparazione al viaggio, è derogato il divieto di utilizzo del telefono cellulare.

2. Docenti accompagnatori e studenti possono comunicare, relativamente al viaggio, tramite telefono cellulare.

3. Durante il viaggio di istruzione gli studenti possono utilizzare i telefoni cellulari per orientarsi, comunicare con le famiglie, fruire di servizi informativi o per altre attività autorizzate dai docenti e per motivi di sicurezza.

4. L'uso del telefono in preparazione e durante i viaggi di istruzione non è obbligatorio né per studenti né per docenti.

Titolo 9

Mobilità studentesca internazionale individuale

Art. 73 Principi generali

1. Il presente regolamento è coerente con il Testo Unico D.L. 297/94, art.192,c.3, la Nota Ministeriale Prot. 843 del 10/4/2013, il DPR.275/1999 e successive modifiche.
2. L'istituto riconosce il significativo valore educativo delle esperienze compiute all'estero.
3. Le esperienze all'estero non vanno computate come periodi di assenza dalla frequenza scolastica.
4. L'istituto facilita le esperienze compiute all'estero e, nel caso di studenti con giudizio sospeso in qualche materia, attua procedure idonee a pervenire allo scrutinio finale prima della partenza per il soggiorno di studio o formazione all'estero.
5. L'istituto ritiene opportuno escludere dall'effettuazione di esperienze all'estero gli alunni frequentanti l'ultimo anno dei corsi di studio, in quanto preparatorio agli Esami di Stato.

Art. 74 Docente tutor

1. Ogni studente in periodo di studio all'estero viene seguito da un docente della classe, delegato dal Dirigente, che ha funzioni di tutor, con il compito di tenere contatti, di ricevere informazioni dell'attività all'estero e di dare informazioni sull'attività della classe in Italia.
2. A meno di diversa determinazione dirigenziale il coordinatore di classe assume il ruolo di docente tutor.
3. Il docente tutor indica anche i principali argomenti dei programmi svolti dalla classe con segnalazione di

attività e di eventi particolarmente significativi riferiti alla classe stessa.

Art. 75 Impegni degli studenti in periodo di studio all'estero

1. Lo studente in periodo di studio all'estero prende visione dei programmi della propria classe relativi al periodo che trascorrerà all'estero.
2. Gli studenti si impegnano a recuperare, durante il soggiorno all'estero e/o durante i periodi di vacanza gli argomenti indicati dai docenti come irrinunciabili, in particolare quelli relativi alle discipline non studiate all'estero e concordare con i docenti delle materie non svolte o parzialmente svolte un piano di studio che consenta una valutazione relativa agli aspetti fondamentali delle discipline in questione.
3. Gli studenti mantengono costanti i rapporti con il tutor e trasmettono al Consiglio di classe tutti gli elementi utili alla valutazione (attestato di frequenza, pagella finale e relazione riassuntiva dell'esperienza all'estero) entro i termini stabiliti determina del Dirigente scolastico.
4. Gli studenti si impegnano a produrre una presentazione dei momenti più significativi dell'esperienza all'estero da illustrare al proprio Consiglio di classe.
5. L'alunno è invitato, compatibilmente con la data del rientro, a partecipare a corsi di recupero organizzati dalla scuola.

Art. 76 Requisiti della certificazione estera

Lo studente rientrante presenta alla scuola la certificazione dell'anno all'estero con le relative valutazioni, che devono essere redatte dalla scuola ospitante in italiano o in inglese o in spagnolo o in tedesco o in francese; se in altre lingue la certificazione va tradotta in italiano e validata dal Consolato Italiano o asseverata presso il tribunale di Verona.

9.1 Sezione: Periodo annuale di studio all'estero

Art. 77 Definizione

1. Quanto previsto in questa sezione si applica a studenti che partano per l'estero prima dell'inizio del secondo

periodo di lezione di un certo anno scolastico e ritornino dopo il termine delle lezioni del medesimo anno scolastico e prima dell'inizio del successivo.

2. In caso di rientro in classe dall'anno all'estero poco prima del termine delle lezioni lo studente non viene riammesso alla frequenza scolastica.

Art. 78 Ammissione alla classe successiva al rientro

1. Al termine dell'esperienza all'estero è compito del Consiglio di classe valutare il percorso formativo partendo da un esame della documentazione rilasciata dall'istituto straniero e presentata dall'alunno per arrivare ad una verifica delle competenze acquisite.

2. Il Consiglio di classe ha la responsabilità ultima di riconoscere e valutare le competenze acquisite durante l'esperienza all'estero considerandola nella sua globalità e valorizzandone i punti di forza.

3. Il Consiglio di classe si riunisce prima dell'inizio delle lezioni, colloquia con l'allievo e valuta gli elementi per ammettere direttamente l'allievo alla classe successiva e fornisce indicazioni per una proficua frequenza dell'anno scolastico.

Art. 79 Attribuzione del credito scolastico

1. La scuola ritiene di dover lasciare un tempo ampio allo studente rientrato dall'estero per mostrare di aver acquisito conoscenze, competenze e abilità coerenti con il percorso formativo di istituto.

2. Il credito scolastico per l'anno frequentato all'estero, per classi 3° 4° e 5°, viene attribuito al termine dell'anno scolastico di riammissione al rientro sulla base delle valutazioni attribuite nell'anno scolastico di rientro.

Art. 80 PCTO

1. Partecipare ad esperienze di studio o formazione all'estero significa sviluppare risorse cognitive, affettive e relazionali, portando a riconfigurare valori, identità, comportamenti e apprendimenti secondo registri differenti ed acquisendo doti di autonomia e indipendenza degne di rilievo.

2. Il Consiglio di Classe riconosce, per le classi 3° 4° e 5°, quanto al comma precedente con un congruo numero di ore PCTO in coerenza con il piano di istituto.

9.2 Sezione: Periodo di studio all'estero diverso dall'annuale

Art. 81 Definizione

Quanto previsto in questa sezione si applica a studenti che, avendo ottenuto l'ammissione ad una certa classe, frequentano un certo periodo all'estero e rientrano prima del termine delle lezioni del medesimo anno scolastico.

Art. 82 Scrutinio

1. Lo studente in rientro dall'estero frequenta regolarmente le lezioni e affronta le medesime prove di verifica e di valutazione degli altri compagni di classe.

2. Il Consiglio di Classe può decidere di non scrutinare, del tutto o in parte, lo studente, in periodi diversi da quello finale, se ritiene di non avere sufficienti elementi di valutazione.

3. Durante lo scrutinio, il Consiglio di classe, tiene conto delle valutazioni ottenute dallo studente al rientro dall'estero e delle competenze acquisite durante l'esperienza all'estero.

Art. 83 Attribuzione del credito scolastico

1. Il credito scolastico viene attribuito sulla base delle valutazioni ottenute dallo studente in sede di scrutinio, per classi 3° 4° e 5°.

Art. 84 PCTO

1. Partecipare ad esperienze di studio o formazione all'estero significa sviluppare risorse cognitive, affettive e relazionali, portando a riconfigurare valori, identità, comportamenti e apprendimenti secondo registri differenti ed acquisendo doti di autonomia e indipendenza degne di rilievo.

2. Il Consiglio di Classe riconosce, per le classi 3° 4° e 5°, quanto al comma precedente con un congruo numero di ore PCTO in coerenza con il piano di istituto.

Titolo 10

Organi collegiali

Art. 85 Normativa di riferimento

Per tutto ciò che non è esplicitamente indicato nel presente regolamento di fa riferimento alla normativa vigente sugli organi collegiali e allo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24 giugno 1998, n. 249 e successive modificazioni.

Art. 86 Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi collegiali

1. La convocazione degli organi collegiali viene disposta con un congruo preavviso di almeno cinque giorni, salvo casi d'urgenza.
2. Ciascuno degli organi collegiali programma le attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse.
3. La convocazione degli organi collegiali avviene tramite pubblicazione di avviso sul Registro Elettronico.
4. È valida la convocazione degli organi collegiali trasmessa per posta elettronica ordinaria sulle caselle di posta fornite dall'Istituto ai singoli componenti.

Art. 87 Consiglio di classe

1. Le riunioni del Consiglio di Classe sono convocate dal Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta motivata di uno o più componenti del Consiglio.
2. Le riunioni dei Consigli di classe possono svolgersi in videoconferenza per decisione e con le modalità indicate dal Dirigente scolastico, secondo quanto previsto dalla Sezione 10.3 del presente titolo.
3. Qualora la riunione sia convocata online, il Consiglio si riunisce comunque in presenza, quando ne viene fatta

richiesta da almeno un terzo dei componenti dieci giorni prima della data fissata per la seduta.

4. Delle modalità di svolgimento del Consiglio in presenza o in videoconferenza e delle modalità di votazione viene dato atto nel verbale del Consiglio.
5. Il verbale e la documentazione allegata vengono trasmessi per via telematica secondo le modalità stabilite con determina del Dirigente scolastico.
6. Nella convocazione del Consiglio di Classe deve essere indicato chiaramente se si tratta di riunione in videoconferenza o in presenza.
7. Alle riunioni ordinarie del Consiglio di Classe, oltre ai docenti, ai rappresentanti di studenti e genitori, sono ammessi, in qualità di uditori, tutti gli studenti e i genitori degli studenti della classe.
8. Per la partecipazione alle riunioni in videoconferenza, su richiesta e nei limiti delle disponibilità, l'Istituto mette a disposizione dei docenti richiedenti, gli strumenti per la partecipazione alla videoconferenza, anche presso le sedi dell'Istituzione scolastica. È cura del docente interessato apprendere in tempo utile le modalità di utilizzo dell'hardware e del software resi disponibili dall'Istituzione e necessari per la partecipazione alla videoconferenza.
9. Le sedute per l'irrogazione di sanzioni disciplinari si possono svolgere in videoconferenza se con l'avallo degli studenti sottoposti a procedimento e dei loro genitori.

10.1 Sezione: Collegio dei Docenti

Art. 88 Riunioni del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio docenti si riunisce ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità, o quando almeno un terzo dei suoi membri ne faccia richiesta e in ogni caso almeno una volta per periodo di valutazione.
2. Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con le lezioni. Esso funziona secondo la vigente normativa.
3. Le riunioni del Collegio Docenti possono svolgersi in videoconferenza per decisione e con le modalità indicate dal Dirigente scolastico, secondo quanto previsto dalla Sezione 10.3 del presente titolo.
4. È valida la convocazione del Collegio trasmessa per posta elettronica ordinaria sulle caselle di posta fornite dall'Istituto ai singoli componenti.

5. Il verbale e la documentazione allegata vengono messi a disposizione per via telematica a tutti componenti del Collegio.

6. Le riunioni delle articolazioni del Collegio (dipartimenti, commissioni, coordinamenti, etc), possono svolgersi in videoconferenza su iniziativa del Dirigente scolastico o del Coordinatore dell'articolazione, ove presente, con le modalità ed i limiti stabiliti per le riunioni plenarie.

7. Nella convocazione dell'organo collegiale o della sua articolazione deve essere indicato esplicitamente se si tratta di riunione in videoconferenza o in presenza.

8. Nella convocazione, o in atto successivo, devono essere fornite le indicazioni per l'accesso alla riunione in videoconferenza.

9. Per la partecipazione alle riunioni in videoconferenza, su richiesta e nei limiti delle disponibilità, l'Istituto mette a disposizione dei docenti richiedenti, gli strumenti per la partecipazione alla videoconferenza, anche presso le sedi dell'Istituzione scolastica. È cura del docente interessato apprendere in tempo utile le modalità di utilizzo dell'hardware e del software resi disponibili dall'Istituzione e necessari per la partecipazione alla videoconferenza.

10.2 Sezione: Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva

Art. 89 Convocazione

1. Le riunioni del Consiglio di Istituto sono convocate dal Presidente o dal Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta motivata di uno o più componenti del Consiglio o in forza di disposizioni di legge.

Art. 90 Modalità di svolgimento delle riunioni

1. Il Consiglio si può riunire in videoconferenza, su decisione del Presidente, con l'utilizzo di sistemi di connessione gestiti dall'Istituto che garantiscano l'identificazione dei partecipanti.

2. Nel caso di riunioni in presenza, il Presidente può autorizzare la partecipazione in videoconferenza di singoli componenti del Consiglio che gliene facciano richiesta anche per le vie brevi.

3. È ammessa la presenza in videoconferenza del DSGA ogni qualvolta venga richiesto per approfondire questioni di sua competenza.

4. Delle modalità di svolgimento del Consiglio in tutto o in parte in videoconferenza e delle modalità di votazione viene dato atto nel verbale del Consiglio.

5. Il verbale viene messo a disposizione per via telematica a tutti componenti del Consiglio.

6. Il presidente può consentire la partecipazione al Consiglio, in presenza o in in videoconferenza, dei rappresentanti degli Enti locali o delle Associazioni al fine di approfondire l'esame di problemi, riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessino anche le comunità locali o componenti sociali operanti nelle comunità stesse.

7. Per quanto non stabilito nel presente regolamento il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva funzionano secondo la vigente normativa.

10.3 Sezione: Svolgimento a distanza delle attività collegiali deliberative e voto online

Art. 91 Ambito di applicazione e condizioni

1. Le attività di carattere collegiale di cui all'art. 44, comma 3, lettere a) e b), del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021 che rivestono carattere deliberativo possono svolgersi a distanza, a condizione che siano adottate soluzioni digitali idonee a garantire il corretto svolgimento delle sedute e l'espressione del voto mediante sistemi di voto online certificati.

2. I sistemi di cui al comma precedente assicurano il carattere personale del voto (univocità), la trasparenza e la verificabilità delle procedure secondo criteri di sicurezza, integrità e correttezza, nonché la protezione dei dati personali.

3. Le soluzioni digitali utilizzate sono individuate con determina del Dirigente scolastico, previa verifica di conformità ai requisiti della presente sezione, acquisendo idonea documentazione tecnica attestante le caratteristiche del sistema e una dichiarazione di conformità del fornitore o del partner tecnologico.

4. Possono essere utilizzati strumenti di uso corrente per la gestione delle sedute a distanza e delle votazioni, anche mediante integrazione di più strumenti o procedure

organizzative, purché conformi ai requisiti della presente sezione.

Art. 92 Identificazione, autenticazione e ruoli

1. Le soluzioni adottate garantiscono l'identificazione certa dei partecipanti mediante identità digitali univoche, non condivise e coerenti con il Codice dell'Amministrazione Digitale, assicurando la corrispondenza tra identità digitale e soggetto avente diritto alla partecipazione e al voto.

