

FUTURA



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE E AGIBILITÀ



Istituto di Istruzione Superiore "G. COLASANTI" di Civita Castellana (VT) Liceo Classico, Liceo Scientifico- Istituto
Tecnico Economico Istituto Professionale Odontotecnico – Serale Sede Uffici di Dirigenza e Segreteria: Via F.
Petrarca snc – 01033 Civita Castellana (VT) Tel. 0761/513394-515720 – sede di via Berlinguer: tel.
0761/515143 e-mail: vtis006005@istruzione.it; pec vtis006005@pec.istruzione.it
sito: www.iiscolasanti.edu.it - C.F. 90056780563



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

(deliberato dal collegio docenti con del. n. 32 del 3 febbraio 2026 e dal consiglio d'istituto con del. n.
16 del 9 febbraio 2026)

- A. PRINCIPI FONDAMENTALI (dall'Art.1 all'Art. 5)
- B. ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DELL'ISTITUTO (dall'Art. 6 all'Art.12)
- C. ASSEMBLEE STUDENTESCHE (dall'Art. 13 all'Art. 17)
- D. ASSEMBLEE DEI GENITORI (dall'Art. 18 all'Art. 20)
- E. ASSOCIAZIONE DEGLI STUDENTI (Art. 21)
- F. USO DEI LOCALI (dall' Art. 22 all'Art. 28)
- G. ASSENZE - RITARDI - USCITE ANTICIPATE (dall'Art. 29 all'Art. 36)
- H. DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI (dall'Art. 37
all'Art.38)
- I. INDICAZIONI GENERALI DI CONDOTTA DEL PERSONALE DOCENTE (dall'Art. 39 all'Art. 40)
- L. SANZIONI DISCIPLINARI E PROCEDURA DI CONTESTAZIONE (dall'Art. 41 all'Art.46)
- M. SORVEGLIANZA DEGLI STUDENTI (dall'Art. 47 all'Art. 49)

- N. PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (dall'Art. 50 all'Art. 51)
- O. VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE (dall'Art. 52 all'Art. 61)
- P. INCONTRI CON LE FAMIGLIE (dall'art 62 all'Art 63)
- Q. FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI (dall'Art. 64 all'Art. 100)
- R. AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (Art. 101)
- S. CORSI DI RECUPERO (dall'Art. 105 all'Art. 102-103)
- T. MODIFICA AL REGOLAMENTO (Art. 104)

ALLEGATI:

ALLEGATO 1- CODICE INTERNO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEI FENOMENI DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO

ALLEGATO 2- TABELLA DELLE SANZIONI

ALLEGATO 3 - PATTO CORRESPONSABILITA'

ALLEGATO 4 - ESAMI INTEGRATIVI

ALLEGATO 5 ESAMI DI IDONEITA'

ALLEGATO 6 - LINEE GUIDA PER STUDENTI NAI

ALLEGATO 7 -VALORIZZAZIONE DEI COMPORTAMENTI POSITIVI

ALLEGATO 8- VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO SCOLASTICO

ALLEGATO 9- REGOLAMENTO SULL'USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE

ALL. 10 - LA FREQUENZA DEGLI STUDENTI UDITORI

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Le attività che si svolgono nella scuola realizzano il diritto all'istruzione sancito dagli artt. 33 e 34 della Costituzione Italiana, inteso come un processo formativo in cui gli allievi sono posti al centro dell'azione educativa. L'obiettivo di tale processo è educare ai principi morali, civili, sociali e democratici che sono il fondamento della vita in comune. In questo percorso la scuola coopera con le famiglie, tessendo con esse una fitta rete di rapporti basati sul rispetto dei ruoli e dei doveri di ciascuno nella consapevolezza che, in tal modo, si garantiscono i diritti di tutti.

Art. 2

Tutte le componenti scolastiche godono della libertà di opinione, di espressione e di riunione. Esse dispongono di appositi spazi murari secondo le modalità previste dalla legge.

Art. 3

All'interno dell'Istituto tutti debbono tenere atteggiamenti consoni ad una vita informata ai principi morali, sociali, civili e democratici, nel pieno rispetto delle persone e del loro ruolo, oltre che dei locali, degli arredi scolastici e delle attrezzature didattiche, patrimonio comune che deve essere da tutti tutelato.

Art. 4

L'Istituto è aperto a interscambi con la realtà sociale: pertanto, su specifica valutazione delle circostanze da parte del Consiglio di Istituto, favorirà la partecipazione della cittadinanza alle iniziative da essa intraprese e aderirà a quelle che, promosse all'esterno, 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. 5

L'attività educativa dell'Istituto si propone di conseguire:

- a) la formazione culturale e l'acquisizione delle conoscenze mediante lo studio;
- b) lo sviluppo della coscienza critica e la maturazione di un orientamento professionale;
- c) la valorizzazione delle potenzialità di ciascuno e del senso di responsabilità individuale;
- d) un pieno inserimento nella comunità scolastica degli studenti con diverse abilità.

A. ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DELL'ISTITUTO

Art. 6

La scuola tutela il diritto alla riservatezza dello studente, garantisce la trasparenza nell'attività amministrativa e didattica e favorisce la collaborazione tra le componenti della scuola attenendosi ai criteri esposti negli articoli seguenti.

Art. 7

Nella formazione delle classi si adottano i seguenti criteri:

- a. nella formazione delle prime classi si tiene conto, di norma, di un principio di equilibrio, distribuendo gli studenti nelle sezioni in base:
 - all'equa distribuzione degli studenti BES;
 - all'equa distribuzione dei maschi e delle femmine;
 - alle valutazioni riportate all'esame di fine secondaria di primo grado.
- b. nella formazione delle terze classi, in caso di accorpamento, si terrà conto del numero di studenti di ogni classe seconda e della lingua straniera studiata seguendo il criterio di determinare il minor disagio possibile; gli studenti ripetenti

dovranno essere equamente distribuiti, ove possibile, nelle varie sezioni.

Art. 8

I docenti sono assegnati alle classi dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri approvati dal Consiglio d'Istituto.

Art. 9

Per una maggiore trasparenza dell'attività didattica ogni docente, all'inizio dell'anno scolastico, durante il primo periodo di "accoglienza" illustra i programmi, gli obiettivi, le metodologie didattiche e i criteri di valutazione relativi alla propria disciplina. La programmazione per le discipline è pubblicata sul registro elettronico.

Art.10

L'Istituto si impegna a promuovere il successo scolastico e il benessere degli studenti, anche con l'attivazione di interventi curricolari ed extracurricolari finalizzati al recupero ed al potenziamento delle conoscenze, abilità e competenze degli studenti. Alla lettera S Corsi di Recupero (art.li 102 e 103) del presente Regolamento si specificano le modalità dell'intervento.

Art. 11

L'Istituto, attraverso gli organismi costituiti dal Collegio dei Docenti, attua iniziative che favoriscano il dialogo tra le componenti scolastiche, promuovano la solidarietà, forniscano utili conoscenze rispetto al mondo del lavoro, arricchiscano la formazione culturale e professionale, mirino ad affrontare i problemi dell'età adolescenziale attraverso incontri con personale specializzato (es. forze dell'ordine, medici, psicologi...).

Art. 12

L'Istituto, anche attraverso un'adeguata informazione sulle proposte avanzate da enti e

associazioni culturali, garantisce ampio spazio nelle attività integrative facoltative alle richieste degli studenti di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome, ottenuto il consenso del Dirigente Scolastico.

B. ASSEMBLEE STUDENTESCHE

Art. 13

Il diritto degli studenti di riunirsi in assemblea è sancito dai seguenti riferimenti normativi:

- Artt. 42-43-44 del D.P.R. 416 del 1974 inerenti rispettivamente al diritto di assemblea, alle assemblee studentesche e al funzionamento di queste ultime;
- C.M. 312 del 27 dicembre 1979;
- Nota Ministeriale 30 gennaio 1981, n. 79;
- Artt. 12-13-14 del D.P.R. 297 del 16 aprile 1994, Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'istruzione,
- D.P.R. 249 del 24 giugno 1998, Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Art. 14

Il Comitato degli studenti è costituito dai rappresentanti degli studenti eletti nei singoli Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto ed è l'organo di raccordo tra gli studenti e i loro rappresentanti.

Il Comitato si riunisce su convocazione del Dirigente Scolastico, previa richiesta del Presidente del Comitato; tale richiesta, contenente l'o.d.g. e l'orario di convocazione, dovrà essere presentata alla Dirigenza, in forma scritta, dal Presidente del Comitato con almeno tre giorni di lezione di anticipo rispetto alla data di riunione del Comitato.

Il Comitato si riunisce in orario scolastico, per la durata massima di un'ora di lezione e non più di una volta al mese. Le riunioni del Comitato non possono svolgersi sempre nello stesso giorno della settimana, né possono avere luogo nell'ultimo mese di scuola.

L'avviso di convocazione, recante la sede della riunione, la data e l'ora di convocazione, nonché l'ordine del giorno, è comunicato alle classi dal Dirigente Scolastico tramite circolare su registro elettronico.

Nella prima riunione il Comitato elegge al suo interno un Presidente, un vicepresidente e un segretario con funzioni di verbalizzatore.

Il Comitato degli studenti ha facoltà con motivazione scritta di:

- a) proporre attività didattico-integrative, sportive, parascolastiche ed extrascolastiche;
- b) proporre l'acquisto di materiale didattico;
- c) richiedere la convocazione di assemblee d'Istituto.

Quando necessario, le proposte del Comitato sono vagliate dagli Organi collegiali competenti che si esprimono motivatamente sulle richieste avanzate entro la prima adunanza.

Art. 15

Gli studenti possono organizzare un'assemblea d'Istituto al mese dalle 8:00 alle 13:00.

In relazione al numero degli studenti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'Istituto può articolarsi in assemblee per classi parallele, o biennio e triennio, o secondo le tipologie scolastiche presenti nell'Istituto. In occasione delle assemblee l'attività didattica è sospesa.

Nella mattinata di svolgimento dell'Assemblea d'Istituto, gli studenti e i docenti si recheranno nelle rispettive classi dove verrà svolto l'appello. Prima del termine dell'Assemblea d'Istituto, il presidente dell'assemblea farà il contrappello e gli studenti potranno uscire.

Durante le assemblee degli studenti, i docenti con la loro presenza collaboreranno al sereno svolgimento delle stesse.

Alle assemblee d'Istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire all'ordine del giorno. Devono ritenersi esperti, oltre coloro che siano forniti di titoli accademici, quelli che godono di credito presso la pubblica opinione, perché cultori o promotori di iniziative qualificanti nel settore e quelli che nel settore stesso prestino opera qualificata. Detta

partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico o da un suo delegato. 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.

L'assemblea d'Istituto deve darsi per il proprio funzionamento un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto; il Comitato studentesco, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti. Luogo, data, ora di convocazione e di conclusione dei lavori di Assemblea, nonché ordine del giorno ed eventuale presenza di ospiti, saranno comunicati alle classi dalla Dirigenza tramite circolare sul registro elettronico.

La data di convocazione va concordata con il Dirigente, al quale va altresì presentato l'ordine del giorno dell'assemblea che dovrà riguardare le finalità generali educative della scuola, gli aspetti organizzativi, la partecipazione alla vita scolastica e argomenti d'interesse civico o culturale, almeno cinque giorni prima della suddetta data e non potrà subire variazioni senza l'approvazione del Dirigente Scolastico.

Art. 16

Gli studenti possono organizzare un'assemblea di classe al mese nel limite di due ore di lezione nella giornata.

L'assemblea di classe oltre a discutere temi di interesse generale può anche discutere di problemi interni alla classe relativi alla didattica, alle relazioni con gli insegnanti o con l'Istituto. Rispetto a questi temi può formulare proposte, pareri e richieste che i rappresentanti di classe devono portare all'attenzione dei docenti durante i consigli di classe.

La richiesta di svolgimento di assemblea di classe dovrà essere redatta in forma scritta con l'indicazione del giorno, dell'ora e dell'o. d. g. e recare la firma dei due rappresentanti degli studenti. Dovrà essere presentata almeno cinque giorni prima al docente la cui ora sarà coinvolta e dovrà essere controfirmata per presa visione dallo stesso docente; una volta controfirmata dovrà essere presentata ai collaboratori della Dirigenza che apporranno la loro firma.

L'assemblea di classe eleggerà al suo interno un Presidente e un segretario con la funzione di verbalizzatore.

Durante le assemblee di classe i docenti le cui ore sono coinvolte nello svolgimento dell'assemblea sono tenuti a essere disponibili secondo il proprio orario di servizio; possono intervenire all'assemblea sia a richiesta degli studenti che di propria iniziativa, ferma restando l'esigenza di garantire il controllo della classe. Durante l'Assemblea la porta della classe deve rimanere aperta.

Art. 17

Gli studenti, attraverso i loro organismi rappresentativi, hanno diritto a formulare proposte e pareri relativamente al Piano triennale dell'Offerta Formativa.

Le assemblee d'Istituto e di classe si svolgono in giorni diversi della settimana e in modo da non coinvolgere sempre le stesse materie d'insegnamento. Negli ultimi trenta giorni di lezione non possono aver luogo assemblee.

Il Dirigente Scolastico e i docenti possono assistere alle assemblee come osservatori non partecipanti. Gli interventi del Dirigente o di altri in sua vece sono ammissibili solo quando si verificano situazioni di disordine che mettano a repentaglio le libertà di espressione dei singoli o la loro incolumità personale.

C. ASSEMBLEE DEI GENITORI

Art. 18

Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o d'istituto e il loro diritto a riunirsi è sancito dalle seguenti norme:

- dall'art.45 del D.P.R. 416/74;
- dall'art. 15 del D.P.R. 297 del 16 aprile 1994.