2. L'accesso ai sistemi avviene tramite meccanismi di autenticazione adeguati al livello di rischio, privilegiando, ove possibile, modalità di autenticazione forte, con misure idonee a prevenire accessi non autorizzati, utilizzi impropri delle credenziali e fenomeni di impersonificazione.

3. Il sistema prevede una chiara distinzione dei ruoli (presidente, segretario, componente) e garantisce che ciascun utente acceda esclusivamente alle funzionalità strettamente necessarie, assicurando la tracciabilità delle operazioni svolte.

4. Sono adottate misure per la gestione sicura delle sessioni: tracciamento delle sessioni attive, interruzione automatica in caso di inattività, prevenzione di accessi simultanei non autorizzati.

Art. 93 Operazioni di voto

1. Il sistema di voto garantisce che ogni avente diritto possa esprimere un solo voto, che il voto sia registrato in modo integro e non modificabile e che l'esito sia determinato in modo corretto e verificabile, nel rispetto dei quorum deliberativi e delle regole procedurali previste.

2. Nel caso di voto palese, il sistema garantisce la piena tracciabilità del voto, l'associazione tra votante e scelta espressa e la disponibilità dei risultati ai fini della verbalizzazione e della conservazione. Le funzionalità di sondaggio integrate nelle piattaforme di videoconferenza sono ammesse per il voto palese solo se garantiscono tali requisiti.

3. Nel caso di voto a scrutinio segreto, il sistema garantisce:

- a. la separazione strutturale tra la fase di autenticazione e quella di espressione del voto, con meccanismi che impediscano qualsiasi collegamento tra le due;

b. un anonimato effettivo, non reversibile e tecnicamente dimostrabile, tale da escludere qualsiasi possibilità di correlazione tra identità del votante e voto espresso;

c. l'impossibilità, per amministratori di sistema, fornitori o altri soggetti, di accedere a informazioni che consentano di risalire al voto individuale;

d. una gestione dei metadati (log, timestamp) tale da non consentire, neanche indirettamente, la re-identificazione del votante;

e. la verificabilità dell'esito complessivo della votazione senza compromettere la segretezza dei voti individuali.

4. Le soluzioni che non soddisfano i requisiti di cui al comma precedente non possono essere utilizzate per votazioni a scrutinio segreto con effetti deliberativi; in tal caso la votazione si svolge in presenza.

Art. 94 Sicurezza informatica e protezione dei dati personali

1. Le soluzioni adottate sono conformi alle Linee guida AgID in materia di sicurezza ICT e garantiscono: cifratura dei dati, protezione dalle vulnerabilità note e aggiornamenti periodici, monitoraggio e registrazione degli accessi, disponibilità di sistemi di audit, segregazione degli ambienti, gestione degli incidenti di sicurezza, continuità operativa con sistemi di backup e procedure di ripristino.

2. Nel caso di utilizzo di piattaforme cloud o servizi di terze parti, l'Istituto verifica la localizzazione dei dati e le modalità di trattamento, le misure di sicurezza dichiarate dal fornitore e la conformità alla normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati.

3. Il trattamento dei dati avviene nel rispetto dei principi del GDPR, in particolare minimizzazione, limitazione delle finalità, integrità, riservatezza e responsabilizzazione. Il fornitore esterno che tratta dati personali per conto dell'Istituto è nominato responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR. Nei casi previsti, e in particolare per i sistemi di voto digitale, è effettuata una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA).

Art. 95 Verbalizzazione e conservazione

1. Le attività sono documentate mediante verbali digitali, registrazioni degli esiti di voto ed evidenze delle operazioni svolte.
2. I documenti sono imm modificabili, completi e associati ai metadati necessari a garantirne autenticità, integrità e contestualizzazione; la conservazione avviene nel rispetto delle Linee guida AgID.
3. Nel caso di utilizzo di soluzioni che non consentono l'esportazione strutturata dei risultati delle votazioni, è comunque garantita la produzione di evidenze documentali idonee alla verbalizzazione e alla conservazione.

Art. 96 Malfunzionamenti

1. In caso di malfunzionamento delle soluzioni digitali, il presidente della seduta può disporre la sospensione delle operazioni di voto e, se necessario, la loro ripetizione; dell'accaduto è dato atto nel verbale.
2. Le procedure operative per la gestione dei malfunzionamenti sono stabilite con determina del Dirigente scolastico.

10.4 Sezione: Assemblee degli studenti e dei genitori**Art. 97 Finalità delle assemblee studentesche**

Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Art. 98 Assemblee di classe degli studenti

1. È consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese nel limite di due ore.
2. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.
3. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.
4. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

5. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.
6. All'assemblea di classe possono assistere, oltre al Dirigente scolastico od un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino.
7. Le assemblee di classe sono convocate da uno o più studenti della classe secondo le modalità indicate da determina del Dirigente scolastico.
8. Gli insegnanti, nelle cui ore si svolgono le assemblee sono tenuti alla sorveglianza.

Art. 99 Assemblee di istituto degli studenti

1. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.
2. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco di istituto.
3. È consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata.
4. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.
5. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal consiglio di istituto per tramite del Dirigente scolastico, la richiesta deve essere fatta con congruo anticipo.
6. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
7. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.
8. All'assemblea di istituto possono assistere, oltre al Dirigente scolastico od un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino.
9. L'assemblea di istituto può darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto.
10. L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti.

11. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente scolastico, con un preavviso non inferiore a 21 giorni.

12. Il Dirigente scolastico ha potere d'intervento in caso di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

13. Gli studenti che non partecipano all'assemblea devono presentare regolare giustificazione dell'assenza il giorno dopo.

14. Gli insegnanti, in coincidenza di assemblee, sono tenuti e rimanere nell'Istituto secondo il proprio orario di servizio, salvo diverse indicazioni date dal Dirigente in funzione della sorveglianza in assemblea.

15. I promotori sono responsabili del rispetto dell'O.d.G. e dei locali o degli ambienti digitali, dando immediata segnalazione al personale in servizio di eventuali violazioni.

7. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di circolo o di istituto.

8. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

9. All'assemblea di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'istituto.

10. I promotori sono responsabili del rispetto dell'O.d.G. e dei locali o degli ambienti digitali, dando immediata segnalazione al personale in servizio di eventuali violazioni.

Art. 100 Assemblee dei genitori delle studentesse e degli studenti

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto.

2. I rappresentanti dei genitori nei consigli di interclasse o di classe possono esprimere un comitato dei genitori del circolo o dell'istituto.

3. Qualora le assemblee si svolgano nei locali del circolo o istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente scolastico.

4. Nel caso previsto dal precedente comma l'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano cento genitori negli istituti con popolazione scolastica fino a 500, duecento negli istituti con popolazione scolastica fino a 1000, trecento negli altri.

5. Il Dirigente scolastico, sentita la giunta esecutiva del consiglio d'istituto, 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 si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

Titolo 11

Contributi economici e comodati d'uso

Art. 101 Condizioni e requisiti di accesso ai contributi economici

1. I contributi sono destinati ad agevolare le studentesse e gli studenti dell'istituto provenienti da famiglie con ISEE fino a 15.000 euro.
2. Il Dirigente scolastico attiva gli strumenti tecnologici per consentire agli aventi diritto ai contributi di fare domanda.
3. Il contributo viene concesso a richiesta e, in presenza dei requisiti, fino ad esaurimento delle risorse assegnate con delibera del Consiglio di Istituto.
4. Affinché la domanda sia valutata è necessario che il richiedente consegna un'attestazione ISEE valida.
5. Le domande pervenute vengono graduate sulla base dell'I.S.E.E. presentato, a parità di I.S.E.E. vengono graduate sulla base dell'ordine d'arrivo.
6. Non vengono prese in considerazione domande arrivate dopo la scadenza dei termini di presentazione fissata con determina del Dirigente scolastico.

Art. 102 Viaggi, soggiorni e scambi

1. I contributi di cui al presente articolo si applicano a viaggi di istruzione, soggiorni sportivi, scambi culturali-linguistici, soggiorni studio delle classi del liceo linguistico, Turismo e RIM. I contributi di cui al presente articolo non si applicano a soggiorni studio pluriclasse di istituto che si svolgono anche durante i periodi di sospensione delle lezioni.
2. Il contributo per viaggi di istruzione, soggiorni o scambi si riferisce all'anno scolastico di erogazione.

3. Per i viaggi di istruzione, i soggiorni e gli scambi la richiesta di contributo, effettuata entro i termini perentori stabiliti annualmente dal Dirigente scolastico, in presenza dei requisiti, è stabilita nella misura massima del 30% della quota viaggio per ogni studente fino ad esaurimento delle risorse assegnate con delibera del Consiglio di Istituto.

4. Il contributo, se erogabile, viene sottratto dal saldo viaggio dovuto.

Art. 103 Viaggi per partecipazione a competizioni e iniziative per le eccellenze e campionati sportivi studenteschi

1. Il contributo viaggio per partecipazione a competizioni e iniziative per le eccellenze e campionati sportivi studenteschi si riferisce all'anno scolastico di erogazione ed è cumulabile con gli altri contributi per i viaggi.
2. Possono richiedere il contributo gli studenti maggiorenni o gli esercenti la responsabilità genitoriale di studenti che hanno partecipato nel corso dell'anno scolastico a viaggi organizzati dall'istituto per partecipare a competizioni e iniziative per le eccellenze, come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, fasi nazionali o internazionali: dei Campionati di economia e finanza, dei Campionati di Italiano, dei Campionati della matematica, dei Campionati di informatica, della Changemaker Competition, dei Campionati delle Scienze naturali, dei Campionati di Fisica, FIRST LEGO League, FTC, FGC, Giochi e Campionati internazionali della Chimica, Mad for Science, Campionati di filosofia, campionati sportivi studenteschi.
3. Per i viaggi per partecipazione a competizioni e iniziative per le eccellenze e campionati sportivi studenteschi la richiesta di contributo, effettuata entro i termini perentori stabiliti annualmente dal Dirigente scolastico, in presenza dei requisiti, è stabilita nella misura minima del 50% e massima del 100% della quota di partecipazione per ogni studente (secondo determina dirigenziale) fino ad esaurimento delle risorse assegnate con delibera del Consiglio di Istituto.
4. Il contributo viene erogato secondo determina del Dirigente.

Art. 104 Condizioni e requisiti di accesso ai comodati d'uso

1. I comodati d'uso sono destinati ad agevolare le studentesse e gli studenti dell'istituto provenienti da famiglie con ISEE fino a 15.000 euro.
2. Il Dirigente scolastico attiva gli strumenti tecnologici per consentire agli aventi diritto ai comodati d'uso di fare domanda.
3. Il comodato viene concesso a richiesta e, in presenza dei requisiti, fino ad esaurimento delle risorse assegnate con delibera del Consiglio di Istituto e dei beni in possesso dell'istituto.
4. Affinché la domanda sia valutata è necessario che il richiedente consegna un'attestazione ISEE valida.
5. Le domande pervenute vengono graduate sulla base dell'I.S.E.E. presentato, a parità di I.S.E.E. vengono graduate sulla base dell'ordine d'arrivo.
6. Non vengono prese in considerazione domande arrivate dopo la scadenza dei termini di presentazione fissata con delibera del Dirigente scolastico.
7. I beni in comodato devono essere riconsegnati in buono stato al termine dell'anno scolastico e, in caso di ammaloramenti o smarrimento, deve essere risarcito all'Istituto il valore stimato dal Dirigente scolastico, comunque non superiore al prezzo di acquisto o riacquisto del bene.
8. Sono esclusi dal beneficio del comodato coloro che, nell'anno in corso o nei precedenti, non hanno restituito beni concessi in comodato ovvero li hanno restituiti fortemente deteriorati e non hanno rimborsato il danno cagionato.

Art. 105 Comodato d'uso dei libri di testo

1. L'Istituto può concedere in comodato d'uso, a domanda, libri di testo di cui dispone.
2. Il comodato viene concesso al massimo una volta ad anno scolastico e si riferisce all'anno scolastico di concessione.
3. Per i libri di testo la richiesta di comodato, effettuata entro i termini perentori stabiliti annualmente dal Dirigente scolastico, in presenza dei requisiti, è concessa fino ad esaurimento delle risorse assegnate con delibera del Consiglio di Istituto.

4. I richiedenti possono richiedere solo libri di testo relativi all'anno scolastico di riferimento del comodato o al precedente.

5. Per offrire il comodato di cui al presente articolo il Dirigente scolastico è autorizzato ad acquistare libri di testo fino all'ammontare complessivo stanziato dal Consiglio di Istituto.

6. Le domande vengono accolte nei limiti della disponibilità di libri di testo disponibili.

Art. 106 Comodato d'uso dei computer portatili e dei tablet

1. L'Istituto può concedere in comodato d'uso, a domanda, computer portatili e dei tablet di cui dispone nei limiti stabiliti annualmente dal Dirigente scolastico.
2. Il comodato viene concesso al massimo una volta ad anno scolastico e si riferisce all'anno scolastico di concessione.
3. La richiesta di comodato, in presenza dei requisiti, è concessa fino ad esaurimento delle risorse stabilite annualmente dal Dirigente scolastico.
4. Le domande vengono accolte nei limiti della disponibilità di computer portatili e dei tablet disponibili al momento della presentazione della domanda.

Titolo 12

Affidamento degli incarichi di collaborazione esterna

Art. 107 Normativa di riferimento

La presente parte del regolamento si ispira all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, all'art. 45 del D.I. 129/2018 (Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche), al D.Lgs. 36/2023, per quanto compatibile, al CCNL del comparto istruzione e ricerca vigente, nonché alla normativa in materia di trasparenza, anti-corruzione e protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 - GDPR).

Art. 108 Oggetto e finalità

1. Il presente titolo disciplina le procedure e i criteri per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'Istituto.
2. Le collaborazioni esterne sono finalizzate alla realizzazione di attività di carattere temporaneo e altamente qualificato, necessarie al perseguimento degli obiettivi istituzionali della scuola e non realizzabili con il personale interno.

Art. 109 Tipologia degli incarichi

1. Gli incarichi di collaborazione esterna possono riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a. attività di docenza, formazione e consulenza specialistica;

- b. supporto a progetti didattici, educativi e di ampliamento dell'offerta formativa;
- c. attività professionali di natura tecnica, artistica o scientifica;
- d. incarichi connessi a progetti finanziati da enti pubblici o privati.