Art 19

L'Istituto, al fine di incentivare la partecipazione alla vita scolastica dei genitori, favorisce la costituzione del comitato dei genitori secondo le seguenti modalità: i rappresentanti di classe dei genitori esprimono, in rappresentanza proporzionale delle tipologie scolastiche presenti nell'Istituto, un comitato dei genitori sulla base di criteri stabiliti dall'assemblea degli eletti.

Il Comitato dei genitori può esprimere pareri e formulare proposte direttamente al Consiglio d'Istituto; i comitati sono, altresì, consultati nei casi in cui è necessario adottare decisioni che influiscono in modo rilevante sull'organizzazione della scuola.

Il Comitato elegge nella prima riunione un presidente che sceglie il segretario del comitato con il compito di redigere il verbale delle riunioni.

Il Comitato dei genitori si avvale di un proprio regolamento di funzionamento. È facoltà del Comitato regolare l'accesso e la partecipazione dei genitori non eletti alle adunanze, anche con eventuale diritto di voto.

Il Comitato ha facoltà di richiedere la convocazione dell'Assemblea dei genitori d'Istituto.

Art 20

L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure quando lo richiedano cento genitori negli istituti con popolazione scolastica fino a 500, duecento negli istituti con popolazione scolastica fino a 1000, trecento negli altri.

Gli altri tipi di assemblee sono convocate su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe. Il Dirigente Scolastico, sentita la giunta esecutiva, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione all'albo fisico e sul registro elettronico, rendendo noto anche l'ordine del giorno. Gli avvisi alle famiglie possono essere inviati con il supporto logistico della scuola, previo parere favorevole della giunta esecutiva. Le assemblee si tengono fuori dell'orario delle lezioni; qualora esse si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordate con il Dirigente scolastico.

L'assemblea deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

E. ASSOCIAZIONE DEGLI STUDENTI

Art. 21

La scuola garantisce il diritto di associazione degli studenti:

- può essere costituito il comitato studentesco con le modalità sopra indicate;
- possono costituirsi gruppi di studio su temi liberamente scelti dagli studenti;
- possono costituirsi nell'ambito dell'Istituto associazioni di studenti con finalità sociali e culturali previa approvazione del Consiglio d'Istituto.

F. USO DEI LOCALI

Art. 22

La scuola garantisce l'utilizzo dei locali scolastici secondo le seguenti modalità:

- previa autorizzazione del Dirigente scolastico i locali della scuola possono essere utilizzati da docenti, studenti, genitori, personale A.T.A., con preavviso di almeno 3 giorni;
- la scuola garantisce l'apertura al pubblico secondo le modalità che saranno comunicate all'inizio di ogni anno scolastico.

Art. 23

Le dotazioni librarie e multimediali costituiscono la "Biblioteca d'Istituto".

Responsabili della biblioteca sono il Dirigente Scolastico e uno o più subconsegnatari (docenti) cui egli delega la cura ed il funzionamento della biblioteca stessa. I bibliotecari (docenti subconsegnatari) possono avvalersi della collaborazione di colleghi, di studenti e ATA che siano disponibili restano comunque gli unici responsabili.

L'accesso alla biblioteca è consentito a tutti coloro che operano nella scuola, docenti, personale ATA, studenti e anche ai genitori che ne facciano eventualmente richiesta, previa registrazione secondo gli orari stabiliti dai responsabili. Durante le ore di lezione gli studenti vi si potranno

recare solamente previa autorizzazione del docente presente in classe in quel momento e in nessun caso possono essere lasciati soli, senza sorveglianza.

Il prestito ha la durata di giorni 15 e può essere rinnovato purché nel frattempo non ci siano altre richieste. Non è consentito il prestito di:

- a. oltre due libri per volta;
- b. dizionari ed enciclopedie;
- c. tutte le opere di consultazione generale in più volumi e quelle di particolare pregio.

I bibliotecari tengono un registro dei prestiti e presentano un rendiconto finale al Dirigente scolastico; inoltre, sentiti gli organi collegiali, eliminano i testi non più utilizzabili, rimpiazzandoli qualora sia possibile. Nel caso in cui i libri in prestito subiscano gravi danni o non vengano restituiti, il responsabile è tenuto a ricomperare l'opera, se in commercio, o ad un congruo risarcimento in denaro.

Il Consiglio d'Istituto, su proposta della Giunta, sentita in via consultiva la Commissione acquisti, delibera l'acquisto del materiale librario e didattico.

Art. 24

I laboratori di cui la scuola è dotata sono i seguenti:

- Laboratorio d'informatica N.1 nella sede in via Petrarca;
- Laboratorio d'informatica N.2 nella sede in via Petrarca;
- Laboratorio d'informatica N.1 nella sede in via Berlinguer;
- Laboratorio d'informatica N. 2 nella sede in via Berlinguer;
- Laboratorio d'informatica tablet N.3 nella sede in via Berlinguer;
- Laboratorio di economia aziendale nella sede in via Petrarca;
- N.2 laboratori odontotecnico nella sede in via Berlinguer;
- Aula disegno Via Berlinguer
- N.2 laboratorio di scienze integrate nella sede in via Petrarca;
- Laboratorio di scienze integrate nella sede in via Berlinguer.

Dei laboratori è responsabile un docente delegato dal Dirigente scolastico.

Il loro funzionamento è regolato dalle seguenti disposizioni:

- a. l'uso dei laboratori è consentito solamente con la presenza del docente accompagnatore della classe e del tecnico addetto e secondo un calendario di prenotazione;
- b. l'utilizzo del laboratorio è subordinato alla firma da parte del docente accompagnatore di un apposito registro in cui vengono indicati: il nome del docente, la classe e le ore di permanenza;
- c. detti docenti sono responsabili, durante le ore di apertura, del corretto uso degli apparecchi e del materiale scientifico.

Per i laboratori informatici ogni studente è affidato a una postazione di cui è responsabile.

Art. 25

Il funzionamento della palestra è regolato dalle seguenti disposizioni:

- a. ogni studente accede alle palestre con tutta l'attrezzatura necessaria al corretto svolgimento dell'attività didattica;
- b. l'accompagnamento degli studenti dalla scuola alla palestra e viceversa viene effettuato dai docenti di educazione fisica.

In ogni caso, l'Istituto non è responsabile dei beni, dei preziosi e di qualsiasi altro oggetto lasciati incustoditi o dimenticati in qualsiasi locale dell'edificio.

Art. 26

L'aula Magna è uno spazio condiviso con l'IIS U. Midossi di Civita Castellana.

L'aula, gli arredi e le attrezzature in essa custodite sono in utilizzo di entrambi gli Istituti e pertanto vanno tutelati da tutti coloro che ne fruiscono.

Nell'aula magna, qualunque sia l'attività che vi si svolge, è espressamente vietato:

- a. portare e consumare cibo e bevande;
- b. modificare l'allocazione delle risorse tecnologiche e le configurazioni presenti nel

sistema informatico;

- c. danneggiare o imbrattare gli spazi e tutto ciò che forma parte integrante di essa;
- d. affiggere avvisi, comunicazioni e materiali didattici;
- e. qualsiasi attività fatta in violazione di una norma di legge.

Art. 27

L'uso della fotocopiatrice è consentito, oltre al personale di segreteria, ai collaboratori scolastici. Le fotocopie delle tracce dei compiti in classe e del materiale didattico è eseguita alla presenza del docente dal collaboratore scolastico a partire dalla seconda ora.

L'uso della stampante collegata ai computer della sala docenti, così come la stampante nei laboratori d'informatica è consentito ai docenti e al personale A.T.A.

L'utilizzo della stampante a fini didattici è consentito per tante copie quante sono necessarie previa compilazione del registro cartaceo conservato dai collaboratori scolastici della portineria in cui vengono specificati i seguenti dati: cognome leggibile del docente, numero di copie effettuate, tipologia di materiale stampato/fotocopiato, firma del docente.

Art. 28

L'affissione di manifesti, comunicati, etc. approvati dal Dirigente Scolastico e inerenti alla vita della scuola, comporta l'assunzione di una precisa responsabilità, per cui si richiede che ogni documentazione riporti, oltre alla data e alla firma, il nome e il cognome degli estensori o di un responsabile. Per quanto attiene agli studenti, è necessario specificare la classe di appartenenza.

E' fatta salva la facoltà del Dirigente scolastico di rimuovere dagli albi ciò che non è in regola con quanto sopra. Alla bacheca fisica è affiancata la bacheca digitale (registro elettronico) in cui vengono pubblicati gli atti e i provvedimenti scolastici che necessitano di pubblicità legale.

G. ASSENZE – RITARDI - USCITE ANTICIPATE

Art. 29

Il numero di ore totale di assenza dello studente nell'anno scolastico è rapportato all'orario complessivo annuale previsto dallo specifico piano di studi, nel limite del 25%.

Art. 30

Le ore di attività didattica extrascolastica, svolte in orario curricolare (uscite didattiche, viaggi e visite di istruzione, con formazione scuola-lavoro, partecipazione a manifestazioni attività di orientamento, ecc.) vanno regolarmente riportate nel registro elettronico di classe, con relativa annotazione degli assenti, a cura del docente di riferimento che provvederà a comunicarlo al coordinatore di classe.

L'assenza/e dello studente dalle lezioni, dovuta/e a sanzione disciplinare non incide sul computo complessivo delle ore di lezione perse durante l'anno scolastico.

Art. 31

Per gli studenti che, in ospedale o luoghi di cura, seguono momenti formativi sulla base di appositi programmi di apprendimento personalizzati predisposti dalla scuola di appartenenza, tali periodi rientrano a pieno titolo nel tempo scuola (art. 11 DPR 22.06.2009).

Art. 32

Tutte le assenze, incluse le entrate e le uscite fuori orario, vengono annotate dal docente sul Registro Elettronico e sono sommate a fine anno. Il numero di ore totale di assenza effettuate dallo studente nell'anno scolastico sarà quindi raffrontato all'orario complessivo annuale delle lezioni. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute ai sensi del successivo art. 33, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale.

Per gli studenti neo arrivati in Italia assenze ed orario complessivo devono essere computati dal giorno di inizio frequenza.

Gli studenti con disabilità seguono il loro progetto educativo personalizzato, con l'articolazione

oraria individuale, così come prevista in sede di GLO.

Art. 33

La deroga è prevista per assenze debitamente documentate, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli studenti interessati. Si terrà conto delle deroghe di seguito indicate solo se non si raggiunge il limite minimo dei tre quarti di presenza del monte ore annuale.

Le tipologie di assenza ammesse alla deroga riguardano

- a) Motivi di salute (ricovero ospedaliero o cure domiciliari, in forma continuativa o ricorrente, terapie mediche certificate, day hospital) purché documentati da apposita certificazione medica.
- b) Motivi personali e/o di famiglia (provvedimenti dell'autorità giudiziaria; attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza; gravi patologie e lutti dei componenti del nucleo familiare entro il II grado, rientro nel paese d'origine per motivi legali, trasferimento della famiglia).
- c) Partecipazione ad attività di formazione artistica e musicale e/o ed esami per l'acquisizione di titoli culturali a giudizio, richieste e certificate dall'Ente competente.
- d) Frequenza presso una scuola all'estero per un periodo dell'anno scolastico.
- e) Assenze degli studenti che esprimono un bisogno educativo speciale, rilevato ai sensi della CM 8/2013, caratterizzato da una condizione di disagio socio-economico e/o culturale, limitatamente alle assenze direttamente derivanti dalla predetta condizione di disagio.
- f) Partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I. e/o ad eventi musicali o preparazione per essere ammesso al conservatorio, partecipazione alle prove/ test di ingresso a percorsi formativi o lavorativi successivi.
- g) Assenze dovute ad altri impedimenti dipendenti da forza maggiore riscontrabili con evidenze documentali.

- h) Assenze dovute a sanzioni disciplinari costituite dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, ai sensi della CM Prot. n. 3602/P0 del 31/7/2008.
- i) Assenze dovute a specifiche situazioni note ai singoli consigli di classe.

Art.34

Le entrate posticipate o uscite anticipate ammesse alla deroga delle assenze riguardano:

- a) terapie continuative;
- b) analisi mediche documentate;
- c) donazione di sangue;
- d) ragioni legate a motivi di disabilità psicofisica;
- e) attività culturali (conservatorio musicale o altra attività culturale);
- f) casi eccezionali a conoscenza del Consiglio di classe non contemplati dal presente Regolamento saranno oggetto di valutazione.
- g) partecipazione ad attività sportive agonistiche (gare) organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I. debitamente richieste e certificate dall'Associazione Sportiva di appartenenza;
- h) gli studenti possono essere autorizzati per motivi legati al disservizio trasporti di mezzi pubblici o la mancanza di corse necessarie per il raggiungimento/rientro ad una entrata posticipata o all'uscita anticipata, previa autorizzazione del Dirigente scolastico a seguito di presentazione di richiesta scritta e motivata da parte dei genitori da effettuarsi ad inizio anno scolastico;
- i) gli studenti possono essere autorizzati per documentati motivi sanitari o per impegni sportivi di livello agonistico attestati dalle società sportive di appartenenza;
- l) qualora gli studenti minorenni entrino oltre le 8,10 senza rientrare nella casistica delle deroghe verranno accompagnati dai genitori, lo stesso in caso di uscita anticipata.

Art. 35

Il docente coordinatore di classe verifica periodicamente il numero delle ore di assenza di ogni

alunno in modo da poter fornire un'informazione preventiva alle famiglie quando la quantità oraria di assenze accumulate rappresenta un rischio per la validità dell'anno scolastico.