2. Gli incarichi non instaurano alcun rapporto di lavoro subordinato.

Art. 110 Presupposti per il conferimento

1. Il ricorso a collaborazioni esterne è consentito esclusivamente quando:
 - a. non siano presenti, all'interno dell'Istituto, professionalità idonee;
 - b. l'attività richieda competenze altamente specialistiche;
 - c. l'incarico abbia natura temporanea e obiettivi chiaramente definiti.
2. L'impossibilità di utilizzare risorse interne deve essere preventivamente accertata mediante apposita ricognizione.

Art. 111 Procedure di selezione

1. Il conferimento degli incarichi avviene di norma mediante procedura comparativa, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e parità di trattamento.
2. L'avviso pubblico di selezione indica:
 - a. oggetto e durata dell'incarico;
 - b. requisiti di ammissione;
 - c. criteri di valutazione;
 - d. compenso previsto;
 - e. modalità e termini di presentazione delle domande.
3. In casi di comprovata urgenza o di particolare specializzazione, il Dirigente scolastico può procedere all'affidamento diretto, con adeguata motivazione.

Art. 112 Requisiti dei collaboratori

1. I soggetti esterni devono essere in possesso di:
 - a. adeguati titoli di studio e/o professionali coerenti con l'incarico;
 - b. comprovata esperienza nel settore di riferimento;
 - c. requisiti generali di ordine morale e professionale.
2. Non possono essere conferiti incarichi a soggetti in situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi.

Art. 113 Criteri di valutazione

1. La selezione avviene sulla base dei seguenti criteri:
 - a. titoli di studio e culturali;
 - b. esperienze professionali documentate;
 - c. coerenza del curriculum con l'incarico;
 - d. eventuale proposta progettuale;
 - e. economicità dell'offerta, ove prevista.

Art. 114 Conferimento dell'incarico

1. L'incarico è conferito con decreto del Dirigente scolastico.
2. Il rapporto è formalizzato mediante contratto scritto che definisce:
 - a. oggetto e durata;
 - b. modalità di svolgimento;
 - c. compenso e modalità di pagamento;
 - d. obblighi del collaboratore;
 - e. cause di risoluzione anticipata.

Art. 115 Compenso

1. Il compenso è determinato in relazione alla natura dell'incarico, alla complessità della prestazione e nei limiti delle risorse disponibili.
2. Il compenso è onnicomprensivo di ogni onere, salvo diversa previsione normativa.

Art. 116 Verifica e monitoraggio

1. Il Dirigente scolastico o un suo delegato verifica il corretto svolgimento dell'incarico.
2. Il pagamento del compenso è subordinato alla presentazione di una relazione finale sull'attività svolta.

Art. 117 Trasparenza e pubblicità

1. Gli incarichi conferiti sono pubblicati sul sito istituzionale della scuola nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo la normativa vigente.

Art. 118 Trattamento dei dati personali

1. I dati personali dei collaboratori sono trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione dell'incarico, nel rispetto del GDPR e della normativa nazionale.

Titolo 13

Regolamento di accesso agli atti

Regolamento in materia di rimborso dei costi di riproduzione, per il rilascio di copie e diritti di ricerca di atti e documenti, richiesti a seguito dell'esercizio del diritto di accesso nell'ambito dei procedimenti di competenza del Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca ai sensi dell'art. 25, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 119 Modalità di richiesta

1. L'amministrazione non prende in carico richieste di accesso agli atti effettuate con mezzi diversi dalle modulistiche predisposte.

Art. 120 Costi di riproduzione

1. L'estrazione di copie di atti o documenti è sottoposta a rimborso nella misura di €0,25 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A4 e nella misura di € 0,50 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A3.

2. In deroga al disposto di cui al comma precedente, l'estrazione di copie di atti o documenti è sottoposta a rimborso nella misura di € 1,00 a pagina qualora l'esercizio del diritto di accesso presupponga la copertura di dati personali nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante Codice in materia di protezione dei dati personali, e successive modifiche e integrazioni.

3. Per il rilascio di copia in formato elettronico di proprie prove di verifica da parte degli interessati o degli esercenti la responsabilità genitoriale, non è dovuto alcun rimborso per le prove dell'anno scolastico in corso e

l'invio presso l'indirizzo di email fornito dall'Istituto, se non è stato possibile effettuare copia digitale o cartacea all'atto della consegna della prova da parte del docente.

4. Nulla è dovuto per le copie di proprie prove di verifica con mezzi elettronici personali, il cui utilizzo sia ammesso dal presente regolamento, al momento della comunicazione dei risultati della prova o fino al termine delle lezioni.

5. Qualora la richiesta di accesso agli atti comporti la notifica ai controinteressati, i costi necessari alla notifica sono quantificati in € 10,00 a controinteressato (€ 2,00 per le notifiche indirizzate a personale in effettivo servizio presso l'Istituto); tali importi, comprensivi delle spese postali e dei costi amministrativi, sono a carico del richiedente l'accesso.

6. Per gli importi inferiori a euro 3,00 non è dovuto alcun rimborso. Al di sopra di tale importo, deve essere effettuata la riscossione dell'intera cifra. Ai fini dell'esenzione del rimborso, non è consentito frazionare la richiesta di copie relative agli stessi documenti da parte del medesimo soggetto.

7. Il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente.

8. Per la spedizione tramite posta elettronica certificata di documenti archiviati in formato non modificabile nulla è dovuto. Qualora sia necessaria la scansione di documenti cartacei, i costi sono determinati in base a quanto stabilito per le copie cartacee.

9. Nel caso di richiesta di copie di documenti in bollo, al pagamento dell'imposta di bollo provvede direttamente il richiedente, fornendo all'ufficio competente al rilascio la marca da bollo. L'importo (stabilito per legge, alla quale si rinvia per successivi adeguamenti) è pari a euro 16,00 per marca da bollo ogni 4 fogli/facciate. Resta salvo il diverso regime fiscale previsto da speciali disposizioni di legge.

Art. 121 Diritti di ricerca e di visura

1. I diritti di ricerca di cui all'articolo 25, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, per documenti cartacei sono pari a euro 12,50 per ogni singola richiesta.

2. Nulla è dovuto per i documenti presenti in formato elettronico in banche dati.

3. I diritti di visura di cui all'articolo 25, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, dovuti anche per i do-

cumenti presenti in formato elettronico in banche dati, sono quantificati in euro 0,10 per ogni pagina richiesta.

4. In deroga al disposto di cui al precedente, la visura di copie di atti o documenti è sottoposta a rimborso nella misura di € 1,00 a pagina qualora l'esercizio del diritto di accesso presupponga la copertura di dati personali nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante Codice in materia di protezione dei dati personali.

Art. 122 Modalità di pagamento

1. Le somme relative ai costi e ai diritti indicati agli articoli del presente regolamento devono essere corrisposte mediante acquisto di marche da bollo, annullate a cura dell'Ufficio, ovvero mediante pagamento tramite il canale dedicato ai pagamenti telematici per la Pubblica amministrazione, Pago in rete.

Titolo 14

Regolamenti aule speciali

14.1 Sezione: Biblioteca

Art. 1 Accesso

1. La biblioteca è un bene comune a disposizione degli studenti e del personale della scuola.
2. L'orario e le modalità di accesso sono stabiliti con determina del Dirigente scolastico.

Art. 2 Consultazione

1. Salvo diversi accordi con il responsabile, i volumi devono essere restituiti prima di lasciare la biblioteca.
2. Sui libri avuti in lettura è vietato fare segni o scrivere.
3. All'atto di ricevere un'opera il richiedente deve assicurarsi che il bibliotecario prenda nota delle eventuali irregolarità riscontrabili.

Art. 3 Prestito

1. Con domanda al Dirigente scolastico, studenti e docenti possono chiedere in prestito i libri delle biblioteche scolastiche.
2. Il libro in prestito deve essere conservato con la massima cura e chi lo ha richiesto non può trasmetterlo ad altri.
3. In caso di smarrimento del libro avuto in prestito o di restituzione in condizioni di grave deterioramento, chi ne ha fatto richiesta è tenuto al risarcimento per l'importo corrispondente al valore di mercato attuale di analoga opera.
4. Se trattasi di un libro facente parte di un'opera composta di più volumi, qualora il singolo volume non sia

acquistabile, deve essere corrisposto il prezzo dell'opera intera.

5. Manuali e riviste tecniche, necessari per le esercitazioni nel laboratorio o nelle aule speciali dell'Istituto possono, previa domanda scritta Dirigente scolastico da parte dei responsabili di reparto, essere concessi in prestito permanente al laboratorio o all'aula speciale.
6. Le opere date in prestito vengono registrate su supporto cartaceo o informatico.
7. La durata normale del prestito dei libri è di 20 giorni, salvo proroga concessa dal Dirigente scolastico.

14.2 Sezione: Laboratori linguistici, aule multimediali e di informatica

Art. 1 Postazione

1. Ad ogni studentessa o studente viene assegnata una postazione.
2. Ognuno è responsabile della postazione assegnatagli e può essere chiamato a rispondere dei disagi provocati ed eventualmente a rimborsare le spese necessarie alla riparazione dell'oggetto manomesso.
3. La studentessa o lo studente che rileva guasti alla sua postazione è tenuto a segnalarli al docente all'inizio della lezione.

Art. 2 Sicurezza

1. Per tutelare le apparecchiature del laboratorio è vietato introdurre in laboratorio e appoggiare sui piani bevande e/o cibi, compresa l'acqua.
2. È vietato ingombrare le vie di fuga del laboratorio con zaini, borse, giacche o altri oggetti.

Art. 3 Comportamento

1. Durante le attività che prevedono l'uso autonomo dei computer gli studenti sono tenuti a seguire le indicazioni del docente per l'esecuzione dei compiti loro assegnati.
2. È vietato l'utilizzo dell'accesso ad Internet per fini diversi da quelli didattici stabiliti dal docente.
3. Gli accessi in rete sono tracciabili e la scuola accede ai log delle attività per fini didattici o di sicurezza.

Art. 4 Doveri dei docenti

I docenti sono tenuti a:

- a. leggere ai propri studenti le norme di comportamento da mantenere in laboratorio;
- b. compilare lo schema dei posti assegnati ai singoli studenti;
- c. compilare il registro del laboratorio (firma di presenza, classe, ora, eventuali segnalazioni);
- d. annotare eventuali spostamenti di studenti su postazioni diverse rispetto a quelle previste;
- e. non spegnere il sistema al termine della propria lezione se la mattinata scolastica non è ancora terminata ma assicurarsi di aver spento il videoproiettore se in uso;
- f. l'insegnante dell'ultima ora di lezione della giornata deve controllare che tutti gli studenti abbiano spento correttamente i loro computer, provvedere a spegnere i computer della postazione docente e gli interruttori generali.

Art. 5 Doveri degli studenti

Al termine della lezione, prima di lasciare l'aula, ogni studente è tenuto a:

- a. spegnere il computer di propria competenza (se richiesto dall'insegnante);
- b. rimettere in ordine la postazione e a riporre la sedia in modo ordinato sotto la scrivania.

Art. 6 Controllo da parte degli Assistenti tecnici e dei Collaboratori Scolastici

Gli A.T. preposti ed i C.S. incaricati delle pulizie, verificano che al termine delle lezioni che le apparecchiature siano spente.

14.3 Sezione: Laboratorio di Scienze**Art. 1 Regolamento del laboratorio**

1. Il laboratorio di scienze è un bene comune a disposizione degli studenti, dei docenti, del personale della

scuola e, pertanto, richiede uniformità di comportamento affinché possa essere frequentato proficuamente da tutti coloro che intendono farne uso.

2. Nel laboratorio scientifico, particolarmente durante lo svolgimento delle esperienze, vi è un concreto rischio di incidenti, sia per le materie prime utilizzate, sia per i materiali, sia per l'attività che vi si svolge: il mancato rispetto delle norme di sicurezza e delle indicazioni del personale preposto sono passibili di sanzione disciplinare ai sensi del presente regolamento e alle sanzioni pecuniarie e penali ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

3. Tutto il personale e gli studenti che operano nel laboratorio devono concorrere all'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, alla loro riduzione al minimo.

4. Per salvaguardare la propria salute ed incolumità fisica nonché quella degli altri operatori, e degli studenti è obbligatoria la conoscenza delle operazioni da eseguire, delle apparecchiature da usare, delle caratteristiche di pericolosità delle sostanze che vengono impiegate, dei pericoli che possono derivare da certe operazioni e le norme per evitarli.

5. È obbligatorio il corretto smaltimento dei rifiuti, anche al fine di sviluppare negli allievi un atteggiamento responsabile nei confronti della tutela ambientale.

6. Gli studenti devono essere educati sistematicamente ad una cultura della sicurezza, in modo che possano concorrere in prima persona, pur nella diversità dei ruoli, al processo di riduzione del rischio.

7. È compito del responsabile del laboratorio, di concerto con il Responsabile della Sicurezza, verificare l'idoneità delle attrezzature, delle materie prime, del materiale di pronto soccorso e dei DPI.

8. Il responsabile di laboratorio verifica che i singoli insegnanti provvedano alla corretta informazione degli allievi sulle norme di sicurezza applicabili.

9. L'insegnante di classe provvede a consegnare un estratto del presente regolamento ad ogni studente.

Art. 2 Criteri di accesso e norme generali di comportamento

1. L'accesso al laboratorio è consentito solo al Dirigente scolastico o al suo sostituto, al Responsabile della Sicurezza, ai Docenti dei laboratori, agli Assistenti Tecnici e ai Collaboratori Scolastici in organico nel laboratorio, agli studenti negli orari di svolgimento delle esercitazioni didattiche: tutte le altre persone che desiderano

accedere ai laboratori devono essere espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico o dal Responsabile del laboratorio.

2. Gli allievi possono accedere al laboratorio solamente dopo aver seguito le lezioni preliminari riguardanti la sicurezza e le norme di comportamento.

3. Ogni insegnante è tenuto ad osservare l'orario scolastico previsto; eventuali variazioni devono essere preventivamente concordate con il responsabile o un collaboratore del Dirigente scolastico.

4. Gli insegnanti devono aver cura di verificare che le materie prime e la vetreria utilizzate vengano riposte nei relativi armadi e che venga realizzato correttamente lo smaltimento delle sostanze tossico-nocive.

5. Ogni insegnante è tenuto a compilare il registro delle presenze (data e ora/insegnanti/classe/attività svolta) nonché il registro delle rotture (data e ora/classe/allievo/tipo di rottura).

Art. 3 Principali norme di sicurezza

1. Le porte dei laboratori devono essere apribili verso l'esterno.

2. Gli ingressi e le uscite, comprese quelle di sicurezza, devono essere facilmente accessibili ed adeguatamente segnalate ed i corridoi devono essere lasciati sgombri.