Art. 36

I genitori/tutori/affidatari dovranno controllare periodicamente le assenze dovute a cause diverse da quelle per cui è concessa la deroga e a limitare le richieste di ingresso posticipato e/o uscita anticipata ai soli casi di estrema e comprovata necessità. Si precisa che la frequenza scolastica, oltre che obbligatoria a norma di legge, è necessaria per consentire agli studenti di conseguire positivi risultati scolastici, partecipando alle attività didattiche proposte e sostenendo le periodiche verifiche necessarie ad accertare i livelli di profitto raggiunti.

H. DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI (Ai sensi del D.P.R. n. 249/98 Statuto delle Studentesse e degli Studenti modificato con D.P.R. n. 235/07)

Art. 37

Gli studenti hanno diritto:

- ad una formazione culturale che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno, la pluralità delle idee, le inclinazioni personali;
- alla informazione sulle norme e sulle decisioni che regolano la vita della scuola;
- a formulare richieste per sviluppare temi liberamente scelti e per realizzare iniziative autonome;
- ad essere informati dai docenti sui programmi, gli obiettivi, i metodi didattici e i criteri di valutazione relativi ad ogni disciplina;
- ad una valutazione trasparente e tempestiva, al fine di acquisire piena consapevolezza dei propri livelli di apprendimento e di migliorare il proprio rendimento;
- a contribuire alla programmazione delle attività integrative-facoltative offerte dalla scuola;

- al rispetto di ogni forma culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono;
la scuola pro-muove e favorisce iniziative volte all'accoglienza;
- a riunirsi e ad associarsi, secondo quanto stabilito dal presente regolamento e dalla normativa vigente.

Art. 38

Gli Studenti sono tenuti:

- a frequentare regolarmente le lezioni;
- ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- ad usare un linguaggio corretto e un abbigliamento adeguato;
- a rispettare il Dirigente, i docenti, tutto il personale della scuola e i compagni;
- ad osservare le norme di sicurezza;
- ad utilizzare le strutture, i macchinari e i sussidi didattici senza arrecare danni al patrimonio della scuola;
- a rispettare il divieto di fumo come da normativa vigente (compresi i dispositivi di fumo elettronici, sigarette elettroniche o simili);
- a non utilizzare il cellulare durante l'orario scolastico secondo quanto previsto dalla Disposizione Ministeriale Prot. n. 3392 del 16/06/2025 e sue successive modificazioni.

In caso di mancata osservanza delle prescrizioni di cui sopra, agli studenti saranno applicate specifiche sanzioni dettagliate nell'Allegato 2 del presente regolamento da intendersi in queste sede espressamente trascritte e riportate.

I. INDICAZIONI GENERALI DI CONDOTTA DEL PERSONALE DOCENTI

Art. 39

Svolgere attività educativa e lavorativa all'interno di una Pubblica Amministrazione assume il carattere di servizio e pertanto secondo quanto previsto dall'art. 55 comma 2 del D.Lgs. 165 del

30/03/2001 e successive modifiche, sono resi pubblici i codici disciplinari stabiliti all'interno delle singole attività e le modalità comportamentali di tutto il personale. I principi e i contenuti dei codici disciplinari costituiscono specificazione esemplificativa degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. Il personale si impegna ad osservare all'atto dell'assunzione e fin dal primo giorno dell'entrata in servizio quanto stabilito nei codici. Tutta la popolazione scolastica è tenuta a segnalare al Dirigente Scolastico ogni forma d'illegalità di cui venga a conoscenza.

Art. 40

Il docente:

- dovrà trovarsi in classe cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni, il ritardo comporta la mancata sorveglianza sugli studenti e, di conseguenza, il venir meno delle indispensabili condizioni di sicurezza;
- in caso di assenza per motivi urgenti e/o per malattia, deve darne, il giorno stesso, tempestiva comunicazione telefonica entro le ore 7:45 all'ufficio di segreteria;
- alla prima ora avrà il compito di annotare sul registro elettronico i nominativi degli studenti assenti; nel corso della giornata dovrà di annotare prontamente le entrate posticipate e le uscite anticipate degli studenti;
- durante la lezione non dovrà allontanarsi dalla classe, in caso di necessità, ne affiderà la temporanea sorveglianza al collaboratore scolastico;
- quando impegnato in attività operative o di laboratorio, dovrà tempestivamente comunicare ai responsabili del laboratorio qualsiasi anomalia o esigenza di sicurezza riscontrate, nonché smarrimenti e danneggiamenti di oggetti o di attrezzature;
- non potrà utilizzare il telefono cellulare nell'orario di servizio e durante le lezioni all'interno dell'edificio scolastico, salvo in caso di emergenza o di servizio;
- ha il divieto di fumare in tutti i locali e nelle aree di pertinenza della scuola;
- ha l'obbligo della vigilanza dello studente che, oltre che continua, deve essere svolta con diligenza;

- durante il normale orario di lezione, ha sempre affidata la classe, anche quando sono previsti progetti, attività, seminari, assemblee di classe e d'istituto, incontri con esperti, uscite didattiche e viaggi di istruzione;
- la responsabilità della vigilanza nelle uscite didattiche e nei viaggi di istruzione ricade su tutti i docenti accompagnatori. I docenti accompagnatori sono tenuti all' "obbligo di diligenza preventivo" richiamando il principio più allargato di "dovere di sorveglianza", con riferimento all'incolumità degli studenti e anche ai potenziali danni a cose. Il docente accompagnatore dovrà riferire immediatamente al Dirigente Scolastico inconvenienti o situazione verificatesi nel corso delle uscite didattiche e viaggi di istruzione o quando si ravvisi un pericolo per gli studenti;
- deve rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti;
- deve favorire l'informazione e la collaborazione con le famiglie e con gli studenti;
- deve svolgere le attività connesse alle proprie funzioni o mansioni secondo le indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico;
- si rende disponibile per i colloqui individuali con i genitori secondo il calendario stabilito a inizio anno scolastico; eventuali variazioni al calendario per casi gravi e motivati devono essere concordati e autorizzati dal Dirigente Scolastico con comunicazione e annotazione sul registro elettronico degli studenti interessati;
- durante le ore di lezione non può far uscire più di un alunno alla volta, salvo casi adeguatamente motivati;
- deve prendere visione del piano di emergenza dell'Istituto e del piano di evacuazione e deve collaborare con gli addetti alla sicurezza adoperandosi attivamente secondo le disposizioni impartite, durante le prove di evacuazione;
- in caso di emergenza, deve eseguire le disposizioni contenute nei piani;
- ove rilevi situazioni di pericolo deve segnalarlo al Dirigente Scolastico o suo delegato;
- ha facoltà di richiedere colloqui con le famiglie;
- non deve abbandonare le classi/laboratori se non per motivi di estrema urgenza;
- deve assistere gli studenti negli spostamenti interni;

- deve vigilare in ogni momento della permanenza degli studenti a scuola;
- deve rispettare e far rispettare tutte le norme relative alla Sicurezza ai sensi del D. L.vo 81/2008;
- deve compilare in caso di infortuni la relazione secondo il modello reperibile in segreteria e presso la postazione front office;
- deve consegnare i compiti in classe corretti agli studenti in un tempo ragionevole e comunque prima di effettuare una nuova verifica; le valutazioni dovranno essere riportate tempestivamente nel registro elettronico e, specie se non sufficienti, dovranno essere motivate con un breve giudizio;
- hanno il dovere di riferire al Dirigente o a suo delegato le situazioni di grave irregolarità relative alla disciplina, all'assenteismo, al rispetto dell'orario o al profitto degli studenti e di segnalare, appena individuati, eventuali danni alle aule o all'arredamento scolastico, indicandone i responsabili. In occasione delle note disciplinari più gravi, sinteticamente riportate sul giornale di classe, il professore presenterà tempestivamente in Presidenza una breve e circostanziata relazione, al fine della convocazione del Consiglio di classe, per vagliare l'opportunità di eventuali provvedimenti disciplinari;
- è tenuto all'obbligo di vigilanza nel corso delle assemblee degli studenti, sia di Classe che di Istituto, rimanendo in prossimità del luogo di svolgimento dell'assemblea;
- può richiedere delle fotocopie esclusivamente per le necessità di ordine didattico. L'uso diretto è affidato ai collaboratori scolastici incaricati del servizio quindi nessun docente è autorizzato all'uso del fotocopiatore. È vietato servirsi delle macchine fotocopiatrici per uso personale e/o privato;
- deve prendere visione degli avvisi, delle comunicazioni e delle circolari dell'Istituto pubblicate sul Registro elettronico.

L. SANZIONI DISCIPLINARI E PROCEDURA DI CONTESTAZIONE

Art. 41

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.

L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.

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.

Le sanzioni vanno inserite nel fascicolo personale e seguono lo studente in occasione del trasferimento da una scuola all'altra o nel passaggio da un grado all'altro. Non costituiscono di per sé «dati sensibili»

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

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalle lezioni sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica 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. Il temporaneo allontanamento dello studente dalle lezioni può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

Art. 42

Le sanzioni disciplinari che non prevedono l'allontanamento dalle lezioni possono consistere

in:

- richiamo verbale o scritto da parte del docente o del Dirigente Scolastico;
- nota disciplinare o annotazione formale nel registro elettronico;

Le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalle lezioni fino a due giorni:

Consiglio di classe

- attività di approfondimento presso l'istituzione scolastica

Le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 gg:

Consiglio di classe

- attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture esterne convenzionate
il CDC può decidere di estendere le attività educative anche oltre il periodo di allontanamento (*es. 12 gg. + max altri 9 gg. di attività*)

Le sanzioni che prevedono l'allontanamento oltre 15 gg:

Consiglio di Istituto

- percorso di recupero educativo in coordinamento con famiglia, servizi sociali e autorità giudiziaria.

Art. 43

Allontanamento dalle lezioni

Organo competente:

CONSIGLIO DI CLASSE

Solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari

Da 1 a 2 giorni

Delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare, da svolgere a scuola con docenti appositamente incaricati.

Deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe

DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 8 e 8-bis

Fra 3 e 15 giorni

Delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento, da svolgere presso le strutture ospitanti convenzionate con figure di riferimento delle strutture. Devono essere individuati anche i referenti della scuola da retribuire con il MOF.

In caso di indisponibilità delle strutture e nelle more degli elenchi regionali le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica. Il CDC può deliberare la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato. Deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 8, 8-ter, 8quater, 8-quinquies Art. 6, co. 3-bis

Allontanamento dalla comunità scolastica

Organo competente:

CONSIGLIO DI ISTITUTO

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, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. 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.

Superiore a 15 giorni, ma non fino al termine dell'anno scolastico

La scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Per quanto possibile si prevede un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe. (DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 8-sexies e 9)

Fino al termine dell'anno scolastico

Recidiva di atti o comportamenti che hanno già comportato l'allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale (nei casi meno gravi).

Nei casi in cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 9-bis

Esclusione dallo scrutinio o dall'Esame

Recidiva di atti o comportamenti che hanno già comportato l'allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale (nei casi più gravi).

Nei casi in cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico. (DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 9-bis e 9-ter)

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono irrogate dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Gli enti, le associazioni e gli enti del Terzo settore possono manifestare la propria disponibilità ad accogliere lo studente in attività di cittadinanza attiva e solidale attraverso la partecipazione all'avviso pubblico, contenente i requisiti e i criteri definiti dal Ministero dell'istruzione e del merito, predisposto dall'Ufficio scolastico regionale competente il quale, con successivo provvedimento, approva gli elenchi degli enti, delle associazioni e degli enti del Terzo settore idonei ad accogliere lo studente

A seguito delle attività di verifica del mantenimento dei requisiti citati, svolte dal medesimo Ufficio scolastico regionale, e dell'acquisizione delle ulteriori manifestazioni di interesse pervenute, il competente Ufficio aggiorna annualmente i suddetti elenchi.

Le convenzioni

Al sensi dell'art. 4, co. 8-*ter*, le convenzioni disciplinano:

- il percorso formativo personalizzato di attività di cittadinanza attiva e solidale;
- i tempi;
- le modalità;
- il contesto e i limiti del suo svolgimento presso le strutture ospitanti;
- le rispettive figure di riferimento.

Nei casi di danno a persone, cose o ambienti scolastici, lo studente è tenuto al risarcimento del danno materiale arrecato, secondo le modalità definite dal Consiglio di Classe.

- le sanzioni pecuniarie e il risarcimento del danno non sono convertibili salvo diversa valutazione discrezionale del Consiglio di classe;

Nel caso di commutazione della sospensione in attività di cittadinanza (volta al recupero educativo), da svolgersi internamente all'Istituto, lo studente effettuerà le attività previste dal CdC sempre monitorato da un docente che sarà individuato in questo modo:

- docente di potenziamento che non deve coprire una classe;
- docente che ha ore di permesso da recuperare che non deve coprire una classe;
- docente che si rende gratuitamente disponibile.

La scuola propone come attività di cittadinanza attiva e solidale: es. lettura guidata di testi specifici, riflessione dialogata e guidata. attività di rielaborazione scritta (lettera, tema...) eventuale attività di riordino biblioteca.

Art. 44

Prima dell'irrogazione di qualsiasi sanzione disciplinare, lo studente (e, se minorenni, chi ne fa le veci) ha diritto a essere informato dei fatti contestati e a presentare le proprie giustificazioni entro un termine congruo, non inferiore a 5 giorni lavorativi.

La decisione disciplinare deve essere motivata e comunicata per iscritto all'interessato e alla famiglia, specificando la tipologia di sanzione, la durata, le motivazioni e l'organo che l'ha deliberata.

Ogni sanzione deve essere annotata nel fascicolo personale dello studente. Il trasferimento ad altro istituto non comporta l'estinzione delle sanzioni, che continueranno a seguire il proprio iter fino alla conclusione.

Art. 45

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dello studente o della famiglia, entro 15 giorni dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia. La richiesta va presentata al Dirigente Scolastico che provvede alla convocazione dell'Organo di Garanzia, entro 3 giorni dal ricevimento del ricorso.