3. Le zone pericolose devono essere segnalate opportunamente.

4. Tutti gli impianti elettrici devono essere adeguati alla classificazione di rischio antideflagrante dei locali o strutture (per es. le cappe).

5. Tutti gli apparati elettrici devono avere il collegamento elettrico a terra.

6. I cavi elettrici (compresi quelli di alimentazione delle apparecchiature di laboratorio mobili), devono essere sempre adeguatamente protetti.

7. Gli estintori di incendio devono essere bene in vista e facilmente raggiungibili.

8. I Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.) necessari devono essere sempre disponibili e facilmente accessibili.

9. La cassetta di pronto soccorso deve trovarsi in un luogo bene in vista e deve essere sempre completa del necessario materiale di primo intervento.

10. Il locale deve essere bene aerato.

Art. 4 Norme elementari per la prevenzione degli infortuni

1. Comportamento in laboratorio:

a. è proibito agli studenti accedere al laboratorio in assenza degli insegnanti;

b. in laboratorio sono assolutamente proibiti scherzi di qualsiasi genere e comportamenti potenzialmente pericolosi;

c. In laboratorio è assolutamente vietato mangiare e bere, anche acqua;

d. nei laboratori e nei corridoi adiacenti non si deve correre, né aprire o chiudere violentemente le porte;

e. agli studenti sono proibiti tutti gli esperimenti non autorizzati o che non siano stati espressamente descritti e illustrati dall'insegnante;

f. non sedersi o sdraiarsi mai sui banchi di lavoro;

g. i pavimenti ed i passaggi tra i banchi e verso le porte, le porte stesse, i corridoi e tutte le vie di fuga devono essere sempre tenuti sgombri, i cassettei e gli armadietti dei banchi devono essere tenuti chiusi (borse, libri abiti ombrelli ecc. devono essere lasciati negli appositi spazi);

h. per quanto possibile in laboratorio non devono essere presenti sedie e sgabelli;

i. in laboratorio non si può accedere senza camice;

j. gli studenti devono sempre avere, nelle ore di laboratorio, gli occhiali e i guanti di sicurezza messi a loro disposizione dalla scuola, i quali devono essere usati e conservati con le opportune precauzioni perché sempre efficienti e funzionali;

k. gli studenti devono utilizzare tutti i necessari mezzi di protezione individuale e collettivi indicati dall'insegnante per la specifica esercitazione;

l. gli studenti devono indossare, ove possibile, occhiali da vista anziché lenti a contatto;

m. i capelli lunghi devono essere tenuti raccolti e gli abiti devono essere ben allacciati;

- n. i laboratori chimici ed i banchi di lavoro devono essere sempre ordinati e puliti, per diminuire il rischio di incidenti;
- o. è obbligatorio usare gli appositi contenitori per smaltire gli oggetti di vetro rotti;
- p. non gettare mai prodotti chimici negli scarichi dei lavelli, ma differenziarli opportunamente per tipologia chimica (es. solventi organici, solventi clorurati, ecc.);
- q. adottare in modo tassativo la raccolta differenziata di carta, vetro e plastica;
- r. segnalare immediatamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ogni incidente che si verifica, anche se di lieve entità e se non ha comportato infortuni;
- s. Il mancato rispetto di queste norme comporta anche responsabilità disciplinare a carico dei docenti responsabili della classe.

Art. 5 Norme elementari per l'uso e manipolazione delle sostanze e preparati

1. Tutte le sostanze e preparati utilizzati nei laboratori devono essere accuratamente etichettati con etichette riportanti tutte le indicazioni obbligatorie per legge (simboli di rischio, frasi di rischio e consigli di prudenza ecc.).
2. Tutte le sostanze e preparati utilizzati nei laboratori devono essere corredate di una apposita scheda di sicurezza conservata in un luogo apposito, noto ed accessibile a tutto il personale del laboratorio (nessuno deve asportare le schede di sicurezza se non per una breve consultazione).
3. Prima di iniziare una nuova esercitazione leggere sempre attentamente le etichette e le schede di sicurezza dei prodotti che si devono usare durante l'esercitazione e seguire le indicazioni d'uso ed i consigli di prudenza (non usare mai il contenuto di confezioni prive di etichetta o che non siano etichettate opportunamente).
4. Chiudere sempre bene i contenitori dei prodotti dopo l'uso.
5. Anche i campioni utilizzati per la analisi didattiche devono essere tenuti ben chiusi, accuratamente etichettati con il nome della sostanza.

6. Non assaggiare mai una qualsiasi sostanza in laboratorio, anche quelle apparentemente innocue.
7. Non aspirare i liquidi con la bocca, usare pipette a stantuffo, pro pipette, dosatori ecc. (specie per le sostanze pericolose).
8. Evitare sempre il contatto di qualunque sostanza chimica con la pelle; in caso di contatto accidentale lavare subito con abbondante acqua e avvisare gli insegnanti; in caso di lesioni segnalare immediatamente l'incidente perché il docente effettui immediatamente la chiamata di intervento al 118.
9. Prestare particolare cura nel preparare ed usare sempre i quantitativi minimi necessari di sostanze e preparati, per evitare sprechi, rischi maggiori per chi lavora, inquinamento all'ambiente.
10. Evitare di rimettere nel contenitore originale la quantità di prodotto prelevato in eccesso.
11. Evitare di mescolare fra di loro in modo casuale sostanze diverse.
12. Usare sempre le sostanze pericolose sotto cappa chimica con sufficiente aspirazione, accertandosi dell'idoneità della stessa all'uso e accertandosi che la cappa sia in funzione e opportunamente chiusa.
13. Utilizzare i Dispositivi di Protezione Individuale adeguati.
14. Durante il riscaldamento non dirigere l'apertura delle provette verso se stessi o verso la persona vicina.
15. Non usare mai fiamme libere in presenza di sostanze infiammabili.
16. Se si utilizzano sostanze esplodenti, devono essere impiegate solo in luoghi provvisti di protezione adeguata (schermi ecc.).
17. Le superfici dei banchi o dei pavimenti su cui siano cadute eventuali sostanze chimiche devono essere bonificate ed asciugate subito (avvisare sempre gli Assistenti Tecnici).
18. Gli acidi versati si possono neutralizzare con bicarbonato di sodio ($NaHCO_3$), gli alcali con acido cloridrico diluito (HCl 5%).
19. Se vengono versate sostanze infiammabili (solventi organici), spegnere immediatamente le fiamme libere e staccare la corrente.
20. Non versare materiali infiammabili nei cestini porta rifiuti.
21. Prima di eliminare i prodotti al termine delle esercitazioni informarsi sempre sulle modalità di recupero

o smaltimento più opportune al fine di evitare rischi e danni a sé, ai compagni e all'ambiente.

22. I contenitori vuoti dei reagenti devono essere bonificati prima di essere smaltiti.

Art. 6 Norme elementari per l'uso di apparecchiature ed attrezzature

1. Usare con cura le attrezzature e le apparecchiature seguendo le indicazioni delle Ditte fornitrici.

2. Non cercare di fare funzionare apparecchiature che non si conoscono.

3. Non toccare con le mani bagnate apparecchi elettrici sotto tensione.

4. Nel caso si verifichino versamenti di acqua sul banco di lavoro o sul pavimento, isolare l'alimentazione elettrica del bancone o della zona allagata.

5. Leggere e rispettare sempre le indicazioni dei cartelli di segnalazione e informazione posti sulle attrezzature e strumentazioni dei laboratori.

6. In caso di cattivo funzionamento o di guasto chiamare subito l'Assistente Tecnico evitando qualsiasi intervento o tentativo di riparazione.

7. Alla fine di ogni esercitazione provvedere a spegnere (o a fare spegnere dal personale del laboratorio, nel caso che non se ne conosca perfettamente il funzionamento, pulire e riporre tutte le apparecchiature che sono state utilizzate.

8. Salvo autorizzazione del docente, non è consentito lasciare il posto di lavoro lasciando in funzione apparecchiature o strumentazioni elettriche, apparecchiature riscaldate con fiamme a gas.

9. Non manomettere le attrezzature e le apparecchiature di soccorso.

10. Usare con attenzione la vetreria calda (utilizzare appositi guanti anticalore e/o pinze).

11. Prestare particolare attenzione all'apertura di contenitori in vetro, se necessario, rivolgersi al personale del laboratorio.

12. Nel caso di giunti smerigliati bloccati si consiglia di lasciarli a bagno in acqua calda.

13. Non appoggiare recipienti, bottiglie o apparecchi vicini al bordo del banco di lavoro.

14. Non usare vetreria da laboratorio (becher) per bere.

15. Non tenere in tasca forbici, tubi di vetro o altri oggetti taglienti o appuntiti.

16. Quando si deve infilare un tubo di vetro in un tubo di gomma o in un tappo, proteggersi le mani con guanti adatti resistenti alla perforazione e al taglio.

17. Apparecchiature in vetro complesse devono essere smontate prima di essere trasportate e devono essere rimontate nella posizione di destinazione; tale operazione deve essere svolta dal personale tecnico.

Art. 7 Programmazione delle esercitazioni di laboratorio

1. Tutte le attività didattiche dei laboratori devono essere opportunamente programmate e pianificate con anticipo sufficiente alla necessaria predisposizione di prodotti ed apparecchiature, in condizioni di massima sicurezza.

2. Gli studenti devono essere informati in modo preciso delle operazioni da compiere con particolare riferimento a quelle che possono comportare un rischio.

3. Devono essere programmate e rese note agli studenti le procedure di sicurezza da rispettare e le modalità di smaltimento dei reflui dell'esercitazione.

4. Quando si danno indicazioni agli studenti ed ai collaboratori per la preparazione dei reagenti, calcolare con esattezza le quantità richieste dalle metodiche adottate, per consentire la preparazione delle quantità minime necessarie, tenendo conto del numero di studenti e delle classi interessate, e della stabilità dei reattivi.

5. Quando vengono eseguite da più classi, nello stesso laboratorio, esercitazioni simili, gli insegnanti provvedono a concordare le metodiche di lavoro, le caratteristiche e concentrazioni dei reagenti impiegati per ridurre ed ottimizzare il consumo di reattivi ed il loro recupero, ridurre i rischi per chi lavora, e l'inquinamento all'ambiente.

Art. 8 Registrazione degli incidenti e degli infortuni

1. Ogni incidente, anche quelli che non provocano conseguenze per la salute, deve essere segnalato al Responsabile della Sicurezza e al Responsabile di laboratorio mediante gli appositi moduli per potere servire come base di dati per la prevenzione di possibili infortuni futuri.

2. La compilazione del rapporto di incidente viene affidata al personale docente presente che ha assistito o ne ha raccolto le prime testimonianze.

3. Il Responsabile del laboratorio dà informazione al DS dell'incidente e utilizza le indicazioni del modulo per elaborare delle procedure da adottare per migliorare le condizioni di sicurezza.

Art. 9 Immagazzinamento e trasporto di prodotti e materiali

1. I prodotti e preparati devono essere riposti negli appositi armadi o sulle apposite scaffalature, divisi per categoria di rischio, evitando in particolare la vicinanza di prodotti incompatibili (comburenti separati dagli infiammabili, acidi separati dagli alcali ecc.: per informazioni specifiche sulle condizioni di stoccaggio e le incompatibilità con altri reagenti deve essere consultata la scheda di sicurezza in particolare al punto n. 7 "Manipolazione e stoccaggio" e al punto n. 10 "Stabilità e reattività").

2. I solventi ed i prodotti infiammabili devono essere custoditi in armadi metallici muniti di fori di aerazione o impianto di aspirazione e di bacino di contenimento, e non devono superare i 5 litri per laboratorio.

3. I prodotti tossici, e quelli nocivi devono essere custoditi in appositi armadi metallici aspirati.

4. Gli acidi concentrati vanno conservati su scaffali muniti di bacinelle di contenimento in materiale resistente agli acidi e di capacità adeguata a contenere il reagente in caso di rottura accidentale.

5. I prodotti molto volatili, con temperatura di ebollizione prossima od inferiore alla temperatura ambiente e gli altri prodotti che devono essere conservati a temperature particolarmente basse (vedi indicazioni della scheda di sicurezza), devono essere conservati in appositi frigoriferi antideflagranti.

6. Deve essere garantita una buona ventilazione, naturale o forzata, dei locali di deposito, per garantire che non si raggiungano concentrazioni pericolose di gas o di vapori.

7. I depositi devono essere protetti dalle alte temperature estive con opportuni ombreggiamento o raffrescamento.

8. Devono essere a portata di mano degli operatori i mezzi idonei per intervenire in caso di incidenti ipotizzabili (sostanze assorbenti per eventuali sversamenti, estinguenti adatti e Dispositivi di Protezione Individuale che garantiscano contro ogni eventuale rischio).

Art. 10 Trasporto

1. Le confezioni di prodotti, particolarmente i recipienti in vetro, non devono essere trasportate tenendole direttamente in mano, ma devono essere poste in contenitori che le proteggano ed evitino eventuali spandimenti in caso di rottura (è sufficiente effettuare il trasporto dentro secchi di plastica muniti di manico con un buono strato di materiale inerte sul fondo).

2. Le confezioni di prodotti fra loro incompatibili non devono essere poste nello stesso contenitore o, meglio, devono essere trasportate in tempi diversi.

3. Quando si debbono trasportare carichi di un certo peso, è necessario utilizzare gli appositi carrelli

Art. 11 Lavori con solventi organici

1. È necessario operare sotto cappa, in particolar modo quando si eseguono i travasi, in assenza di fiamme libere, ed utilizzando quantitativi il più possibile ridotti.

Art. 12 Sostanze ossidanti

1. Le operazioni che comportano l'impiego di sostanze ossidanti, (permanganato, bicromato, acqua ossigenata, acido perclorico, acido nitrico) devono essere eseguite sotto cappa e dietro ad uno schermo di protezione.

2. L'operatore deve usare occhiali di sicurezza e guanti di protezione.

Art. 13 Sostanze esplosive e/o infiammabili

1. Maneggiare le sostanze solo in piccola quantità.

2. Prima dell'uso leggere accuratamente le indicazioni specifiche della scheda di sicurezza e seguirle scrupolosamente.

3. Evitare surriscaldamenti, la vicinanza di fiamme, la formazione di scintille, disporre robusti schermi di protezione attorno alle apparecchiature, usare guanti protettivi ed occhiali di sicurezza.