L'Organo di Garanzia d'Istituto è composto da:

- a. Dirigente Scolastico, o suo delegato, che lo presiede.
- b. n. 2 Docenti designati dal Consiglio d'Istituto, più un membro supplente in caso di incompatibilità.
- c. Studente designato dal Consiglio d'Istituto, più un membro supplente in caso di incompatibilità.
- d. Genitore designato dal Consiglio d'Istituto, più un membro supplente in caso di incompatibilità.

Tale organo deve essere sempre "perfetto" sia in prima che in seconda convocazione. L'astensione di qualcuno dei suoi membri non influisce sul conteggio dei voti. L'organo di garanzia designa al proprio interno il Segretario e definisce, ove necessario, un regolamento del suo funzionamento.

L'Organo di Garanzia si pronuncia entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso, valutando la legittimità del provvedimento e la correttezza della procedura.

Le sanzioni possono essere revocate o sostituite qualora lo studente dimostri comportamenti successivi di responsabilità, impegno o partecipazione positiva alla vita scolastica.

Art. 46

Tutte le sanzioni e le relative procedure devono rispettare i principi di trasparenza, imparzialità e contraddittorio.

Il presente articolo costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità, che ogni studente e famiglia sono tenuti a conoscere e sottoscrivere all'atto dell'iscrizione.

M. SORVEGLIANZA DEGLI STUDENTI

Art. 47

Il personale in servizio nella scuola, senza alcuna eccezione, è tenuto a vigilare sulla condotta degli studenti nell'ambito scolastico per salvaguardarne l'incolumità, pur facendo affidamento sul loro senso di responsabilità e di autodisciplina. Il personale ATA collabora e vigila, onde evitare danni alle persone e alle cose.

Art. 48

Il personale in servizio deve evitare comportamenti ed atteggiamenti che inducono gli studenti a ritenere lecita o "normale" una condotta che invece può rappresentare fonte di pericolo per la sicurezza e la salute degli stessi studenti. Ogni comportamento non conforme alla convivenza civile e alla sicurezza nell'ambito della comunità scolastica deve essere oggetto di riprovazione e censura.

Art. 49

I collaboratori del Dirigente, i docenti, il personale ATA sono tenuti a rispettare e a far rispettare i seguenti obblighi inerenti alla vigilanza sugli studenti:

- per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli studenti medesimi;
- i docenti devono effettuare il cambio dell'ora con la massima celerità; il docente che non è impegnato in un'altra classe deve attendere il collega che gli succede nell'orario; qualora il collega ritardi deve essere avvertita la presidenza;
- durante le assemblee di classe i docenti debbono garantire il corretto e civile svolgersi delle stesse; il docente può interrompere l'assemblea in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa;
- i docenti debbono prevenire e sanzionare qualsiasi atteggiamento o comportamento scorretto degli studenti, soprattutto se esso è pericoloso per la propria e altrui incolumità;
- agli studenti non è consentito uscire dalle aule e sostare nei bagni o nei corridoi durante il cambio dei docenti al termine delle ore di lezione;
- il collaboratore scolastico è addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli studenti e del pubblico;
- Il collaboratore scolastico sorveglia gli studenti nelle aule, nei laboratori e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- il personale ATA deve avvisare la presidenza dell'assenza di un docente della classe e provvedere alla sorveglianza degli studenti;
- la ricreazione avviene negli appositi spazi opportunamente delimitati, sotto la vigilanza dei docenti di turno. Nei corridoi e nei pressi dei servizi igienici la vigilanza è affidata al personale ATA di turno o che viene assegnato secondo il piano ATA;
- i docenti presenti in classe al momento della ricreazione debbono rimanervi per garantire la sorveglianza sugli studenti;

- i docenti presenti in un laboratorio al momento della ricreazione debbono far uscire dall'aula gli studenti, e recarsi in classe per continuare la ricreazione.

N. PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 50

L'istituzione scolastica predispone entro il mese di ottobre dell'anno scolastico precedente al triennio di riferimento, con la partecipazione di tutte le sue componenti, il piano triennale dell'offerta formativa (P.T.O.F.), rivedibile annualmente. Il piano è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'istituzione scolastica ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa adottate così come prescritto nell'art. 1 comma 14 della L. 107/2015.

Il piano è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico. Il piano è approvato dal consiglio d'Istituto e pubblicato su Scuola in Chiaro.

Art.51

Per contribuire alla realizzazione delle finalità della scuola dell'autonomia e per valorizzare la professionalità e l'impegno aggiuntivo degli insegnanti, l'Istituto è dotato di risorse finanziarie per il conferimento, di norma, di funzioni strumentali da scegliere nelle aree previste dall'art.33, del CCNL 2006/2009, nel rispetto di quanto previsto finanziariamente dalle funzioni strumentali

Il Collegio dei docenti , nel mese di settembre prima dell'inizio delle lezioni, identifica nell'ambito del P.T.O.F. le funzioni strumentali riferite alle aree di cui all'art.33 del CCNL 2006/2009, definendo, altresì, le competenze e i requisiti professionali necessari per l'accesso a ciascuna delle funzioni medesime. Il Collegio dei docenti, ferma restando la propria autonomia organizzativa, può avvalersi di una commissione nominata al suo interno.

Il Collegio dei docenti ,di norma, entro quindici giorni dall'inizio delle lezioni, con motivata deliberazione designa i docenti cui assegnare le funzioni strumentali tra coloro che ne abbiano fatto domanda.

Nella scelta dei docenti cui assegnare le funzioni strumentali il Collegio dei docenti adotta i seguenti criteri:

- a. permanenza nella scuola per tutta la durata dell'incarico, che non deve superare un anno;
- b. corsi di aggiornamento e formazione coerenti con l'incarico da attribuire;
- c. corsi di perfezionamento;
- d. incarichi svolti all'interno delle istituzioni scolastiche ed educative;
- e. pubblicazioni coerenti con l'obiettivo;
- f. esperienze e progetti significativi anche di innovazione didattica, realizzati nel corso dell'attività professionale;
- g. titoli e competenze coerenti con l'incarico da attribuire.

A conclusione di ciascun anno scolastico, in sede di verifica delle attività del P.T.O.F. e comunque non oltre il mese di giugno, il Collegio dei docenti, sulla base di una relazione redatta da ciascun insegnante incaricato della funzione e delle indicazioni circa il regolare svolgimento dell'incarico fornite dal capo di istituto, esprime una valutazione.

O. VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art.52

Le visite guidate, le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione integrano l'attività curricolare e concorrono alla formazione culturale, sociale e professionale degli studenti, in coerenza con il PTOF.

Art.53

Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione, in nessun caso è consentito agli studenti che partecipano al viaggio di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività e iniziative programmate.

Art.54

I viaggi e le visite d'istruzione comprendono:

- a) uscite didattiche locali (a piedi o con mezzi pubblici, anche non pianificate all'inizio dell'anno);
- b) visite guidate di una giornata in località d'interesse culturale, storico, artistico, sportivo, tecnico o ambientale;
- c) viaggi di istruzione di più giorni, con finalità culturali, scientifiche o professionali;
- d) attività sportive e naturalistiche (campi scuola, escursioni, settimane bianche).

Art. 55

Le visite guidate e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa e adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano

come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola. I viaggi e le visite d'istruzione sono programmati in coerenza con il PTOF e deliberati annualmente dal Collegio docenti e ratificate dal Consiglio d'Istituto. Le uscite didattiche di breve durata e senza uso di mezzi privati possono essere organizzate anche nel corso dell'anno senza programmazione anticipata del Consiglio di classe, previa autorizzazione della Dirigenza e informativa alle famiglie.

Art. 56

Le uscite didattiche locali e le uscite di un giorno (ad esempio: visite a mostre, spettacoli teatrali, iniziative cinematografiche, eventi culturali) costituiscono attività integrative dell'offerta formativa e possono essere organizzate anche nel corso dell'anno scolastico, qualora emergano opportunità culturali o formative non prevedibili all'inizio dell'anno.

Per la realizzazione di tali iniziative è richiesto quanto segue:

- autorizzazione preventiva del Dirigente scolastico;
- procedura a carico del docente promotore, che include: predisposizione della modulistica informativa e del consenso per le famiglie, distribuzione e raccolta delle autorizzazioni, consegna degli originali in segreteria e comunicazione dei riferimenti dei docenti accompagnatori.

Le iniziative di cui al presente articolo si svolgono in coerenza con il PTOF e con le procedure adottate dall'Istituto; gli studenti senza autorizzazione non potranno partecipare e saranno impiegati in attività alternative organizzate dalla scuola.

Art. 57

Il Collegio dei Docenti acquisite le proposte dei singoli consigli di classe definisce annualmente:

- l'elenco delle mete e delle tipologie di viaggio;

- la tipologia delle iniziative (culturali, tecniche, naturalistiche, linguistiche, sportive);
- la durata massima e il periodo di svolgimento;
- le modalità di partecipazione (per indirizzi, per classi parallele, per biennio/triennio);
- i docenti accompagnatori.

Il Consiglio di istituto adotta la proposta del collegio docenti e definisce le fasce di costo e i limiti di spesa.

Art. 58

La scelta dei docenti accompagnatori avviene secondo i criteri di seguito riportati.

Il numero degli accompagnatori è stabilito di norma, in un docente ogni quindici studenti oltre ad un docente di sostegno ogni alunno con disabilità, se previsto dal PEI.

Nel designare gli accompagnatori, i Consigli di Classe provvederanno a indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. È auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato.

Per ciascun anno scolastico, il Collegio dei Docenti delibera in merito alla possibilità d'individuare degli accompagnatori al di fuori dei docenti facenti parte del Consiglio di Classe qualora non vi siano docenti disponibili. In caso di partecipazione di studenti con disabilità il rapporto docente di sostegno/alunno con disabilità verrà di volta in volta valutato dal Consiglio di Classe, sentito il docente di sostegno. Qualora siano presenti problemi di deambulazione o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere sempre assicurato il rapporto 1/1. Nel caso di disabilità cognitive di gravità, si rende necessaria anche la partecipazione dell'assistente all'autonomia. I docenti hanno, per normativa, la facoltà di fornire oppure no, la propria disponibilità ad accompagnare gli studenti nelle uscite didattiche di uno o più giorni.

Art. 59

Durante le visite e i viaggi di istruzione valgono le norme disciplinari previste all'interno della

scuola.

Art. 60

Norme di comportamento durante i viaggi di istruzione:

- ogni gruppo di studenti è affidato ad un docente;
- i singoli gruppi sono coordinati dal docente capogruppo con compiti di organizzazione e supervisione;
- gli studenti, durante lo svolgimento del viaggio, sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome;
- gli studenti dovranno mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici e anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico;
- gli studenti dovranno trovarsi nelle camere rispettivamente assegnate entro l'orario indicato dai docenti accompagnatori;
- è vietato l'uso di bevande alcoliche e di quanto possa arrecare danno alla salute.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente Scolastico, potrà disporre il rientro anticipato in sede degli studenti responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari.

Art. 61

Al termine di ogni viaggio d'istruzione, il docente capogruppo redige una relazione conclusiva contenente:

- la sintesi delle attività svolte e dei risultati formativi raggiunti;
- eventuali criticità organizzative o comportamentali;
- un giudizio complessivo sull'andamento dell'iniziativa.

La relazione viene depositata agli atti dell'Istituto e costituisce documentazione utile per la programmazione delle attività future.

P. INCONTRI CON LE FAMIGLIE

Art. 62

I docenti saranno disponibili per i colloqui con le famiglie in modalità mista su richiesta della famiglia. I docenti dovranno dare adeguata informazione alle famiglie dell'orario di ricevimento visibile sul Registro Elettronico.

Su richiesta di motivata urgenza da parte della famiglia i docenti si renderanno sempre disponibili.

Art. 63

Il ricevimento genitori avviene tramite due modalità:

- a settimane alterne, un'ora alla settimana in orario mattutino;
- una volta nel trimestre e una nel pentamestre in orario pomeridiano.

Il ricevimento sarà in presenza. In caso di impossibilità a partecipare in presenza, i genitori potranno richiedere ai docenti di essere ricevuti online o telefonicamente. I docenti terranno traccia dei colloqui.

Q. FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 64

La convocazione degli Organi Collegiali, l'ordine dei lavori degli stessi, la disciplina delle riunioni, gli atti concernenti il verbale della riunione, debbono risultare conformi a quanto previsto nei successivi articoli per il Consiglio di Istituto.

Art. 65

Ciascun organo collegiale programma le attività secondo le proprie competenze; su determinate materie opera in forma coordinata con gli altri organi che, sia pur con rilevanza diversa, esercitano competenze parallele.

Art. 66

Il Consiglio di Istituto si costituisce e opera secondo quanto previsto dagli art.li dall' 8 a 10 del D.Lgs 297/94 nonché dal D.P.R. 275/99, dalla L. 107/15 e dal Decreto Interministeriale 128/2018.

In particolare spetta al Consiglio:

- a) approvare il bilancio che la Giunta esecutiva autonomamente predispone, preso atto delle linee generali indicate dal Consiglio;
- b) decidere in ordine alle spese e agli acquisti necessari per il funzionamento della scuola. Tale potere non può essere delegato alla Giunta;
- c) indicare i criteri generali di formazione delle classi sulla base dei quali il Collegio dei docenti formulerà al Dirigente Scolastico le proprie proposte, la riunione del Consiglio procederà, pertanto, quella del Collegio;
- d) deliberare sull'organizzazione e la programmazione dell'attività della scuola, sempre nelle limiti delle disponibilità di bilancio, sulle seguenti materie:
 - adozione del regolamento interno;
 - adattamento del calendario scolastico alle esigenze ambientali;
 - criteri generali per la programmazione educativa;
 - criteri per la programmazione e l'attuazione di attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche;
 - promozione di contatti con altre scuole o istituzioni;
 - partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo.

Il Consiglio di Istituto, inoltre:

- esprime pareri sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'Istituto e stabilisce

i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;

- approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e la Carta dei Servizi.

Art. 67

Il Consiglio di Istituto si riunisce in sedute ordinarie che hanno luogo in qualsiasi periodo dell'anno per determinazione del Presidente o in seguito a richiesta pervenuta ai sensi del presente regolamento ma sempre in orari non coincidenti con l'orario delle lezioni; qualora sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza osservando i termini di convocazione previsti dai successivi articoli.

Art. 68

La convocazione del Consiglio di Istituto compete ed è effettuata dal Presidente, su proposta della Giunta esecutiva. Nel caso di assenza od impedimento del Presidente, o per incarico o d'intesa con lo stesso, la convocazione è disposta dal Vicepresidente. Per la prima seduta successiva alle elezioni, la convocazione è disposta dal Dirigente scolastico.

Art.69

Il Consiglio è convocato altresì ogniqualvolta ne facciano richiesta almeno un terzo dei consiglieri. E' facoltà del Presidente valutare l'opportunità di riunire il Consiglio per argomenti di rilievo o qualora ne facciano richiesta altri organi collegiali della scuola.

Art. 70

La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi scritti comprendenti:

- la data di emissione;
- l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza;

- l'indicazione della sede dove la stessa sarà tenuta;
- l'invito ai Consiglieri a partecipare all'adunanza;
- l'ordine del giorno costituito dall'elenco degli argomenti da trattare nell'adunanza.

Art. 71

L'ufficio di segreteria della scuola cura la consegna ai Consiglieri dell'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno. Copia della convocazione, con relativo ordine del giorno, deve essere affissa all'albo della scuola e nella bacheca on-line del RE in uso.

Art. 72

Nel caso di sedute ordinarie l'avviso di convocazione deve essere consegnato almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione; nel caso delle adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

Art. 73

Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

Art. 74

Gli atti concernenti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria della scuola, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti in caso di riunione ordinaria; 24 ore prima in caso di adunanza convocata d'urgenza. Ogni consigliere ha diritto a prenderne visione e ad estrarne copia durante l'orario di servizio degli uffici.

Art. 75

Il Consiglio di Istituto non può deliberare se non interviene la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.

Art. 76

Le adunanze del Consiglio sono pubbliche limitatamente alle componenti della scuola; esse, pertanto, si terranno in luogo idoneo all'interno dell'Istituto.

Art. 77

L'adunanza del Consiglio si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità e correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

Art.78

Il Presidente provvede ad assicurare il regolare funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgono osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte delle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.

Art. 79

Nella discussione degli argomenti i consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche e rilievi, ma essi debbono riguardare fatti, opinioni e comportamenti amministrativi. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle

40

qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.

Art. 80

I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega; vanno evitate le discussioni e dialoghi fra consiglieri; ove essi avvengano, il Presidente toglie la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

Art. 81

Ogni intervento deve riguardare esclusivamente la proposta in discussione; in caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

Art. 82

Il Presidente, per esigenze proprie o del Dirigente scolastico o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala gli operatori della scuola perché effettuino relazioni o diano informazioni o quant'altro risulti necessario; possono essere altresì invitati consulenti e professionisti per fornire illustrazioni e chiarimenti.

Art. 83

Il Consiglio procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine della trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta del Dirigente scolastico o di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

Art. 84

Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del

giorno della seduta, salvo i casi di indilazionabilità , pena un grave pregiudizio, e qualora la volontà del Consiglio sia unanime.

Art. 85

Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno richiesto di intervenire. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può effettuare un primo intervento ed una replica , ciascuno della durata di cinque minuti.

Art. 86

Dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuti le eventuali repliche e l'intervento conclusivo del relatore, il Presidente dichiara chiusa la discussione. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che l'argomento sia stato sufficientemente dibattuto.

Art. 87

L'espressione del voto dei consiglieri è effettuata, di norma, in forma palese; le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano espressamente prescritte dalla legge e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti delle persone.

Art. 88

Salvo casi particolari previsti dalla legge, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari alla metà più uno dei votanti.

Art. 89

I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente il quale, se la votazione è segreta, dovrà comunicare il suo voto.

Art. 90

Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio; esso costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta:

- a) data, luogo ed ora di apertura e chiusura dei lavori del Consiglio;
- b) il nominativo di chi presiede la seduta, con l'indicazione, qualora non sia il titolare, dei motivi della sostituzione;
- d) il nominativo di chi svolge le funzioni di segretario, con l'indicazione dei motivi dell'eventuale surrogazione;
- e) l'ordine del giorno;
- f) quali siano i consiglieri presenti;
- g) l'indicazione dei motivi principali delle discussioni;
- h) il testo integrale delle deliberazioni;
- i) l'elenco dei presenti ad ogni singola votazione, con l'indicazione dei consiglieri che si sono astenuti, per obbligo di legge o volontariamente, o che si sono allontanati dalla sala delle riunioni prima della votazione;
- j) il numero dei voti favorevoli e contrari;
- k) il tipo di votazione adottato: palese o segreta e l'indicazione delle modalità della votazione: per alzata di mano, per appello nominale o per scheda.

Art. 91

Il verbale deve riportare in modo sintetico, con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Ogni consigliere ha diritto in corso di seduta che nel verbale si faccia menzione del suo voto, dei motivi del medesimo e di richiedere le modifiche che risultassero necessarie. Ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale siano inserite dichiarazioni di voto proprie e di altri consiglieri.

Art. 92

Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone. Deve essere espressa nel verbale la motivazione della decisione adottata.

Art. 93

Il verbale dell'adunanza è firmato dal Presidente e dal segretario dell'adunanza. All'inizio della seduta successiva si procederà ad approvare il verbale e alla firma per poi essere depositato presso gli uffici della segreteria della scuola per eventuale consultazione dei richiedenti.

Art. 94

Le delibere approvate nel corso della seduta debbono essere pubblicate all'albo della scuola e la loro esecuzione avviene nel più breve tempo possibile; le delibere approvate con votazione segreta sono pubblicate solo su richiesta degli interessati.

Art. 95

Il Consiglio può articolarsi, per lo studio di particolari problemi, in commissioni di lavoro. Queste saranno composte da non meno di tre membri nominati di volta in volta dal Consiglio in relazione alla necessità delle richieste e tenuto conto delle specifiche competenze dei consiglieri. Dette commissioni, che hanno durata annuale, sono prive di potere deliberante.

Un relatore incaricato dalla commissione medesima riferisce i risultati dei lavori entro i termini fissati dal Consiglio.

Art. 96

La Giunta esecutiva è costituita ed opera secondo quanto disposto dal D.Lgs 297/94 e dalla L. 107/2015. E' organo autonomo con competenze distinte dal Consiglio di istituto e definite per legge. Svolge funzioni istruttorie propositive ed esecutive attinenti alla sfera delle competenze del Consiglio essendo l'organo di gestione della scuola eletto all'interno dello stesso Consiglio.

Art. 97

Il Presidente della Giunta è il Dirigente Scolastico. La Giunta è convocata dal Presidente, con indicazione dell'ordine del giorno, ogni qualvolta se ne presenti la necessità o quando, per motivi di rilievo, ne facciano richiesta almeno due membri.

Art. 98

I Consigli di classe svolgono le loro funzioni secondo quanto previsto dall'art. 3 del D.P.R. 416/74. Ne fanno parte tutti i docenti della classe compresi i docenti di sostegno, due rappresentanti eletti dai genitori degli studenti iscritti alla classe e due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe. Sono presieduti dal Dirigente scolastico o da un docente della classe, di solito il coordinatore, da questi delegato. Rientrano nella competenza dei Consigli di classe i provvedimenti disciplinari a carico degli studenti, la formulazione di proposte in merito all'azione educativa e didattica al Collegio dei docenti, la valutazione periodica e finale degli studenti. Si riuniscono su convocazione del Dirigente Scolastico o quando la maggioranza dei suoi membri ne faccia richiesta scritta e motivata.

Di norma le riunioni dei Consigli di classe vengono calendarizzate all'inizio dell'anno scolastico, ivi comprese quelle in cui si procede alla valutazione degli studenti (scrutini). È comunque cura del Dirigente Scolastico dare comunicazione, almeno cinque giorni prima della data calendarizzata (o

con minore anticipo in caso di adunanza straordinaria), della convocazione dei Consigli di Classe, attraverso avviso circolare sul registro elettronico. I Consigli di Classe possono riunirsi in modalità telematica (su piattaforma istituzionale) attraverso un link di accesso che viene comunicato a tutti gli interessati tramite il registro elettronico.

In casi eccezionali e ove non sia fatto espressamente divieto dalla normativa, su richiesta delle sue componenti, ogni Consiglio di classe, a maggioranza, può deliberare di ammettere gli studenti della classe e i rispettivi genitori ad assistere alle sue sedute. Può altresì decidere la consultazione di esperti. Tuttavia le deliberazioni sono assunte con la sola presenza dei membri del Consiglio.

Art. 99

Il Collegio dei docenti svolge la sua funzione secondo quanto previsto dall'art. 4 del D.P.R. 416/74. Ne fanno parte i docenti con contratto a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Le funzioni di segretario sono attribuite a uno dei suoi collaboratori. Per la validità dell'assemblea è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti.

Il Collegio dei docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare, cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante. Ha il compito di scandire l'anno scolastico in periodi didattici; di attuare la sperimentazione di metodologie e di didattiche; di valutare periodicamente l'andamento complessivo dell'azione educativa per verificarne l'efficacia e proporre eventuali misure per il miglioramento dell'attività scolastica; di provvedere all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di classe, il cui parere è obbligatorio ma non vincolante; di provvedere alla scelta di sussidi didattici, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio d'Istituto; di promuovere iniziative di aggiornamento degli insegnanti; di formulare proposte al Dirigente scolastico, tenendo conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto o delle proposte dei Consigli di classe, sui seguenti punti:

- formazione delle classi;
- orario delle lezioni;
- svolgimento delle altre attività scolastiche;
- sperimentazione sul piano di innovazioni di ordinamenti e strutture.

Ha, inoltre, il compito di nominare /scegliere i docenti del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti; indicare i docenti membri delle Commissioni di lavoro e referenti del Dirigente; esprimere, unitamente ai Consigli di classe, orientamenti programmatici in merito ai viaggi d'istruzione i cui criteri generali di programmazione ed attuazione dovranno essere determinati dal Consiglio d'Istituto. Le deliberazioni del Collegio sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, ossia non computando nel numero i voti nulli e gli astenuti, salvo che disposizioni speciali non prescriva diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il verbale del Collegio viene letto all'inizio della riunione successiva di Collegio, quando i docenti hanno facoltà di proporre integrazioni e modifiche, e solo in questa sede formalmente approvato. All'interno del Collegio dei Docenti, come sue articolazioni si costituiscono i Dipartimenti Disciplinari, costituiti dai docenti di una stessa classe di concorso o di classi di concorso affini con compiti di proposta e di programmazione per materia. Nello svolgimento delle proprie funzioni, i Dipartimenti Disciplinari sono convocati e le riunioni regolarmente verbalizzate dal Coordinatore di Dipartimento.

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e viene convocato dal Dirigente scolastico ogni qualvolta egli lo ritenga opportuno o quando almeno 1/3 dei suoi membri ne faccia richiesta e comunque almeno una volta in ciascun periodo didattico.

La convocazione, contenente l'ordine del giorno, è effettuata tramite il Registro Elettronico per tutte le componenti.

Art. 100

Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti secondo quanto disposto dalla L. 13 luglio 2015, n. 107 all'art. 1, comma 129. Esso ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- a. tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- b. un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;
- c. un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a. della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b. dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli studenti e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c. delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

R. AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 101

Le attività aggiuntive di insegnamento e le attività aggiuntive finalizzate all'insegnamento sono regolamentate dal CCNL e dal L.107/2015, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.

Il Collegio dei Docenti stabilisce, all'inizio di ogni anno scolastico, il piano di attività di supporto didattico e formativo e delle attività aggiuntive costituente parte integrante del P.T.O.F. Il Consiglio di Istituto delibera l'attuazione delle stesse sulla base delle risorse finanziarie disponibili.

Ogni docente che ne ravvisi l'opportunità può richiedere al Dirigente Scolastico la collaborazione di un esperto su materie didattiche di particolare rilievo e interesse da trattare nel corso di lezioni curriculari o extracurriculari nelle proprie classi. Le relative delibere sono demandate al Consiglio di Classe e, ove comportino un impegno di spesa, al Consiglio di Istituto.

Tutte le altre norme concernenti le attività complementari ed aggiuntive sono contenute nel PTOF della scuola.

S. CORSI DI RECUPERO

Art. 102

Le attività di recupero costituiscono parte ordinaria e permanente del piano dell'offerta formativa che ogni istituzione scolastica predispone annualmente.

Le attività di recupero, realizzate per gli studenti che riportano voti di insufficienza negli scrutini intermedi e per coloro per i quali i consigli di classe deliberino di sospendere il giudizio di ammissione alla classe successiva negli scrutini finali, sono finalizzate al tempestivo recupero delle carenze rilevate per tali studenti negli scrutini suddetti.

I consigli di classe, su indicazione dei singoli insegnanti delle materie oggetto di recupero, mantengono la responsabilità didattica nell'individuare la natura delle carenze, nell'indicare gli obiettivi dell'azione di recupero e nel certificare gli esiti ai fini del saldo del debito formativo.