Art. 14 Dispositivi di protezione individuale

1. Il laboratorio deve essere dotato di tutti i D.P.I. Collettivi e dei Dispositivi di Emergenza che vengono ritenuti necessari, a seguito della valutazione dei rischi presenti nelle esercitazioni didattiche e nelle altre attività programmate.

2. Tutti i D.P.I. e Collettivi ed i Dispositivi di Emergenza in uso nei laboratori devono essere adeguati ai rischi specifici e rispondenti alla Normativa Europea e alle specifiche normative tecniche.

3. Qualora il docente si accerti che i D.P.I. e Collettivi non siano adeguati ai rischi specifici delle esercitazioni o attività che si stanno svolgendo, gli stessi devono essere sostituiti con altri idonei o si deve rinunciare alla esercitazione prevista.

4. Chiunque accerti danni o guasti ai D.P. o di Emergenza in dotazione ai laboratori deve immediatamente segnalarlo al Responsabile del laboratorio.

5. Qualora si faccia un uso molto saltuario, da parte di operatori diversi, di un D.P.I., si dota dello stesso il laboratorio, anziché il singolo operatore.

6. I laboratori devono disporre almeno dei seguenti DPI:

- a. indumenti di protezione contro i rischi chimici (camici);
- b. visiere e occhiali paraschizzi;
- c. guanti di protezione per rischio chimico.

Art. 15 Primo soccorso

1. Il laboratorio è fornito di una idonea cassetta di primo soccorso attrezzata per piccoli interventi.

2. Contaminazione per contatto

- a. Il contatto accidentale con sostanze chimiche può essere causato da rottura di contenitori con versamento sulla cute delle mani o sulle altre parti del corpo non protette da vestiario ed in particolare sul viso e sugli occhi.
- b. Come evitare il rischio: operazioni di travaso e/o di prelievo da reagentario devono essere eseguite con molta cautela ed attenzione, specialmente nel caso di operazioni di decantazione in soluzioni calde. In particolare, si deve fare molta attenzione durante l'esecuzione di saggi in provette con riscaldamento sulla fiamma in modo da evitare schizzi che possano colpire la cute o le mucose oculari.
- c. Il prelievo di sostanze altamente corrosive e tossiche deve essere fatto sotto cappa e con la protezione dei guanti e indossando occhiali di sicurezza.

d. Le ustioni da sostanze a carattere basico sono in particolare modo dannose alla mucosa oculare.

e. Le sostanze tossiche possono penetrare nell'organismo attraverso la via transcutanea, di conseguenza si deve evitare a che esse vengano a contatto con la pelle.

f. Nel caso che sul banco di lavoro si versino sostanze corrosive, irritanti e tossiche avvertire il personale di laboratorio per provvedere ad un immediato lavaggio del piano del banco.

Primo intervento sugli infortunati

- 1) Le ustioni agli occhi si possono suddividere in ustioni da acidi, da basi, da sostanze organiche.
- 2) Quelle da basi (soda) sono di gran lunga più pericolose; mentre infatti gli acidi non penetrano profondamente nel tessuto, per la formazione di una barriera proteica insolubile, gli alcali continuano a penetrare in profondità e richiedono quindi un lavaggio più prolungato.
- 3) In caso di intervento sugli occhi di un infortunato, i soccorritori devono provvedere a:
 - i. irrigare subito, delicatamente, con grandi quantità di acqua corrente per almeno 15s o più se il dolore è molto forte o persistente, avendo cura di tenere le palpebre dell'infortunato ben aperte e facendogli muovere gli occhi. Infatti una conseguenza del contatto con un irritante è un forte spasmo che fa tenere le ciglia serrate. Il getto dell'acqua di lavaggio non deve essere troppo forte per non aggiungere ulteriori danni all'occhio leso;
 - ii. non applicare mai unguenti senza il consiglio del medico in generale, comunque, si deve portare l'infortunato in una clinica oculistica, anche se l'ustione è di lieve entità, per eventuali controlli.
- 4) Le ustioni cutanee dovute a contatto di sostanze corrosive e/o irritanti, con la cute delle mani o di altre parti del corpo, richiedono che il soccorritore debba provvedere a:

- i. identificare, se possibile, la sostanza contaminante;
- ii. evitare di contaminare se stesso indossando guanti ed occhiali a tenuta;
- iii. lavare abbondantemente con acqua corrente la parte contaminata per almeno 15 minuti;
- iv. togliere tutti gli indumenti contaminati inclusi scarpe, orologio, anelli, etc.;
- v. lavare con acqua o acqua e sapone nel caso che la sostanza sia insolubile in acqua;
- vi. non usare unguenti o creme senza il consiglio del medico;
- vii. è comunque sempre consigliabile l'immediato ricovero in ospedale;
- viii. se nel contatto è stato interessato anche il vestiario, si dovrà procedere dopo l'allontanamento, al suo completo e profondo lavaggio con acqua e detersivo prima di poterlo di nuovo indossare; sono noti casi di intossicazione per uso prolungato di vestiti esposti a gas e vapori aggressivi (irritanti o corrosivi).

3. Contaminazione per inalazione

- a. L'inalazione casuale di sostanze nocive può avvenire in seguito ad un incidente capace di provocare una notevole concentrazione ambientale di gas e/o vapori nell'immediata vicinanza del posto di lavoro; ciò può succedere nel caso di mancato funzionamento della cappa di aspirazione, di una erronea operazione che mette a contatto sostanze incompatibili tra loro o, infine, per spillaggio o rottura di recipienti contenenti materiali volatili (solventi) o che reagiscono con l'umidità dell'aria dando luogo a prodotti volatili nocivi (es. cloruro di tionile che sviluppa HCl e SO_2).

Primo intervento sugli infortunati

- 1) Nel caso di inalazione di gas o vapori nocivi con particolare riferimento a sostanze tossiche, gli interventi di primo soccorso devono essere mirati e variano a seconda della sostanza che è stata inalata; in attesa del medico i

soccorritori devono tuttavia provvedere alle seguenti operazioni:

- i. trasportare immediatamente l'infortunato all'aria aperta, avendo cura, in caso di intervento in luoghi inquinati da gas altamente tossici (Cl_2 , H_2S , HCN , etc);
- ii. fare sdraiare l'infortunato con le gambe sollevate, allentargli colletto e cintura e coprirlo con una coperta;
- iii. in caso di difficoltà respiratorie chiamare immediatamente il medico;
- iv. nel caso di perdita di sensi, sdraiare l'infortunato sul dorso con la testa girata su un lato e chiamare immediatamente il medico;
- v. in caso di blocco respiratorio si ricorda che la respirazione artificiale deve essere fatta solo dagli addetti al pronto soccorso di Istituto opportunamente addestrati e attrezzati.

- 2) La maggior parte delle sostanze irritanti possono provocare un edema polmonare anche dopo un periodo di latenza di diverse ore; occorre quindi tenere il paziente sotto osservazione continua per alcuni giorni.

- 3) È assolutamente vietato entrare in luoghi confinati (piccoli locali, scantinati, etc.), dove si è verificata una emissione di gas o vapori tossici o nocivi, senza indossare gli idonei mezzi personali di protezione e senza essere assicurati con cinture o corde rette all'esterno da altro personale del laboratorio.

4. Contaminazione per ingestione

- a. L'ingestione accidentale di sostanze nocive per la salute, siano esse sostanze aggressive (corrosive e/o irritanti) che tossiche, può considerarsi, in genere, un caso assolutamente fortuito, ma presenta una frequenza che si rileva quasi sempre più alta del prevedibile.
- b. Nella maggioranza dei casi l'ingestione di sostanze aggressive o tossiche, generalmente liquide, è provocata dall'errata operazione di aspirazione con pipetta tramite la bocca; questa operazione è sempre

da evitare, in quanto risulta assolutamente necessario dotare la pipetta del propipetta disponibile in laboratorio.

- c. È tassativamente proibito utilizzare i contenitori di bevande e/o alimenti quali recipienti per reagenti o materiali di laboratorio.
- d. Per evitare il rischio quando si debba prelevare un liquido tramite pipetta aspiratrice è buona norma utilizzare la propipetta e meglio ancora servirsi di pipette graduate con lo stantuffo a siringa.
- e. Evitare sempre e comunque di consumare cibi e bevande in laboratorio.

Primo intervento sugli infortunati

- 1) i. In caso di ingestione accidentale di una sostanza consultare immediatamente la scheda di sicurezza della sostanza ingerita. Chiamare immediatamente il personale sanitario preposto.
- ii. In ogni caso, prestati i primi urgenti soccorsi, e ravvisatane la necessità, avvisare immediatamente il 118 al fine di garantire un'adeguata e pronta assistenza agli infortunati.

14.4 Sezione: Laboratorio di fisica e STEAM

Art. 1 Comportamento e indicazioni di sicurezza

1. Il laboratorio è un bene comune a disposizione degli studenti, dei docenti, del personale della scuola autorizzato all'accesso che richiede la tenuta di un comportamento adeguato alle attrezzature in esso contenute e al loro uso; gli studenti e il personale devono seguire le indicazioni dei docenti sull'uso corretto e sicuro delle apparecchiature.
2. È vietato bere, mangiare.
3. È vietato assaggiare o annusare qualunque prodotto chimico.
4. È vietato tenere un atteggiamento scomposto ed effettuare movimenti bruschi.
5. È vietato usare solventi infiammabili (acetone, etere, alcool ecc.) in prossimità di fiamme o apparecchi

generatori di scintille, motori, interruttori, termostati ecc.

6. Non usare i recipienti di laboratorio per bevande e alimenti.
7. Non lasciare mai senza controllo apparecchi in funzione o reazioni in corso.
8. Bonificare e asciugare subito le superfici dei banchi e dei pavimenti su cui siano cadute eventuali sostanze chimiche.
9. Lavarsi accuratamente le mani dopo il contatto con qualsiasi sostanza
10. È obbligatorio avere cura di tutte le apparecchiature in dotazione del laboratorio.
11. Depositare gli zaini solo dove indicato dal docente, lasciando comunque libere tutte le vie di fuga.
12. Prestare particolare attenzione agli armadi con vetrine.
13. Usare le attrezzature di laboratorio solo per gli scopi di utilizzo indicati dal docente e nel rispetto delle istruzioni fornite dal costruttore.

14.5 Sezione: Palestre

Art. 1 Comportamento e norme di sicurezza

1. Le palestre sono un bene comune a disposizione degli studenti, dei docenti, del personale della scuola e, pertanto, richiede uniformità di comportamento affinché possa essere frequentato proficuamente da tutti coloro che intendono farne uso.
2. Gli studenti devono indossare la tenuta sportiva, indicata dall'insegnante, solo durante la lezione scienze motorie e sportive o durante gli allenamenti del gruppo sportivo.
3. Al termine delle attività tutti gli studenti devono procedere al cambio dell'abbigliamento per motivi igienici.
4. In palestra si entra esclusivamente muniti di scarpe da ginnastica pulite.
5. Le scarpe usate negli spazi esterni, se particolarmente sporche o bagnate, devono essere tolte prima di entrare nei corridoi di pertinenza degli spogliatoi e delle palestre.
6. Il cambio dell'abbigliamento deve essere effettuato nei locali adibiti a tale scopo e svolgersi nel minor tempo possibile, sia all'inizio sia al termine della lezione.

7. Ogni studente deve recarsi in palestra con tutto l'occorrente previsto per lo svolgimento delle lezioni; gli studenti che non sono muniti della tenuta sportiva possono essere segnalati dagli insegnanti alle famiglie; ripetute dimenticanze influiscono sulla valutazione finale.
8. Il personale scolastico non recapita eventuale materiale scolastico dimenticato a casa dagli allievi, salvo autorizzazione del Dirigente scolastico o suo sostituto.
9. Ogni spostamento dall'aula per recarsi in palestra e viceversa deve essere effettuato in modo autonomo dal gruppo classe, che deve restare unito.
10. Tutte le classi devono utilizzare le scale più vicine alle palestre e spostarsi in modo ordinato e silenzioso per non disturbare l'attività didattica.
11. Gli studenti possono accedere alla palestra appena effettuato il cambio ma non devono utilizzare alcun attrezzo se non sono stati autorizzati dall'insegnante.
12. Nessun studente può recarsi negli spazi esterni della scuola senza essere stato autorizzato dall'insegnante.
13. Le attrezzature ginniche, vanno rispettate e utilizzate in modo corretto per non recare danno a se stessi e ai compagni.
14. Tutti gli attrezzi usati durante le ore di lezione o di gioco devono essere rimessi ordinatamente al loro posto al termine delle attività.
15. Per utilizzare gli attrezzi, compresi i palloni, si deve avere l'autorizzazione dell'insegnante.
16. Tutti gli studenti che svolgono le lezioni di Scienze Motorie nella mattinata o che sono impegnati negli allenamenti del Gruppo Sportivo sono ritenuti responsabili dell'ordine e della pulizia delle palestre, delle gradinate, dei corridoi, dei servizi igienici e degli spogliatoi utilizzati durante le attività.
17. Ripetute violazioni, anche a carico di tutta la classe o parte di essa (spogliatoio maschile/femminile), influiscono sulla valutazione della condotta.
18. È fatto obbligo alle famiglie di segnalare all'insegnante o al Coordinatore o al Dirigente scolastico eventuali patologie dello studente (allergie, asma, diabete, problemi ortopedici, ecc.). Tali informazioni restano strettamente riservate.
19. Chi, per motivi di salute, non può svolgere durante una o più lezioni, le attività ginniche, deve presentare una giustificazione scritta dei genitori.
20. Per chiedere l'esonero totale o parziale per un periodo prolungato o per l'intero anno scolastico è necessario compilare il modulo messo a disposizione dalla scuola.
21. Come previsto dalla normativa vigente l'esonero dall'attività sportiva non dispensa dalla frequenza delle lezioni che resta obbligatoria, né dalla valutazione (scritta/orale).
22. L'allievo che subisce un infortunio, anche di lieve entità, durante le lezioni di scienze motorie o durante l'attività sportiva dell'Istituto, deve avvertire subito gli insegnanti. L'insegnante provvederà alla denuncia tramite apposito modulo. Non vengono prese in considerazione dichiarazioni di infortunio comunicate tardivamente al docente.
23. Gli insegnanti si fanno carico di segnalare alla famiglia, al Consiglio di Classe o al Dirigente scolastico gli studenti che contravvengono abitualmente o gravemente al regolamento.