L'istituzione scolastica ha l'obbligo di attivare gli interventi di recupero e, nell'ambito della propria autonomia, individuare le discipline e/o le aree disciplinari che necessitano degli interventi. Si

determinano altresì le modalità di organizzazione e realizzazione precisandone tempi, durata, modelli didattico metodologici, forme di verifica dei risultati conseguiti dagli studenti, criteri di valutazione, nonché modalità di comunicazione alle famiglie.

Gli studenti sono tenuti alla frequenza dei corsi di recupero.

Art. 103

Ai sensi dell'O.M. 92/2007, le attività di recupero sono stabilite nei rispettivi Consigli di classe che definiscono la modalità:

- a. con studio individuale (art. 4, c.2; art.6, c.3), svolto autonomamente eventualmente guidato con opportune indicazioni dal docente;
- b. attivando corsi-lezioni di recupero, generalmente pomeridiani, al termine del I e del II periodo didattico;
- c. attivando azioni di sostegno sotto forma di sportelli didattici;
- d. studio assistito (peer to peer);
- e. potenziamento.

U. MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Art.104

Ove se ne ravvisi la necessità, il presente regolamento può essere integrato e modificato con l'approvazione della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio di Istituto. Le relative richieste possono essere avanzate:

- dal Dirigente Scolastico;
- dal Presidente del Consiglio di Istituto;
- dal Collegio dei Docenti;

- da almeno cinque Consigli di Classe;
- da almeno la metà di ogni componente del Consiglio d'Istituto.

ALLEGATO 1- CODICE INTERNO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEI FENOMENI DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO

1. Premessa e Riferimenti Normativi

Il presente Codice disciplina le azioni e gli interventi dell'Istituto per prevenire e contrastare il bullismo e il cyberbullismo, nel rispetto della normativa vigente:

- **Legge 71/2017:** "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo".
- **D.M. 13 gennaio 2021, n. 18:** "Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo".
- **Legge 17 maggio 2024, n. 70:** che estende l'applicazione degli strumenti di prevenzione anche al bullismo in ambito scolastico.
- **Regolamento di Istituto:** a cui il presente codice si integra.

2. Definizioni

- **Bullismo:** comportamento violento e intenzionale (fisico, verbale, psicologico) e ripetuto nel tempo, attuato da uno o più individui verso una vittima percepita come più debole.
- **Cyberbullismo:** qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in rete, realizzata mediante l'uso di strumenti telematici.

3. Organizzazione e Ruoli

- **Dirigente Scolastico:** garantisce l'attuazione del Codice e supervisiona le azioni.
- **Referente Scolastico area Bullismo e Cyberbullismo:** punto di contatto per studenti, docenti, famiglie e servizi territoriali. Coordina le azioni di prevenzione e intervento.
- **Consigli di Classe:** primi responsabili della vigilanza, dell'attuazione delle attività educative e della segnalazione dei casi.
- **Studenti e Genitori:** attori attivi nella segnalazione e nella collaborazione per la risoluzione dei problemi.

4. Azioni di Prevenzione ed Educazione

La scuola promuove la cultura del rispetto e dell'inclusione attraverso:

- **attività didattiche trasversali:** educazione civica, uso consapevole della rete e dei social media, gestione dei conflitti;
- **progetti specifici:** eventuali progetti e incontri con esperti (psicologi, Polizia Postale, Carabinieri), peer education, giornate tematiche.
- **referente bullismo:** offrire supporto e accogliere segnalazioni riservate.

5. Procedure di Intervento e Segnalazione

In caso di segnalazione (tramite mail dedicata, colloquio diretto), la procedura prevede:

- **accoglienza e ascolto** della vittima, garantendo riservatezza.
- **analisi dell'episodio** da parte del Dirigente per valutarne la natura (bullismo, cyberbullismo, o conflitto tra pari).
- **colloquio** con il presunto autore dell'atto e, se necessario, con i testimoni.
- **coinvolgimento delle famiglie** di tutte le parti coinvolte, con responsabilità educativa e di vigilanza.
- **riservatezza:** gestione delle informazioni con la massima discrezione, limitando la condivisione ai soggetti strettamente coinvolti nell'intervento.

6. Misure Disciplinari e Riparative

Le sanzioni sono graduate, proporzionate alla gravità dell'atto e orientate a favorire percorsi riparativi ed educativi. Le sanzioni sono previste dal Regolamento di Istituto.

Nei casi più gravi: segnalazione alle autorità competenti (Procura minorile, Garante della Privacy per il cyberbullismo e Carabinieri).

ALLEGATO 2- TABELLA DELLE SANZIONI

Tutte le sanzioni hanno come conseguenze:

- influenza sul voto di condotta;
- influenza sul credito scolastico.

Le sanzioni che non comportano la sospensione sono comminate dai docenti di classe e vengono trascritte nel registro elettronico.

Per le sanzioni che comportano la sospensione i docenti avisano il Dirigente scolastico che convoca il consiglio di classe alla presenza dello studente, dei genitori, dei rappresentanti di classe. Terminata l'istruttoria il consiglio di classe si riunisce alla sola presenza dei docenti per deliberare la tipologia di sanzione e se convocare il consiglio d'istituto.

Nel caso decida il consiglio di classe si comunica la decisione al consiglio di classe allargato allo studente, dei genitori, dei rappresentanti di classe.

Nel caso si passi la competenza al consiglio di istituto, questo si riunirà quanto prime per determinare nel merito.

1.VIOLAZIONE DEL DOVERE DI ASSolvere GLI IMPEGNI DI STUDIO E PARTECIPARE AL DIALOGO DIDATTICO/EDUCATIVO

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE Secondo la gravità e la reiterazione
Mancata esecuzione dei compiti a casa, dimenticanza ripetuta del materiale didattico o di laboratorio.	- Ammonizione verbale*. - Annotazione scritta sul RE.
Disattenzione e disturbo deliberato durante le lezioni.	-Ammonizione verbale. - Nota disciplinare.
Studio di altre discipline durante le lezioni (a meno che non siano autorizzate dai docenti).	-Ammonizione verbale. - Nota disciplinare.
Uso del cellulare durante le lezioni.	- Nota disciplinare sul Re.
Copiatura durante lo svolgimento delle prove scritte.	Nota disciplinare sul RE.
Disobbedienza rispetto a una richiesta legittima e motivata da parte dei docenti.	Nota disciplinare sul RE.

Uso di linguaggio volgare.	-Ammonizione verbale. -Nota disciplinare sul RE.
Uso di turpiloquio o ingiurie, bestemmie, atteggiamenti aggressivi, uscita dalla classe senza permesso.	- Nota disciplinare sul RE. - Se reiterato sospensione.
Atteggiamenti irrispettosi e polemici ai richiami del docente o del personale scolastico che non implicino aggressività o turpiloquio.	-Ammonizione verbale. - Nota disciplinare. - Se reiterati sospensione.
Atti di intimidazione o di violenza per limitare l'accesso agli spazi scolastici dei compagni o del personale.	Nota disciplinare propedeutica alla sospensione.

*L'ammonizione verbale costituisce un precedente per la somministrazione di una successiva sanzione in forma scritta

2. VIOLAZIONE DEL DOVERE DI RISPETTARE IL PERSONALE SCOLASTICO E I COMPAGNI

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE Secondo la gravità e la reiterazione
Derisione dei compagni in seguito a una valutazione negativa.	Nota disciplinare.
Furto di denaro o di effetti personali dei docenti, dei compagni e del personale scolastico.	Sospensione e comunicazione all'autorità giudiziaria.
Aggressioni fisiche al personale della scuola e agli studenti.	Sospensione.
Insulti, offese verbali o scritte del personale scolastico o degli altri studenti o atti volgari e/o osceni e/o offensivi per il pudore.	- Nota disciplinare sul RE. - Sospensione.

Atteggiamenti o espressioni discriminatorie riguardo al genere, alla religione, alle caratteristiche fisiche o culturali dei docenti, dei compagni e di tutto il personale scolastico.	<ul style="list-style-type: none"> - Nota disciplinare sul RE - Sospensione.
--	--

3.VIOLAZIONE DEL DOVERE DI RISPETTARE L'ORARIO SCOLASTICO E DI FREQUENTARE REGOLARMENTE LE LEZIONI

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE Secondo la gravità e la reiterazione
Ritardo all'ingresso a scuola oltre le 8,10 senza deroghe autorizzate.	<p>TRIMESTRE – limite consentito 5 ritardi al 6° nota disciplinare</p> <p>PENTAMESTRE- limite consentito 8 ritardi al 9° nota disciplinare</p>
Ritardi al rientro dall'intervallo o cambio d'ora.	<ul style="list-style-type: none"> -Ammonizione verbale. - Nota disciplinare.
Allontanamento non autorizzato dall'edificio scolastico.	Nota disciplinare propedeutica alla sospensione.

4. VIOLAZIONE DEL DOVERE DI RISPETTARE L'AMBIENTE SCOLASTICO, DI UTILIZZARE CORRETTAMENTE GLI SPAZI E LE ATTREZZATURE DELLA SCUOLA, COMPRESI I LABORATORI

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE Secondo la gravità e la reiterazione

Mancato rispetto dell'ambiente, della pulizia dell'aula, dei laboratori e degli spazi comuni, abbandono di rifiuti nell'aula o negli altri locali scolastici.	-Ammonizione verbale. - Annotazione scritta sul RE.
Imbrattamento o danneggiamento dei muri delle aule, degli spazi comuni e dei bagni.	Nota disciplinare propedeutica alla sospensione.
Uso scorretto o non autorizzato degli spazi e delle attrezzature della scuola (compresi i PC in dotazione nelle aule).	-Ammonizione verbale. - Nota disciplinare.
Utilizzo inappropriato di oggetti, sia presenti a scuola sia portati da casa, che causino un danno grave all'ambiente, agli strumenti, agli oggetti o alle persone.	- Nota disciplinare propedeutica alla sospensione.
Violazione del divieto di fumo (per Sigarette comuni e sigarette/dispositivi elettronici).	- Nota disciplinare sul Re . -Convocazione della famiglia. Se recidivo convocazione del Consiglio di classe straordinario per sospensione.
Furto dei beni della scuola.	Nota disciplinare propedeutica a sospensione e segnalazione all'autorità giudiziaria.

5. VIOLAZIONE DEL DOVERE DI OSSERVARE LE DISPOSIZIONI ATTINENTI ALLA SICUREZZA DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE Secondo la gravità e la reiterazione
------------------------------	--

Violazione dei regolamenti dei laboratori e degli spazi attrezzati.	Nota disciplinare. Sospensione.
Utilizzo immotivato delle uscite di sicurezza.	Nota disciplinare propedeutica alla sospensione.
Lancio di oggetti dalle finestre.	Nota disciplinare.
Manomissione delle attrezzature (estintori, idranti, naspi, rivelatori di fumo, ecc.) e della segnaletica di sicurezza.	Nota propedeutica alla sospensione.
Uso di alcolici e sostanze stupefacenti o psicotrope.	Nota disciplinare propedeutica alla sospensione.
Cessione ad altri di alcolici e sostanze stupefacenti o psicotrope.	Nota propedeutica alla sospensione.
Atti che mettono in pericolo la propria e l'altrui incolumità.	Nota propedeutica alla sospensione.

6. SANZIONI RIGUARDANTI AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO

In caso di accertamento di azioni di bullismo e cyber bullismo il docente avviserà immediatamente

Referente bullismo e cyberbullismo

E il Dirigente scolastico per convocare un consiglio di classe straordinario.

Infrazione	Condotta	Sanzione
Violazione della riservatezza delle persone in ambienti scolastici	L'alunno, mediante l'uso di qualsiasi strumento di ripresa visiva o sonora, si procura, senza consenso degli interessati, foto, video e audio.	Nota disciplinare e sospensione.
	L'alunno, mediante l'uso di qualsiasi strumento di ripresa visiva o sonora, diffonde a terzi, senza consenso degli interessati, foto, video e audio.	Nota disciplinare e sospensione.

Bullismo fisico	<p>Aggressione di un compagno motivata da aspetti legati alle sue sembianze fisiche, al suo status economico e sociale, al genere, alla religione, all'orientamento sessuale, alla condizione psicologica o ad altre caratteristiche distintive della persona.</p> <p>Aggressione fisica .</p>	Nota disciplinare e sospensione.
Bullismo verbale	<p>Aggressione verbale.</p> <p>Denigrazione ripetuta (anche all'interno di chat, blog, forum di discussione, social, siti di messaggistica immediata) di un compagno con riguardo al suo aspetto fisico, al suo status economico e sociale, al genere, alla religione, alla sua condizione psicologica, all'orientamento sessuale o ad altre caratteristiche distintive della persona.</p>	Nota disciplinare e sospensione.
Bullismo relazionale	<p>Comportamento finalizzato ad emarginare la vittima da un gruppo.</p> <p>Esclusione intenzionale di un compagno dal gruppo attraverso la diffusione di voci o la manipolazione di situazioni per screditarlo</p>	Nota disciplinare e sospensione.
Bullismo sessuale	<p>Aggressione fisica e verbale a sfondo sessuale</p> <p>Invio o furto di messaggi di testo e immagini a sfondo sessuale e non attraverso il cellulare, app e/o social network.</p>	Nota disciplinare e sospensione.
Bullismo discriminatorio	Comportamento aggressivo dettato da razzismo e xenofobia.	Nota disciplinare e sospensione.
<i>Flaming</i>	Aggressione verbale in un <i>social</i> o in un <i>forum</i>	Nota disciplinare e sospensione.
<i>Harassment</i>	Aggressione verbale <i>one-to-one</i> in rete .	Nota disciplinare e sospensione.
<i>Cyberstalking</i>	<p>Atti persecutori in rete.</p> <p>Invio reiterato di messaggi che contengono minacce fisiche o verbali che inducono a temere per la propria incolumità (cyberstalking).</p>	Nota disciplinare e sospensione.

<i>Denigration</i>	Attività finalizzata a danneggiare la reputazione di una persona attraverso la rete.	Nota disciplinare e sospensione.
<i>Impersonation</i>	Violazione ed esercizio abusivo di credenziali informatiche.	Nota disciplinare e sospensione.
<i>Outing and trichery</i>	Registrazione e/o diffusione di conversazioni private Propalazione di confidenze altrui attraverso la rete.	Nota disciplinare e sospensione.
<i>Exclusion</i>	Esclusione o espulsione da un gruppo presente in rete.	Nota disciplinare e sospensione.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

ai sensi dell'art. 5-*bis* del D.P.R. n. 249/1998

VISTI gli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione;

VISTO il D.lgs. n. 297 del 16 aprile 1994, *Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado*;

VISTO il D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999, *Regolamento dell'autonomia scolastica*;

VISTA la Direttiva n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006, *Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità*;

VISTO il D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 *Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria* ss.mm.ii., in particolare, gli artt. 2, c. 8, lett. f-*bis*) e 5-*bis*, cc. 1-*bis* e 1-*ter*;

VISTO la C.M. n. 30 del 15 marzo 2007, *Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti*;

VISTA la Direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007;

VISTE le Linee di indirizzo *Partecipazione dei genitori e corresponsabilità educativa* (MIUR, novembre 2012);

VISTA la legge n. 107 del 13 luglio 2015, art. 1, cc. da 33 a 44

VISTE le Linee Guida Nazionali ai sensi dell'art. 1, c. 16 della legge n. 107 del 13 luglio 2015, *Educare al rispetto: per la parità tra i sessi, la prevenzione della violenza di genere e di tutte le forme di discriminazione*;

VISTA la legge 29 maggio 2017 n. 71, *Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo* e ss.mm.ii.;

VISTO il D.M. n. 18 del 13 gennaio 2021 e la relativa nota ministeriale n. 482 del 18 febbraio 2021 con cui sono state aggiornate le *Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo*;

VISTO il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, *Codice in materia di protezione dei dati personali* e ss.mm.ii.;

VISTA la legge n. 92 del 20 agosto 2019, *Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica* e ss.mm.ii.;

VISTE le *Linee guida per il contrasto all'antisemitismo nella scuola* (MI novembre 2021) e la nota ministeriale n. 73 del 14 gennaio 2022;

VISTE le *Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica* adottate con D.M. n. 183 del 7 settembre 2024;

VISTO il decreto-legge n. 123 del 15 settembre 2023 convertito con modificazioni dalla legge n. 159 del 13 novembre 2023, *Misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale*;

VISTA la legge n. 25 del 4 marzo 2024 *Modifiche agli articoli 61, 336 e 341-bis del codice penale e altre disposizioni per la tutela della sicurezza del personale scolastico*;

VISTA la nota ministeriale n. 3392 del 16 giugno 2025, *Disposizioni in merito all'uso degli smartphone nel secondo ciclo di istruzione*;

VISTO il D.M. n. 166 del 9 agosto 2025 e le allegate *Linee guida per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle istituzioni scolastiche*, versione 1.0 del 2025;

VISTI gli artt. 61, 336, 341-bis, 570-ter, 581, 582, 594, 595, 610, 612, 612-quater, 635 del codice penale;

VISTI gli artt. 2043, 2047, 2048 del codice civile;

Premesso che

la complessità crescente dei processi formativi ed educativi non può prescindere da una sempre più stretta collaborazione tra scuola e famiglia;

la collaborazione tra scuola e famiglia deve trovare un comune terreno nel rispetto delle norme e dei regolamenti definiti dagli Organi Collegiali, nonché nella corretta ed efficace gestione delle risorse umane e materiali;

SI STIPULA

*con la famiglia dell'alunno/a il seguente patto di corresponsabilità educativa
con il quale*

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- creare un ambiente educativo favorevole allo sviluppo delle conoscenze, delle abilità e delle competenze nelle varie discipline, attraverso le forme più aggiornate di didattica;
- realizzare i curricoli disciplinari sulla base delle Linee guida/Indicazioni nazionali e delle scelte progettuali, metodologiche e didattiche elaborate nel PTOF;
- stimolare la crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno e favorendo il processo formativo di ogni studente con riguardo ai suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- valorizzare le diversità individuali nel rispetto delle identità culturali, religiose e politiche;

- garantire il rispetto della dignità di ogni studente e dei suoi diritti, anche in relazione ai bisogni specifici;
- favorire la piena integrazione degli studenti e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della loro salute;
- offrire iniziative concrete di recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica, oltre a promuovere il merito e le eccellenze;
- responsabilizzare gli studenti alla partecipazione attiva alle proposte didattico-educative;
- promuovere la cittadinanza attiva e solidale;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie nel rispetto della *privacy*;
- intervenire con adeguati provvedimenti disciplinari in caso di comportamenti eticamente scorretti e di mancato rispetto delle disposizioni di legge o delle regole interne;
- mettere in atto tutte le azioni di prevenzione, sensibilizzazione, controllo e intervento relativamente a fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- porre in essere azioni finalizzate a prevenire e contrastare l'uso e l'abuso di alcol, sostanze stupefacenti e, in generale, forme di dipendenza;
- programmare attività formative e informative a favore delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie, con particolare riferimento all'uso sicuro e consapevole della rete internet e dell'intelligenza artificiale e ai diritti e doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche.

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- conoscere il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e condividerlo con la famiglia;
- rispettare il Regolamento di Istituto, le disposizioni di sicurezza e le norme che regolano lo svolgimento delle attività scolastiche;
- collaborare nello sviluppo delle competenze di cittadinanza, in particolare per la tutela della salute e della sicurezza di tutta la collettività;
- segnalare tempestivamente al personale scolastico il manifestarsi di qualunque stato di malessere, di difficoltà psicologica o di disagio;
- rispettare, adottando linguaggio, comportamento e abbigliamento adeguati, l'ambiente scolastico inteso come insieme di situazioni, persone, oggetti;
- partecipare in modo attivo e responsabile alle attività e alle iniziative proposte dalla scuola, all'interno e all'esterno della stessa;
- frequentare i corsi, assolvendo ai propri impegni di studio, garantendo costante attenzione e costruttiva partecipazione alla vita scolastica;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, favorendo l'accordo tra i compagni e condizioni di integrazione e di solidarietà;

- avere cura delle attrezzature, dell'arredo e delle strutture della scuola;
- seguire le regole indicate dall'Istituto per un uso consapevole e costruttivo della rete, dell'intelligenza artificiale, dei dispositivi digitali – anche personali – e delle tecnologie informatiche, nel rispetto della *privacy* e della dignità propria e altrui;
- accogliere con responsabilità le eventuali sanzioni disciplinari, considerandole come occasione di riflessione sul proprio comportamento;
- collaborare a ogni iniziativa della scuola volta a informare, prevenire, contenere e contrastare fenomeni di bullismo e cyberbullismo, di uso/abuso di alcol, sostanze stupefacenti e qualsiasi altra forma di dipendenza e accettare le azioni di contrasto, comprese quelle disciplinari, messe in campo dalla scuola stessa.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- prendere visione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e del Regolamento di Istituto e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto;
- condividere con gli insegnanti linee educative comuni consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione;
- rispettare lo specifico ruolo educativo dell'istituzione scolastica, instaurando con i docenti, il personale ATA e il dirigente scolastico un positivo clima di dialogo favorevole allo sviluppo personale dei propri figli;
- collaborare con la scuola nell'azione educativa e didattica, nel rispetto della libertà di insegnamento e della competenza valutativa di ogni docente;
- favorire un'assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipare attivamente agli organismi collegiali e controllare quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola (e-mail, registro elettronico e sito web della scuola);
- informarsi costantemente riguardo al percorso didattico-educativo dei propri figli anche per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'istituzione scolastica;
- responsabilizzare i figli a partecipare attivamente alle proposte educative della scuola;
- promuovere nei propri figli la consapevolezza dell'importanza del rispetto nei confronti della collettività, in particolare dei compagni di classe, di scuola e del personale scolastico;
- educare i propri figli al rispetto delle norme che tutelano il decoro, l'organizzazione e la sicurezza dell'Istituto, nonché a un uso consapevole e corretto delle tecnologie informatiche, dell'intelligenza artificiale e dei propri dispositivi individuali, in particolare gli *smartphone*, nel rispetto della *privacy* e della dignità propria e altrui;
- prestare attenzione a qualsiasi segnale di malessere o di disagio che possa far presumere l'esistenza a scuola di rapporti minati da comportamenti di bullismo e cyberbullismo;
- prestare attenzione a qualsiasi segnale che possa lasciar presagire uso o abuso di alcol, sostanze stupefacenti e/o qualsiasi altra forma di dipendenza da parte dei propri figli;

- informare l'istituzione scolastica se a conoscenza di fatti veri o presunti individuabili come bullismo o cyberbullismo, uso o abuso di alcol, sostanze stupefacenti o altre forme di dipendenza che vedano coinvolti, a qualunque titolo, i propri figli o altri studenti della scuola;
- collaborare con la Scuola alla predisposizione e all'attuazione di misure di informazione, prevenzione, contenimento e contrasto dei fenomeni suddetti.

Il dirigente scolastico

I genitori/esercenti la responsabilità genitoriale, nel sottoscrivere il presente patto, sono consapevoli che:

- la famiglia è il primo soggetto educativo (art. 30 della Costituzione, artt. 147, 155, 317-*bis* del Codice Civile) con la conseguente responsabilità da parte del genitore di aver impartito al figlio minore un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti (*culpa in educando*);
- nell'eventualità di danneggiamenti a cose e/o lesioni a persone la sanzione è ispirata, oltre che alle finalità educative e al rafforzamento del senso di responsabilità, al principio della riparazione del danno (art. 4, c. 5 del D.P.R. n. 249/1998) ed è commisurata alla gravità del danno stesso secondo un principio di gradualità.

I sottoscritti genitori/esercenti la responsabilità genitoriale dell'alunno/a _____

Classe _____ sez. _____

dichiarano di aver letto e condiviso il patto educativo sottoscritto in data _____

Il genitore/L'esercente la responsabilità genitoriale _____ FIRMA _____

Il genitore/L'esercente la responsabilità genitoriale _____ FIRMA _____

ALLEGATO 4 - ESAMI INTEGRATIVI

1. **Colloquio personalizzato tra scuola, famiglia e studente** per individuare bisogni, aspettative e possibili difficoltà.
2. **Analizzare il curriculum** pregresso: valutare i crediti formativi e le competenze già acquisite dallo studente. Le competenze maturate in un indirizzo non devono essere perse, ma valorizzate e messe a confronto con le esigenze del nuovo percorso. Solo nel caso in cui si riscontrino effettive lacune, la scuola potrà prevedere percorsi di recupero personalizzati, pensati su misura per il singolo studente.
3. **Colloquio personalizzato con il Consiglio della classe** in cui si intende iscrivere lo studente diretto ad individuare eventuali carenze formative, in relazione alle discipline non previste nell'indirizzo di provenienza con lo scopo di favorire l'organizzazione di interventi didattici integrativi volti ad assicurare l'acquisizione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze necessarie per l'inserimento nel percorso prescelto degli studenti trasferiti;
4. Al fine di consentire un efficace inserimento degli studenti nel nuovo percorso formativo, i Consigli di classe interessati cureranno la predisposizione, da parte del Consiglio di Classe, di **piani di studio che prevedano recuperi individualizzati**, specificando gli interventi didattici da realizzarsi nel corso dell'anno scolastico;
5. **Tempistica**: Le domande di iscrizione per un cambio di indirizzo devono essere presentate entro il 15 marzo, salvo deroghe. L'esame vero e proprio si svolge di entro il mese di maggio comunque prima dello scrutinio finale.
6. **Le prove**: L'esame si concentra sulle materie non studiate nell'indirizzo di provenienza. Possono consistere in prove scritte, orali o anche pratiche (a seconda della materia) e sono definite dal consiglio di classe del nuovo indirizzo, che valuta i programmi e le competenze da recuperare. L'esame integrativo si svolge in un'unica sessione da concludersi prima dell'inizio delle lezioni.

7. Per gli studenti destinatari di **Legge 170 e Legge 104**, "la commissione esami integrativi" e il Consiglio di classe, sulla base della certificazione, individua le modalità di svolgimento delle prove d'esame e, prevede misure dispensative e strumenti compensativi.
8. **Nel primo biennio** gli studenti possono chiedere entro il 31 gennaio il passaggio ad altro indirizzo **non sono previsti esami integrativi, ma interventi didattici** gli studenti possono chiedere entro il 31 gennaio il passaggio ad altro indirizzo
9. Se il cambio di indirizzo avviene nel triennio, non saranno necessari gli esami integrativi per le discipline del nuovo corso di studi presenti solo al biennio.
10. Gli studenti che **non superano gli esami integrativi** non saranno ammessi alla classe successiva in sede di scrutinio finale.

ALLEGATO 5 ESAMI DI IDONEITA'

Con il Decreto Ministeriale n. 218 dell'11 novembre 2025, il Ministero dell'Istruzione e del Merito ha ridefinito in modo organico la disciplina degli esami di idoneità, introducendo importanti novità sia di carattere procedurale che sostanziale.

Il provvedimento entra in vigore nel presente anno scolastico e comporta la **disapplicazione integrale del D.M. 8 febbraio 2021, n. 5** che fino a oggi ha regolato la materia.

Il nuovo decreto si inserisce nel solco tracciato dal decreto-legge n. 45/2025, convertito dalla legge n. 79/2025, che aveva già posto le basi per un rafforzamento dei controlli e per il contrasto ai fenomeni distorsivi nel sistema dell'istruzione, con particolare riferimento ai cosiddetti "diplomifici".