Parte III

Disciplina e sanzioni

Titolo 15

Comportamenti che configurano mancanze disciplinari e sanzionabilità

Art. 1 Comportamenti sanzionabili e loro gravità

1. Gli studenti che non rispettano le prescrizioni o i divieti dei regolamenti scolastici, delle aule speciali e delle palestre nonché la legislazione vigente sono soggetti ai provvedimenti disciplinari di cui ai seguenti articoli.
2. Gli studenti che non rispettano il patto educativo e di corresponsabilità di istituto sono soggetti ai provvedimenti disciplinari di cui ai seguenti articoli.
3. Gli studenti che non rispettano i patti educativi e di corresponsabilità relativi ai viaggi sono soggetti ai provvedimenti disciplinari di cui ai seguenti articoli.
4. È sottoposto a sanzione ogni atto o comportamento, individuale o collettivo, che arrechi offesa alla dignità e alla libertà della persona.
5. È sottoposto a sanzione ogni atto o comportamento, individuale o collettivo, che arrechi danno alle proprietà altrui.
6. È sottoposto a sanzione ogni atto o comportamento, individuale o collettivo, che arrechi danno all'incolumità fisica o psicologica altrui.
7. La valutazione della gravità del provvedimento da applicare è demandata agli organi competenti ad irrogare le sanzioni che considerano le circostanze del caso specifico, la gravità del danno, la situazione personale dello studente.

8. Il ripetersi di un comportamento già sanzionato può comportare l'applicazione di una sanzione più grave.

Art. 2 Applicabilità delle sanzioni disciplinari

Le sanzioni comminate che non possono essere irrogate entro la fine delle lezioni dell'anno scolastico in corso vengono applicate nel successivo anno scolastico.

Art. 3 Modalità di convocazione di organi collegiali

1. Per l'irrogazione di sanzioni che possono essere comminate da organi collegiali, il/la docente o il personale ATA presenti ai fatti o a cui essi sono riferiti, deve tempestivamente segnalare al Dirigente scolastico la violazione commessa e, se noti, i nomi dei trasgressori.
2. Il Dirigente scolastico provvede eventualmente a convocare gli organi collegiali la cui convocazione è di sua pertinenza oppure a contattare il Presidente del Consiglio d'Istituto per la convocazione del Consiglio stesso.

Art. 4 Comunicazione

Le sanzioni disciplinari diverse dal richiamo verbale devono essere comunicate alla famiglia, con le seguenti indicazioni: comportamenti e fatti che hanno determinato il provvedimento, eventuale natura del provvedimento comminato, eventuale durata e decorrenza della sanzione, eventuale quantificazione del danno da risarcire.

Titolo 16

Provvedimenti disciplinari

16.1 Sezione: Principi generali

Art. 5 Finalità

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

Art. 6 Diritti

1. La responsabilità disciplinare è personale.
2. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
3. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Art. 7 Durata e gravità

1. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

2. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
3. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe.
4. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.
5. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
6. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
7. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Art. 8 Reati o comportamenti pericolosi

1. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto di 15 giorni, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.
2. Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

Art. 9 Condizioni di irrogabilità delle sanzioni

1. Le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
2. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
3. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

16.2 Sezione: Impugnazioni

Art. 10 Ricorso

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni.

Art. 11 Organo di garanzia della scuola

1. L'organo di garanzia, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ed è presieduto dal Dirigente scolastico.
2. L'organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. L'organo di garanzia resta in carica per un anno, fino a nuova nomina da parte del Consiglio di Istituto, che la dispone ogni anno scolastico, a seguito dell'elezione dei rappresentanti degli studenti in Consiglio di Istituto.

Art. 12 Organo di garanzia regionale

1. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui

reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento.

2. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato.
3. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
4. Il parere dell'organo di garanzia regionale è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di garanzia regionale abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere.

16.3 Sezione: Tipologie di infrazioni, sanzioni e modalità di irrogazione

Art. 13 Sanzioni

Le infrazioni disciplinari sono graduate in base alla gravità, alla intenzionalità e alla reiterazione del comportamento, e possono comportare le seguenti sanzioni, in ordine crescente di intensità:

1. Richiamo verbale
2. Richiamo scritto
3. Nota Disciplinare
4. Sanzione amministrativa pecuniaria
5. Riparazione del danno a spese dello studente o della studentessa
6. Ammonizione del Dirigente scolastico
7. Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni, con obbligo di frequenza
8. Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni

9. Sospensione dalle lezioni superiore a 15 giorni, con obbligo di frequenza
10. Sospensione dalle lezioni superiore a 15 giorni
11. Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico
12. Allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato.

Art. 14 Personale o organi competenti all'irrogazione delle sanzioni

1. Un richiamo verbale può essere effettuato da docenti, dal Dirigente scolastico, dal personale ATA.
2. Un richiamo scritto può essere irrogato da un docente.
3. Una nota Disciplinare può essere irrogata da un docente, dal Dirigente scolastico, dal Consiglio di Classe, dal Consiglio di Istituto.
4. Una sanzione amministrativa pecuniaria può essere comminata dal personale addetto alla sorveglianza del divieto di fumo.
5. La riparazione del danno a spese dello studente o della studentessa può essere richiesta dal Dirigente scolastico, dal Consiglio di Classe, dal Consiglio di Istituto.
6. L'ammonizione del Dirigente scolastico può essere irrogata dal Dirigente scolastico, dal Consiglio di Classe, dal Consiglio di Istituto.
7. La sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni, con obbligo di frequenza, può essere irrogata dal Consiglio di Classe, dal Consiglio di Istituto.
8. La sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni può essere irrogata dal Consiglio di Classe, dal Consiglio di Istituto.
9. La sospensione dalle lezioni superiore a 15 giorni, con obbligo di frequenza, può essere irrogata dal Consiglio di Istituto.
10. La sospensione dalle lezioni superiore a 15 giorni, può essere irrogata dal Consiglio di Istituto.
11. L'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico, può essere irrogata dal Consiglio di Istituto.
12. L'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato, può essere irrogata dal Consiglio di Istituto.

Art. 15 Modalità di irrogazione delle sanzioni

1. Un richiamo verbale deve essere rispettoso della dignità e della privacy dello studente, può essere effettuato anche in presenza di altri studenti. Non possono essere effettuati richiami verbali per abbigliamento inadeguato. Un docente che rilevi un abbigliamento che ritiene non adeguato, instaura un dialogo educativo in privato con lo studente o la studentessa e si confronta in merito con i colleghi del Consiglio di Classe.
2. Un richiamo scritto può essere irrogato in modo autonomo dal docente utilizzando il registro elettronico. La segnalazione del richiamo sul registro deve essere tempestiva. Se il richiamo scritto è relativo all'abbigliamento, il docente deve chiedere l'approvazione dell'organo di garanzia dell'istituto prima di poter procedere con l'irrogazione della sanzione.
3. Una nota Disciplinare può essere irrogata: in modo autonomo da un docente o dal Dirigente scolastico utilizzando il registro elettronico, oppure a seguito di convocazione del Consiglio di Classe dello studente o del Consiglio di Istituto. La nota disciplinare deve essere tempestivamente trascritta sul registro elettronico. Se la nota disciplinare è relativa all'abbigliamento, deve essere preventivamente approvata dall'organo di garanzia dell'istituto.
4. Lo staff di Dirigenza, può comminare le sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla normativa relativa al divieto di fumo, la sanzione può essere comminata a seguito di accertamento diretto della violazione o su segnalazione di un docente o del personale ATA. La sanzione deve essere tempestivamente contestata allo studente maggiorenne o agli esercenti la responsabilità genitoriale, nel caso di studenti minorenni.
5. Nel caso in cui uno studente o una studentessa causi un danno ai locali, agli arredi, alle attrezzature, ai sussidi didattici di proprietà della scuola o altrui, può essere richiesta, previa quantificazione del danno, una riparazione pecuniaria. La riparazione pecuniaria è a carico dello studente maggiorenne o di chi esercita la responsabilità genitoriale, per gli studenti minorenni. La riparazione pecuniaria può essere sostitutiva o aggiungersi ad altre sanzioni comminate per la medesima infrazione.
6. Un'ammonizione del Dirigente scolastico può essere irrogata: in modo autonomo dal Dirigente scolastico utilizzando il registro elettronico, oppure a seguito

di convocazione del Consiglio di Classe dello studente o del Consiglio di Istituto. L'ammonizione del Dirigente scolastico deve essere tempestivamente trascritta sul registro elettronico. Se l'ammonizione del Dirigente scolastico è relativa all'abbigliamento, deve essere preventivamente approvata dall'organo di garanzia dell'istituto.

7. La sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni, con obbligo di frequenza, può essere irrogata su segnalazione di un docente o del Dirigente scolastico che provvede a convocare gli organi deputati ad irrogare la sanzione.

8. La sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni, può essere irrogata su segnalazione di un docente o del Dirigente scolastico che provvede a convocare gli organi deputati a irrogare la sanzione.

9. La sospensione dalle lezioni superiore a 15 giorni, con obbligo di frequenza, può essere irrogata su segnalazione

di un docente o del Dirigente scolastico che provvede a convocare gli organi deputati ad irrogare la sanzione.

10. La sospensione dalle lezioni superiore a 15 giorni, può essere irrogata su segnalazione di un docente o del Dirigente scolastico che provvede a convocare gli organi deputati ad irrogare la sanzione.

11. L'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico, può essere irrogata su segnalazione di un docente o del Dirigente Scolastico che provvede a convocare gli organi deputati ad irrogare la sanzione.

12. L'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato, può essere irrogata su segnalazione di un docente o del Dirigente scolastico che provvede a convocare gli organi deputati ad irrogare la sanzione.

Parte IV

Norme finali e appendici

Titolo 17

Disposizioni di modifica, rinvio, entrata in vigore, risoluzione dei conflitti

Art. 1 Modifiche e integrazioni

1. Il presente Regolamento può essere modificato e integrato con delibera a maggioranza dei membri del Consiglio d'Istituto.
2. Il regolamento è soggetto a revisione ogni qualvolta intervengano modifiche normative rilevanti.
3. Le proposte di modifica possono essere presentate da qualsiasi organo collegiale.

Art. 2 Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, alla normativa scolastica vigente e ai principi generali dell'ordinamento giuridico.

Art. 3 Protocolli sanitari o gestione emergenze epidemiologiche

Nel caso si verifichi una emergenza sanitaria o epidemiologica si applicano i protocolli, le linee guida o le procedure operative emanate dalle autorità competenti.

Art. 4 Entrata in Vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla data della sua approvazione da parte del

Consiglio d'Istituto.

2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento vengono abrogati e sostituiti tutti i precedenti regolamenti in esso ora contenuti e riportati.

17.1 Sezione: Procedure per la risoluzione dei conflitti

3. Al fine di tutelare il clima educativo e relazionale, l'Istituto adotta procedure graduate per prevenire e risolvere i conflitti tra le diverse componenti della comunità scolastica.
4. Le procedure privilegiano il dialogo e la mediazione informale, ricorrendo a strumenti formali solo in caso di mancata soluzione.
5. In ogni fase è garantito il rispetto della dignità delle persone e la riservatezza dei dati, in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e alla normativa vigente.

Art. 5 Risoluzione dei conflitti tra studenti

1. Gli studenti coinvolti sono invitati a chiarire la situazione tramite un confronto guidato dal docente di classe o dai coordinatori del Dirigente scolastico.
2. Se il conflitto persiste, il coordinatore di classe, in accordo con il Dirigente scolastico o i suoi collaboratori, informa le famiglie e valuta, con il Dirigente scolastico, eventuali ulteriori azioni.
3. In caso di episodi gravi (violenza, bullismo), si applicano le norme disciplinari e, se necessario, si coinvolgono le autorità competenti.

Art. 6 Risoluzione dei conflitti tra famiglie e studenti

1. In caso di contrasti durante attività scolastiche, il docente presente cerca una mediazione immediata.
2. Se il conflitto persiste, interviene il coordinatore di classe, in accordo con il Dirigente scolastico o i suoi collaboratori, con entrambe le parti.
3. Famiglie e/o studenti possono rivolgersi allo sportello di ascolto psicologico.
4. Nei casi complessi, il Dirigente scolastico o i suoi collaboratori convocano le parti per una soluzione condivisa.

Art. 7 Risoluzione dei conflitti tra studenti e docenti

1. Si privilegia un confronto diretto, in presenza, eventualmente, del coordinatore di classe, in accordo con il Dirigente scolastico o i suoi collaboratori.
2. Se non si raggiunge un accordo, il Dirigente scolastico o i suoi collaboratori convocano un incontro formale con le parti.

Art. 8 Risoluzione dei conflitti tra famiglie e docenti

1. Le famiglie devono rivolgersi al docente per chiarimenti, evitando comportamenti aggressivi o denigratori.
2. In caso di mancata soluzione, il coordinatore di classe interviene come mediatore, in accordo con il Dirigente scolastico o i suoi collaboratori.
3. Persistendo il conflitto, il Dirigente scolastico o i suoi collaboratori organizzano un incontro con le parti.

Art. 9 Risoluzione dei conflitti tra docenti

1. Si tenta una mediazione diretta tra i docenti interessati.
2. In caso di insuccesso, interviene il Dirigente scolastico come garante della correttezza.

Art. 10 Risoluzione dei conflitti tra membri del personale non docente

1. Si privilegia un confronto tra le parti interessate, in presenza di un responsabile amministrativo o del DSGA.
2. Persistendo il conflitto, interviene il Dirigente scolastico.

Art. 11 Risoluzione dei conflitti tra personale non docente e altre componenti della comunità scolastica

1. Si attua un incontro informale tra le parti, con mediazione del Dirigente scolastico o suo delegato.
2. Nei casi complessi, il conflitto viene formalizzato e gestito tramite relazione scritta, con eventuale coinvolgimento degli organi competenti.

Titolo 18

Criteri di selezione in caso di esubero

Art. 1 Riferimenti normativi e principi generali

1. I criteri di selezione in caso di esubero si ispirano ai Decreti del Dirigente Generale del Ministero dell'Istruzione e del Merito relativi alle iscrizioni per tutte le classi iniziali della Scuola secondaria di secondo grado statale.
2. Quale criterio di precedenza si ritiene di evitare, il solo esito di eventuali test di valutazione.
3. I criteri di selezione prendono in considerazione la vicinanza della residenza dell'alunno/studente alla scuola.
4. I criteri di selezione devono rispondere a principi di ragionevolezza.

18.1 Sezione: Tutti gli indirizzi eccettuato il liceo scientifico sportivo

Criteri di selezione in caso di esubero

Art. 1 Criteri di precedenza

Sono stabiliti, nell'ordine, i seguenti criteri di precedenza.

1. Fratelli/Sorelle di alunni che sono iscritti a questo istituto.
2. Criteri relativi al bacino d'utenza:
 - i. residenza nei quartieri del Comune di Verona inseriti sia nel distretto provinciale VR3 sia nel distretto scolastico 29 (circoscrizione 6: Borgo Vene-

zia, Biondella, Fincato, Santa Croce, Borgo Trieste, San Felice Extra; circoscrizione 7: Porto San Pancrazio, San Michele, Molini, Frugose, Madonna di Campagna, Casotti, Mattozze; circoscrizione 8: Quinto, Marzana, Poiano, S. Maria in Stelle, Sezano, Novaglie, Mizzole, Trezzolano, Cancellolo, Moruri, Pigozzo, Montorio, Ponte Florio) e nei comuni di S. Martino B.A. e Grezzana;

- ii. residenza nei comuni più vicini del distretto VR4 (Mezzane, Lavagno, Caldiero, Colognola, Illasi, Tregnago, Badia Calavena, Selva di Progno, S. Mauro di Saline);
- iii. residenza negli altri comuni inseriti nel distretto VR3 (Cerro, Roverè, Boscochiesanuova, Erbezzo, Velo);
- iv. residenza in altri comuni del distretto VR4 (Soave, S. Bonifacio, Monteforte, Belfiore, Cazzano, Roncà, Montecchia, S. Giovanni Ilarione, Vestenanuova);
- v. Residenza nei quartieri del Comune di Verona inseriti nel distretto VR3 non elencati al punto i., nei Comuni del distretto VR3 e VR4 non elencati ai punti iv., e v. e in comuni di altri distretti.

3. Disponibilità a cambiare indirizzo all'interno di questo istituto.

Art. 2 Ulteriori esuberi

Nel caso in cui i criteri di cui al comma 1 e 2 dell'art. 1 non risultassero sufficienti a risolvere il problema dell'esubero si procede a sorteggio tra i residenti nell'ultima fascia utile che non rientrano nel criterio di cui al comma 1 art. 1 e non disponibili a scegliere eventuale altro indirizzo che abbia ancora posti disponibili, come disposto dal comma 3 art. 1.

Art. 3 Comunicazione con le famiglie

1. I criteri di cui al comma 2 e 3 dell'art. 1 vengono applicati in accordo con le famiglie degli alunni interessati e in accordo con le altre scuole del territorio.
2. Le famiglie degli alunni che fanno richiesta di iscrizione all'istituto in presenza di un consiglio orientativo della scuola secondaria di primo grado con indicazione

per IFP (ex CFP) o per istituto professionale, sono invitate ad un colloquio con il team di orientamento. La partecipazione e l'esito di tale colloquio non costituisce criterio selettivo, ma ha lo scopo di prevenire eventuali insuccessi scolastici.

18.2 Sezione: Liceo scientifico sportivo

Criteri per l'ammissione alla prima classe del Liceo Scientifico ad Indirizzo Sportivo in caso di eccedenza di domande rispetto ai posti disponibili

Art. 1 Motivazioni relative alla differenziazione dei criteri di selezione

1. L'istituto, a differenza degli altri indirizzi di studio, è autorizzato ad attivare una sola sezione di liceo sportivo.
2. Essendo presenti, in tutta la provincia di Verona, solo due istituti statali con indirizzo di Liceo Scientifico ad Indirizzo Sportivo, il potenziale bacino d'utenza per tale indirizzo non si limita a zone limitrofe alla sede dell'istituto, risultano pertanto meno ragionevoli criteri di selezione basati sulla residenza.

Art. 2 Criteri di selezione

1. Sono stabiliti, in coerenza col profilo di uscita del Liceo Scientifico ad Indirizzo Sportivo, i seguenti criteri per l'ammissione alla classe 1°:

- merito scolastico;
- competenze logico-matematiche;
- merito sportivo.

Art. 3 Valutazione delle domande di iscrizione

1. La valutazione delle domande di iscrizione è effettuata da una commissione composta da: il Dirigente scolastico, un collaboratore nominato dal Dirigente scolastico, un referente per l'orientamento nominato dal Dirigente scolastico e il coordinatore dell'indirizzo sportivo.
2. La commissione di cui al comma precedente valuta la documentazione prodotta dai candidati e i risultati di un test logico-matematico di tipologia simile a quelli INVALSI somministrato agli studenti.

Art. 4 Graduatoria di ammissione: punteggi e riserve

1. Sono inseriti in graduatoria e valutati solo studenti che abbiano indicato il liceo scientifico ad indirizzo sportivo come prima scelta nella domanda di iscrizione.
2. La commissione assegna a giudizio insindacabile i seguenti punteggi.

- Merito scolastico (punteggio massimo 40, espresso con una sola cifra decimale): la commissione valuta le pagelle (compreso il voto di comportamento) del periodo finale del secondo anno e del primo periodo del terzo anno di scuola secondaria superiore di primo grado e assegna un punteggio pari alla media delle medie delle valutazioni di entrambe le pagelle moltiplicata per 4, il punteggio così ottenuto viene approssimato ad una sola cifra decimale (se la seconda cifra decimale è 0 1 2 3 o 4, la prima cifra rimane invariata, se la seconda cifra decimale è 5 6 7 8 o 9 la prima cifra viene aumentata di una unità, nel caso in cui la prima cifra decimale da aumentare sia pari a 9 si approssima il punteggio all'intero successivo). Nel caso la pagella del primo periodo del terzo anno non sia disponibile la commissione tiene conto, al posto della media dei voti proposti in pagella, della media della media dei voti ottenuti per ciascuna disciplina. La mancata consegna della pagella relativa al secondo anno di scuola secondaria superiore di primo grado comporta l'attribuzione di una media pari a 6 per quell'anno. La mancata consegna della pagella relativa al terzo anno o della documentazione sostitutiva comprovante tutte le valutazioni ottenute nel primo periodo del terzo anno di scuola secondaria superiore di primo grado comporta l'attribuzione di una media pari a 1 per quell'anno.
- Competenze logico-matematiche (punteggio massimo 40, espresso con una sola cifra decimale): la commissione somministra e valuta un test su competenze logico matematiche simile ai test INVALSI. L'assenza al test porta all'attribuzione automatica di un punteggio pari a 0 punti.
- Merito sportivo (punteggio massimo 20, espresso con una sola cifra decimale): la commissione esa-

mina le certificazioni consegnate e valuta un solo livello e un solo sport, tra quelli riconosciuti da CONI o CIP per attività sportive svolte per almeno 5 mesi e certificate da una società, ente o associazione con precedenza a quelle appartenenti alle Federazioni riconosciute o associate CONI. La commissione assegna, con giudizio insindacabile, fino a 10 punti per attività svolte durante il secondo anno scolastico e 10 punti per attività svolte durante il terzo anno scolastico di scuola secondaria di primo grado. Vengono assegnati fino a 3 punti per attività di livello locale, fino a 8 punti per attività provinciale o regionale, fino a 10 punti per attività nazionale o internazionale. Nel caso non venga consegnata documentazione relativa ad un anno scolastico viene assegnato un punteggio pari a 0 per quell'anno.

3. Al termine della raccolta della documentazione e dell'esecuzione del test la commissione valuta quanto in suo possesso e stila una graduatoria degli studenti ordinata secondo la somma complessiva dei punteggi merito scolastico, competenze logico-matematiche e merito sportivo, tenendo conto delle riserve di cui al successivo articolo.

Art. 5 Riserve

1. Agli eventuali alunni con disabilità, è riservato un posto in posizione utile all'accesso in graduatoria. Nel caso più di un alunno con disabilità partecipi alla selezione e nessuno si piazza in posizione utile in graduatoria, il posto riservato, è assegnato dalla commissione ad uno dei alunni con disabilità tenendo conto delle indicazioni specifiche da parte della UMEE (Unità Multidisciplinare dell'Età Evolutiva) e dell'effettiva pratica di uno o più sport.

Art. 6 Parità di genere

1. Nel caso in cui in posizione utile in graduatoria uno dei sessi sia rappresentato per meno del 20%, vengono effettuati inserimenti a pettine dalle posizioni inferiori fino al raggiungimento della percentuale di minima di rappresentanza di sesso del 20%.

Art. 7 Precedenze in caso di parità di punteggio

A parità di punteggio complessivo ottenuto, ha precedenza l'aspirante con il punteggio migliore riportato nel test logico-matematico; a parità di punteggio nel test ha precedenza l'aspirante con il maggior punteggio per merito scolastico; in caso di ulteriore parità ha precedenza l'aspirante con la migliore media aritmetica dei voti di matematica e scienze della pagella finale della seconda secondaria di primo grado e della pagella del primo periodo della terza secondaria di primo grado (o documentazione sostitutiva con i voti ottenuti); viene quindi calcolata la media su 4 valutazioni complessive.

Art. 8 Pubblicazione della graduatoria

1. Al termine delle attività della commissione, tenuto conto dei criteri di selezione, delle riserve per alunni con disabilità e di parità di genere, nonché delle precedenze, viene pubblicata, sul sito istituzionale della scuola, la graduatoria definitiva con indicazione degli ammessi e dei non ammessi.

2. La comunicazione di cui al comma precedente avviene nel rispetto della privacy con modalità di pseudonimizzazione.

Art. 9 Validità della graduatoria e ricorsi

1. Avverso la graduatoria sono ammessi reclami e osservazioni entro il termine perentorio di 5 giorni dalla prima pubblicazione, dopo tale data la graduatoria è da considerarsi definitiva a meno che non vengano presentati ricorsi.

2. In caso di accoglimento di un reclamo da parte della commissione viene resa pubblica una nuova graduatoria immediatamente definitiva in tempi utili perché eventuali studenti non ammessi possano confermare l'iscrizione ad uno degli altri indirizzi dell'IIS Copernico-Pasoli, oppure trasferirsi ad altra scuola.

3. La graduatoria definitiva rimane in vigore per l'eventuale subentro degli alunni non ammessi in classe seconda, per i casi di mancata conferma degli ammessi o di coloro che non abbiano successivamente conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado: in questo caso, nel mese di luglio, la segreteria provvede a contattare telefonicamente la famiglia per gli eventuali subentri.

4. Hanno diritto alla conferma del posto in graduatoria, e quindi all'eventuale subentro, solo gli studenti esclusi che si iscrivono alla classe prima del liceo scientifico ordinario o delle scienze applicate dell'IIS Copernico-Pasoli. Tali studenti possono richiedere il passaggio al liceo sportivo, nel caso in cui si liberino dei posti, anche tra il primo e il secondo anno e hanno la precedenza rispetto a studenti provenienti dai medesimi indirizzi di altri istituti.

5. Gli studenti esclusi che decidono di trasferirsi in altra scuola vengono depennati dalla graduatoria e perdono il diritto al subentro nel caso si liberino dei posti.

6. Gli studenti esclusi dalle graduatorie di altri istituti con liceo scientifico ad indirizzo sportivo, che all'atto dell'iscrizione online abbiano indicato come seconda scelta il Liceo scientifico ad indirizzo sportivo dell'IIS Copernico-Pasoli, possono vedere trasferita automaticamente la propria domanda solo in caso di posti liberi. Nel caso di più richieste di trasferimento, a fronte di un numero limitato di posti liberi, viene richiesta allo studente la documentazione prevista dalla presente delibera e viene formulata una nuova graduatoria, sulla base dei criteri del merito scolastico e sportivo con le medesime modalità della graduatoria per chi aveva indicato il Copernico Pasoli come primo istituto.

7. Nel caso in cui siano stati occupati tutti i posti le eventuali domande di iscrizione successive vengono considerate in coda a quelle presentate da coloro che hanno indicato l'IIS Copernico-Pasoli come prima scelta: nel frattempo gli studenti devono comunque iscriversi ad altro istituto o ad altro indirizzo, in attesa dell'eventuale subentro.

Art. 10 Comunicazione degli esuberanti, consegna della documentazione, assenze

1. Della necessità di effettuare la selezione viene data comunicazione, al termine delle iscrizioni online, tramite e-mail fornito in fase di iscrizione e avviso su sito dell'istituto.

2. Con la comunicazione di cui al comma precedente vengono indicate date e modalità per consegnare la documentazione utile alla commissione per l'attribuzione dei punteggi e tenere conto delle riserve. La commissione necessita di: pagella di fine anno della classe seconda secondaria primo grado; pagella del primo periodo della classe terza secondaria primo grado oppure un documen-

to attestante tutte le valutazioni ottenute dallo studente, suddivise per materia, dall'inizio del terzo anno alla data del termine delle iscrizioni; certificazione da parte delle società sportive della partecipazione all'attività dello studente come atleta in relazione al livello (internazionale, nazionale, regionale, provinciale o locale) e al periodo (almeno 5 mesi per il secondo e il terzo anno scolastico di scuola superiore di primo grado), secondo il format predisposto e pubblicato sul sito istituzionale; documentazione relativa alla disabilità, qualsiasi altra documentazione ritenuta utile.

3. In caso di mancata presentazione della documentazione entro il termine, l'istituto non invierà solleciti alla famiglia pertanto si invita a curarne la completezza.

4. La documentazione consegnata non sarà riconsegnata.

5. In caso di assenza al test logico-matematico causata da gravissimi e ampiamente documentati motivi e solo qualora la commissione, a suo insindacabile giudizio, lo valuti opportuno, può essere organizzata una sessione suppletiva del test.

Titolo 19

Criteri di formazione delle classi iniziali e di assegnazione dei docenti alle classi

19.1 Sezione: Criteri per la formazione delle classi iniziali

Art. 1 Commissione

1. La formazione delle classi è di competenza di una commissione formata dal Dirigente scolastico e dai docenti collaboratori da esso nominati.
2. La commissione per la formazione delle classi destina gli alunni iscritti alle classi seguendo i criteri stabiliti nei seguenti articoli.

Art. 2 Criteri per la formazione delle classi prime

1. Scelta definitiva dell'indirizzo da parte dello studente secondo i criteri di selezione in caso di esubero.
2. Livello di profitto conseguito nell'esame di stato al termine del primo ciclo di istruzione secondaria superiore, in modo da costituire classi equamente eterogenee, compatibilmente con la scelta delle opzioni curriculari fatta dagli studenti.
3. Equilibrio tra la componente maschile e quella femminile.
4. Residenza degli studenti: ove possibile si farà in modo di costituire gruppi minimi di alunni provenienti dallo stesso luogo di residenza secondo le richieste dei genitori.
5. Richieste pervenute in fase di iscrizione.
6. Numero di studenti con disabilità.

Art. 3 Criteri per la formazione delle classi terze ITES

Per le classi terze ITES si adottano gli ulteriori, seguenti, criteri.

1. Prima scelta dell'indirizzo da parte dello studente, dopo aver seguito le attività di orientamento interno dove vengono illustrate le specificità dei diversi indirizzi di studio, gli sbocchi professionali e gli sbocchi naturali accademici.
2. Seconda scelta dell'indirizzo nel caso in cui non sia possibile soddisfare la prima scelta.
3. Nel caso di classi in parallelo con dello stesso indirizzo di studio, si salvaguardano i gruppi classe dell'anno precedente in relazione anche alla continuità didattica degli insegnanti.

Art. 4 Studenti non ammessi che ripetono una classe iniziale

In caso di non ammissione all'anno successivo si tiene conto dei seguenti ulteriori criteri:

1. concentrazione di ripetenti;
2. cambio di indirizzo;
3. richiesta motivata da parte della famiglia.

Art. 5 Soppressione di una classe

1. In caso di soppressione di una classe (tra classi del medesimo indirizzo e con lo stesso modulo organizzativo) per adeguamento alla normativa vigente sul numero minimo di alunni, la sezione da sopprimere e smistare sarà individuata dal Dirigente Scolastico e dallo staff di dirigenza, sentiti i Coordinatori di Classe e il referente per l'inclusione, analizzate le caratteristiche del gruppo classe.
2. Nel caso non sia possibile individuare in modo razionale la classe da sopprimere, solo come estrema ratio è possibile procedere ad estrazione pubblica.
3. Gli studenti saranno assegnati ad altre classi secondo equa ripartizione e tenendo conto della situazione delle classi accoglienti e delle eventuali preferenze espresse dagli studenti ove possano essere soddisfatte.

19.2 Sezione: Criteri di assegnazione dei docenti alle classi

Art. 1 Principi generali

L'assegnazione dei docenti alle classi è finalizzata alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e alla creazione di Consigli di Classe armonici nell'applicare metodi e strumenti funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi e nell'applicazione dei criteri di valutazione definiti dal Collegio Docenti.

Art. 2 Criteri

Il Dirigente scolastico assegna i docenti alle classi tenendo conto dei seguenti elementi.

1. Formare consigli di classe equilibrati per numero di docenti di ruolo e a tempo determinato.
2. Creare un buon clima di lavoro ed evitare conflittualità.
3. Assicurare, nei limiti del possibile e ove opportuno, la continuità didattica, laddove essa risulti un valore per la classe e compatibilmente con la complessità organizzativa, fatte salve altre valutazioni del Dirigente scolastico.

Il Dirigente scolastico tiene conto anche:

4. delle attitudini relazionali dei docenti e delle loro competenze specifiche nelle discipline anche in considerazione/relazione delle/alle caratteristiche delle classi;
5. che per i docenti di sostegno il criterio della continuità didattica sui singoli studenti e le relative classi è prioritario, fatte salve eventuali considerazioni specifiche di tipo organizzativo o valutazioni pedagogico-didattiche;
6. dei desiderata dei docenti, nel rispetto dei criteri operativi sopra indicati.

Titolo 20

Patti educativi e di corresponsabilità viaggi

20.1 Sezione: Dichiarazioni relative ai viaggi

Art. 1 Dichiarazioni da sottoscrivere per l'adesione a tutti i tipi di viaggi

Per aderire ad un qualsiasi tipo di viaggio gli esercenti la responsabilità genitoriale e gli studenti devono dichiarare di essere consapevoli che:

1. le date del viaggio non sono assicurate;
2. il pagamento della/e quota/e di partecipazione al viaggio deve avvenire entro le tempistiche indicate dalla scuola e comunque prima della partenza;
3. in caso di ritiro dal viaggio, anche per sovrapposizione di date con altri viaggi di istituto, gli anticipi o i saldi versati non saranno restituiti a meno di indicazioni diverse dei fornitori del servizio e comunque senza aggravio di spesa per gli altri partecipanti;
4. in caso di impedimenti alla partecipazione sono tenuti a comunicare tempestivamente l'impossibilità di partecipare al viaggio con le modalità indicate da determinati del Dirigente scolastico;
5. gli studenti che non partecipano al viaggio, allo scambio o al soggiorno studio sono tenuti a frequentare regolarmente l'attività didattica a scuola;
6. studente e genitore/tutore si impegnano a rispettare il patto educativo di corresponsabilità relativo al viaggio;
7. nel caso non venisse raggiunto il numero minimo di adesioni richieste la scuola ne darà avviso e l'anticipo

verrà restituito a seguito della compilazione del modulo di rimborso;

8. nel caso il viaggio venisse annullato per cause non dipendenti dalla volontà dell'istituto sarà possibile ricevere quota parte di quanto versato secondo le indicazioni che verranno fornite dall'istituto, non si assicura la restituzione del totale versato;

9. la segreteria richiede il saldo di eventuali pagamenti non effettuati relativi a viaggi e/o uscite didattiche e/o progetti a cui lo studente ha partecipato; senza aver saldato il pregresso il viaggio non verrà autorizzato dall'istituto;

10. l'istituto non è responsabile per furti, oggetti smarriti, danni causati agli studenti durante il viaggio di istruzione, ogni studente è responsabile della custodia dei propri oggetti durante il viaggio;

11. per i viaggi sono necessari un documento valido (non scaduto e valido per il paese di destinazione) e la tessera sanitaria magnetica, la responsabilità della verifica della validità dei documenti è della famiglia o dello studente maggiorenne;

12. per i viaggi extra UE la famiglia, non in possesso di passaporto valido, deve prenotare per tempo l'appuntamento per il rilascio del passaporto;

13. per studenti di cittadinanza non italiana la famiglia deve accertarsi autonomamente della possibilità di viaggiare nel paese extra UE con il passaporto del proprio paese.

20.2 Sezione: Patto educativo e di corresponsabilità per i viaggi senza pernottamento

Art. 1 Comportamento in viaggio

1. Il rispetto e il senso di responsabilità verso i compagni, verso se stessi, gli adulti (docenti e non) e le cose è fondamentale. Si dovrà mantenere ordine e pulizia sui mezzi di trasporto. Se si danneggiano oggetti o beni altrui se ne risponde personalmente, anche in termini economici.

2. Sono richiesti attenzione e ascolto durante le visite didattiche, con guida o autonome, in quanto il viaggio di istruzione è un'attività promossa dalla scuola con finalità educative-didattiche. Come durante l'attività di classe, non sono ammessi il turpiloquio e la maleduca-

zione. La puntualità è fondamentale per il buon andamento del viaggio ed è una forma di rispetto verso tutti i membri del gruppo: va pertanto rispettata nei diversi momenti di ritrovo e di partenza.

3. Non sono ammesse iniziative individuali o di gruppo senza aver consultato i docenti. Sono da evitare i comportamenti a rischio o tenere comportamenti che comportino pericolo per sé e per gli altri.

4. A discrezione dei docenti accompagnatori, potranno essere accordati agli studenti brevi momenti di autonomia per il pranzo o per piccoli acquisti: i ragazzi si impegneranno a tenere un comportamento responsabile e ad essere reperibili tramite cellulare.

Art. 2 Sostanze vietate

1. I partecipanti sono tenuti a rispettare la normativa in vigore in materia di sostanze alcoliche o stupefacenti, pertanto è vietato l'uso di sostanze stupefacenti ed è vietato l'uso di alcolici, per la durata di tutto il viaggio di istruzione, in quanto tutti gli studenti, maggiorenni compresi, si trovano in un contesto scolastico.

Art. 3 Responsabilità e sanzioni

1. La scuola non è responsabile per furti, oggetti smarriti, danni causati agli studenti durante il viaggio di istruzione, ogni studente è quindi responsabile della custodia dei propri oggetti durante l'uscita o la visita.

2. Anche nel corso delle visite resta pienamente in vigore quanto previsto dal regolamento di Istituto in merito alle sanzioni disciplinari, che saranno applicate al rientro dal viaggio stesso.

Art. 4 Informazioni da parte delle famiglie

1. Si chiede alla famiglia di informare di eventuali problemi di salute, nella quale vengano indicati anche l'eventuale utilizzo di farmaci ed eventuali allergie, in particolare alimentari, alla polvere, agli animali e alle muffe o la disabilità di cui si debba tenere conto per i mezzi di trasporto e nel menù dei pasti.

2. Si chiede alla famiglia di informare di eventuali diritti a gratuità sui mezzi di trasporto.

3. Si chiede alla famiglia di comunicare tempestivamente eventuali impedimenti alla partecipazione al viaggio.

20.3 Sezione: Patto educativo e di corresponsabilità per i viaggi con pernottamento

Art. 1 Comportamento in viaggio

1. Il rispetto e il senso di responsabilità verso i compagni, verso se stessi, gli adulti (docenti e non) e le cose è fondamentale. Si dovrà mantenere ordine e pulizia sui mezzi di trasporto. Se si danneggiano oggetti o beni altrui se ne risponde personalmente, anche in termini economici.

2. Sono richiesti attenzione e ascolto durante le visite didattiche, con guida o autonome, in quanto il viaggio di istruzione è un'attività promossa dalla scuola con finalità educative-didattiche. Come durante l'attività di classe, non sono ammessi il turpiloquio e la maleducazione. La puntualità è fondamentale per il buon andamento del viaggio ed è una forma di rispetto verso tutti i membri del gruppo: va pertanto rispettata nei diversi momenti di ritrovo e di partenza.

3. Non sono ammesse iniziative individuali o di gruppo senza aver consultato i docenti. Sono da evitare i comportamenti a rischio o tenere comportamenti che comportino pericolo per sé e per gli altri.

4. A discrezione dei docenti accompagnatori, potranno essere accordati agli studenti brevi momenti di autonomia per il pranzo o per piccoli acquisti: i ragazzi si impegneranno a tenere un comportamento responsabile e ad essere reperibili tramite cellulare.

5. È necessario mantenere il silenzio durante le ore notturne come forma di attenzione e di rispetto per i compagni, gli insegnanti, il personale e gli altri ospiti dell'alloggio. È vietato uscire dall'albergo, di giorno e di notte, senza l'autorizzazione dei docenti, il divieto vige anche per gli alunni maggiorenni.

6. Si chiede a studenti e famiglie di condividere in particolare il fatto che il docente ha diritto al riposo notturno, condizione indispensabile per svolgere in modo efficace le attività diurne; pertanto, una volta che i docenti avranno dato in modo chiaro le regole intorno al comportamento da tenere nelle ore notturne, il mancato rispetto di esse è da attribuire alla responsabilità dello studente.

Art. 2 Sostanze vietate

1. I partecipanti sono tenuti a rispettare la normativa in vigore in materia di sostanze alcoliche o stupefacenti, pertanto è vietato l'uso di sostanze stupefacenti ed è vietato l'uso di alcolici, per la durata di tutto il viaggio di istruzione, in quanto tutti gli studenti, maggiorenni compresi, si trovano in un contesto scolastico. È vietato anche nelle stanze d'albergo consumare alcolici o stupefacenti di qualsiasi tipo.

Art. 3 Responsabilità e sanzioni

1. La scuola non è responsabile per furti, oggetti smarriti, danni causati agli studenti durante il viaggio di istruzione, ogni studente è quindi responsabile della custodia dei propri oggetti durante l'uscita o la visita.

2. Anche nel corso delle visite resta pienamente in vigore quanto previsto dal regolamento di Istituto in merito alle sanzioni disciplinari, che saranno applicate al rientro dal viaggio stesso.

Art. 4 Informazioni da parte delle famiglie

1. Si chiede alla famiglia di informare di eventuali problemi di salute, nella quale vengano indicati anche l'eventuale utilizzo di farmaci ed eventuali allergie, in particolare alimentari, alla polvere, agli animali e alle muffe o la disabilità di cui si debba tenere conto per i mezzi di trasporto e nel menù dei pasti.

2. Si chiede alla famiglia di informare di eventuali diritti a gratuità sui mezzi di trasporto.

3. Si chiede alla famiglia di comunicare tempestivamente eventuali impedimenti alla partecipazione al viaggio.

Art. 5 Addendum per scambi culturali e soggiorni studio

1. Lo/a studente per l'intera durata del periodo all'estero è sottoposto/a all'autorità e alla responsabilità dei docenti accompagnatori e dei genitori della famiglia ospitante;

2. I docenti accompagnatori ed i genitori della famiglia ospitante sono delegati ad adottare congiuntamente le disposizioni necessarie in caso di urgenti motivi di salute;

3. La famiglia dovrà assumere le responsabilità derivanti da inosservanza da parte del/della proprio/a figlio/a del-

le disposizioni impartite dai docenti e dai genitori della famiglia ospitante. In caso di gravi inadempienze (furto in casa o negozi, consumo e detenzione di qualsiasi tipo di droga, alcolici o armi, guida di veicoli, atti vandalici a scuola, ...) lo studente inadempiente potrà essere allontanato dal gruppo ed obbligato al rientro anticipato in Italia o all'estero, accompagnato da uno dei genitori o loro delegato o, solo in caso di effettiva impossibilità, da uno dei docenti accompagnatori, previa regolare comunicazione ai genitori. Tutte le spese di trasporto, inclusa quella del ritorno del docente nel paese in cui si svolge lo scambio, saranno ad esclusivo carico della famiglia dello studente. Nessun rimborso sarà previsto per l'interruzione del soggiorno. Al rientro della classe in Italia verrà emessa dall'organo disciplinare la relativa sanzione.

4. Lo studente:

- a. è tenuto a partecipare a tutte le attività previste dal programma che deve essere relativo a tutta la giornata;
- b. deve seguire le disposizioni dei docenti accompagnatori con la stessa diligenza e responsabilità dovuta a qualsiasi lavoro scolastico;
- c. deve sempre avere con sé i recapiti dei propri insegnanti per poterli avvertire tempestivamente nel caso di eventuali difficoltà e/o problema;
- d. non può modificare, nemmeno temporaneamente, la sistemazione di alloggio assegnata all'inizio dello scambio se non per autorizzazione dei docenti italiani e stranieri coordinatori dello scambio;
- e. è tenuto a rispettare le regole della famiglia ospitante (orari di rientro, pomeridiano o serale, e pasti; fumo a casa ...), anche se diverse da quelle della famiglia d'origine;
- f. non può guidare ciclomotori e autovetture o salire sui suddetti veicoli con i compagni ospitanti/ospitati;
- g. non deve per nessun motivo trasgredire a regolamenti o leggi del Paese ospitante, nella consapevolezza che, in tal caso, oltre alle sanzioni stabilite dalla legislazione locale, è previsto l'immediato rientro in Italia.