Le disposizioni più significative riguardano il secondo ciclo di istruzione:

- L'articolo 4, comma 1, recepisce quanto stabilito dall'articolo 192, comma 4, del d.lgs. 297/1994, come modificato dal decreto-legge n. 45/2025: **lo studente può sostenere nello stesso anno scolastico esami di idoneità per non più di due anni di corso successivi** a quello per cui ha conseguito l'ammissione per effetto di scrutinio finale. Si tratta di una limitazione sostanziale rispetto alla previgente disciplina, volta a garantire un percorso formativo più solido e a contrastare il conseguimento di diplomi attraverso scorciatoie formative
- Viene rivista anche la composizione delle commissioni quando l'esame si riferisce a **due anni di corso**: in questo caso l'istituzione scolastica deve segnalare tempestivamente la situazione all'Ufficio scolastico regionale che provvede alla **nomina di un presidente esterno**, individuato fra i dirigenti scolastici delle istituzioni viciniori. Tale previsione risponde all'esigenza di assicurare maggiore trasparenza e terzietà nella valutazione, in coerenza con l'esigenza di contrastare il deprecabile fenomeno del "diplomifici".
- L'articolo 7 introduce inoltre un **sistema di vigilanza rafforzato**: i presidenti delle commissioni devono inviare agli Uffici scolastici regionali una dettagliata relazione sugli esami nei quali emergano eventuali violazioni, per consentire una corretta e uniforme applicazione delle norme.

Le novità non toccano gli esami preliminari – previsti dall'articolo 14, comma 2, del d.lgs. n. 62/2017 e disciplinati annualmente dall'Ordinanza sugli esami di fine ciclo – che consentono ai candidati esterni di sostenere prove relative a più anni al fine di accedere all'esame di maturità.

ALLEGATO 6 - LINEE GUIDA PER STUDENTI NAI

Secondo le Indicazioni fornite dal MIUR – PIANO NAZIONALE L2

Sono da considerare NAI gli STUDENTI neoarrivati in Italia del tutto non italofofoni e non in grado di utilizzare l'Italiano L2 come lingua di comunicazione o studenti inseriti a scuola da meno di due anni.

Uno studente NAI attraversa, in genere, **tre fasi nel** suo percorso di apprendimento linguistico, che l'istituzione scolastica e i docenti devono sostenere e accompagnare in maniera efficace.

1. Durante **la prima fase** della durata di sei mesi, gli sforzi e l'attenzione privilegiata sono rivolti all'acquisizione della **lingua per comunicare**. Lo studente deve essere sostenuto nelle attività di comprensione, produzione orale, creazione di un lessico di base, acquisizione di tecniche di letto-scrittura.
2. Durante **la seconda fase**, che può estendersi fino a tutto il primo anno di inserimento, continua e si amplia l'acquisizione della lingua **per la comunicazione interpersonale di base** e si inaugura l'apprendimento dei contenuti disciplinari comuni, a partire dalle materie **a minor carattere** "verbale", contando su strumenti mirati quali glossari bilingui e **testi semplificati e linguisticamente accessibili**.
3. Nella **terza fase**, nel secondo anno l'alunno straniero viene sostenuto attraverso forme di facilitazione didattica e linguistica.

Per gli studenti NAI il Consiglio di classe deve stilare **piano didattico personalizzato** (nelle diverse fasi) finalizzato a colmare lo svantaggio linguistico dello studente.

ALLEGATO 7 -VALORIZZAZIONE DEI COMPORTAMENTI POSITIVI

La valorizzazione dei comportamenti positivi degli studenti si basa sull'uso strategico del **rinforzo positivo** (lodi, riconoscimenti) per aumentare la frequenza di azioni desiderabili, migliorare il clima di classe e motivare l'apprendimento.

Indicatori chiave includono l'impegno, la responsabilità, il rispetto delle regole/persone e la collaborazione. Approcci educativi focalizzati sugli aspetti positivi, piuttosto che solo sulla sanzione, promuovono benessere emotivo e inclusione.

Strategie e Elementi Chiave:

- **Rinforzi Positivo:** consiste nell'offrire una conseguenza gratificante (elogio, riconoscimento) immediatamente dopo il comportamento desiderato.
- **Indicatori di Comportamento Positivo:** autonomia, impegno, rispetto delle regole, cura del materiale, socializzazione e collaborazione.
- **Tipologie di Rinforzo:**
 - *Socio-affettivi:* lodi, complimenti, attenzione, incoraggiamento.
 - *Simbolici o materiali:* punti, piccoli premi, note di merito, privilegi.
- **Impatto nel Clima di Classe:** un ambiente che valorizza i comportamenti positivi migliora la motivazione, la sicurezza e la collaborazione tra studenti.
- **Gestione dei Comportamenti Sfidanti:** invece di concentrarsi solo sull'errore, è fondamentale riconoscere e rinforzare i rari momenti positivi, specialmente negli studenti oppositivi, per consolidare condotte adeguate.
- **Coinvolgimento:** coerente con il Patto educativo di corresponsabilità e il regolamento d'Istituto, la valorizzazione coinvolge attivamente anche le famiglie.

Il rinforzo deve essere sincero e tempestivo per essere efficace.

Al fine di scoraggiare le irregolarità nelle entrate posticipate e nelle uscite anticipate si attribuirà in sede di consiglio un bonus di 1 voto in educazione civica a chi frequenta le lezioni regolarmente, fanno eccezione le entrate e uscite autorizzate perché si riferiscono alle deroghe deliberate.

Nel caso lo studente arrivi al massimo della valutazione con le valutazioni dei docenti, il bonus verrà attribuito nel voto di condotta.

ALLEGATO 8- VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO SCOLASTICO

Il DPR 122/2009: le novità dopo le modifiche del DPR 135/2025

La valutazione del comportamento è riferita all'intero anno scolastico e improntata al rafforzamento del rispetto delle regole.

Formazione scuola/lavoro (CON FORMAZIONE SCUOLA-LAVORO): le attività hanno una ricaduta sugli apprendimenti

disciplinari secondo precisi criteri.

Rafforzare il rispetto delle

REGOLAMENTO RECANTE VALUTAZIONE DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DEL SECONDO CICLO DI ISTRUZIONE

Sono eliminati i riferimenti al primo ciclo di istruzione, regolato dal D.lgs. n. 62/2017

Art. 1, co. 1: Il presente regolamento, nel rispetto dei principi e delle finalità di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, disciplina la valutazione periodica e finale degli **apprendimenti e del comportamento delle studentesse e degli studenti delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado appartenenti al sistema nazionale di istruzione e formazione.**

Voto inferiore a 6

Scrutinio periodico

Coinvolgimento dello studente in **attività di approfondimento** in materia di cittadinanza attiva e solidale, finalizzate alla comprensione delle ragioni e delle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il voto assegnato

Art. 7, co. 2-bis e co. 3

Scrutinio finale

Non ammissione alla classe successiva

Art. 7, co. 2 e co. 3

Il Consiglio di classe può deliberare un voto inferiore a 6 in comportamento

Delibera del consiglio di classe nei confronti dello studente cui sia stata irrogata durante l'a.s.

una sanzione disciplinare ai sensi dell'articolo 4 dello Statuto, cioè un allontanamento dalle lezioni deliberato dal CDC o dalla comunità scolastica deliberato dal CDI:

- per aver commesso **reati** che violino la dignità e il rispetto della persona umana o arrechino pericoli per l'incolumità altrui

oppure

- per aver posto in essere comportamenti che configurino mancanze disciplinari **gravi e reiterate**

oppure

- per aver commesso **atti violenti o di aggressione** nei confronti del personale scolastico e degli studenti.

La valutazione del comportamento con voto inferiore a sei decimi deve essere motivata con riferimento ai casi individuati nel comma 2 e deve essere verbalizzata in sede di scrutinio periodico e finale (art. 7, co. 3).

Il consiglio di classe è tenuto a **motivare** la sua decisione che deve tenere conto delle finalità educative delle sanzioni disciplinari.

La reiterazione di un comportamento con rilevanza disciplinare non è da intendersi in senso tecnico: lo studente che mette in atto almeno due volte un comportamento grave non avrà automaticamente un voto inferiore a 6 di comportamento.

Il verbale di scrutinio dovrà contenere tutti gli elementi relativi alla reiterazione del comportamento grave dello studente dopo l'irrogazione delle sanzioni disciplinari, in particolare la non acquisizione del senso di responsabilità e il non ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Voto pari a 6

Scrutinio finale

Sospensione del giudizio di ammissione alla classe successiva e assegnazione della predisposizione di un **elaborato critico** in materia di cittadinanza attiva e solidale, da sviluppare su tematiche connesse alle ragioni che hanno determinato il voto di comportamento attribuito. La mancata presentazione dell'elaborato prima della integrazione dello scrutinio finale da parte del consiglio di classe, ovvero l'esito non positivo comporta la non ammissione delle studentesse e degli studenti alla classe successiva

Art. 7, co. 2-ter

Voto superiore a 6

Scrutinio finale

Ammissione alla classe successiva

Art. 4, co. 5

Art. 7, co. 1-bis. *Il consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, attribuisce il voto di comportamento **sulla base dell'intero anno scolastico** e tenendo conto, in particolar modo, della eventuale commissione di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti.*

L'elaborato critico di cittadinanza attiva e solidale

Quando si discute l'elaborato:

- **classi dalla prima alla quarta:** in sede di accertamento del recupero delle carenze formative (DL n.

127/2025, art. 1 co. 5)

- **classi quinte:** in sede di colloquio d'esame (OM n. 67/2025, art. 3)

- Proposta di progetto di volontariato, come organizzare raccolte alimentari o attività di supporto per anziani, riflettendo sull'importanza dell'impegno civico e della solidarietà
- Analisi di un episodio di cronaca legato a comportamenti antisociali o illegali, con riflessione sulle dinamiche sociali coinvolte e sulle possibili soluzioni per prevenire tali situazioni.
- Individuazione di un aspetto della vita scolastica suscettibile di miglioramento, come la gestione dei rifiuti o la promozione di attività inclusive (elaborare piano d'azione dettagliato e sostenibile).
- Approfondimento su specifici articoli della Costituzione, con particolare attenzione a diritti e doveri dei cittadini (collegare tali principi a situazioni concrete vissute o osservate dallo studente)

La valutazione delle studentesse e degli studenti del secondo ciclo di istruzione con **disabilità** certificata nelle forme e con le modalità previste dalle disposizioni vigenti è riferita, secondo quanto previsto dagli articoli 4 e 7 del presente decreto, al comportamento, alle discipline e alle attività svolte sulla base del **piano educativo individualizzato** previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66

Per le studentesse e gli studenti con disturbi specifici di apprendimento (**DSA**) certificati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, la valutazione degli apprendimenti e del comportamento sono coerenti con il **piano didattico personalizzato** predisposto dal consiglio di classe.

Per la valutazione degli studenti con DSA certificato le istituzioni scolastiche adottano modalità che consentono di dimostrare effettivamente il livello di apprendimento conseguito, mediante l'applicazione delle misure dispensative e degli strumenti compensativi indicati nel piano didattico personalizzato.

La valutazione delle studentesse e degli studenti che frequentano **corsi di istruzione funzionanti in ospedali o in luoghi di cura** per periodi temporalmente rilevanti è effettuata ai sensi dell'articolo 22 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62.

La formazione scuola-lavoro (ex PCTO)

Art. 4, co. 4: I percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, di cui all'articolo 1, commi da 784 a 787, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, coerenti con il piano triennale dell'offerta formativa e con il profilo culturale, educativo e professionale in uscita dei singoli indirizzi di studio offerti dalle istituzioni scolastiche, sono parte integrante dei percorsi formativi personalizzati.

La valutazione degli esiti delle attività dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e della **loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sulla valutazione del comportamento è effettuata dal consiglio di classe, secondo i criteri deliberati dal Collegio dei docenti ed esplicitati nel Piano triennale dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica.**

ALLEGATO 9 REGOLAMENTO SULL'USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE

REGOLAMENTO PER L'USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE GOOGLE GEMINI

(v. 1.1)

PREAMBOLO

Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale (IA) Google Gemini, integrata in Google Workspace for Education, da parte del personale scolastico e degli studenti.

Il documento è adottato nel rispetto:

- delle "Linee guida per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle Istituzioni scolastiche" (da qui in poi "Linee guida") emanate dal Ministero dell'Istruzione e del Merito;
- della Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati (da qui in poi "DPIA") eseguita dall'Istituzione scolastica;
- del Regolamento (UE) 2016/679 (da qui in poi "GDPR") e del D.lgs. 196/2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018 (da qui in poi "Codice privacy");
- del Regolamento (UE) 2024/1689 – Artificial Intelligence Act (da qui in poi "AI Act").

SEZIONE I – PARTE GENERALE – VALIDA PER TUTTI GLI UTENTI

Art. 1 – Strumenti ammessi

È consentito l'uso esclusivo dell'intelligenza artificiale Google Gemini per Education tramite account istituzionali. Nell'ambito scolastico è fatto divieto di utilizzare qualunque altra intelligenza artificiale diversa da Google Gemini. Tale divieto è generale e non prevede eccezioni.

Art. 2 – Divieto di utilizzo di IA ad alto rischio

È vietato introdurre o utilizzare sistemi di IA che rientrano nelle categorie ad alto rischio individuate dall'AIAct e richiamate dalle Linee guida, ovvero sistemi utilizzati per:

- determinare l'accesso, l'ammissione o l'assegnazione di persone fisiche agli istituti di istruzione e formazione professionale;
- valutare i risultati dell'apprendimento;
- valutare il livello di istruzione adeguato che una persona riceverà o a cui potrà accedere;
- monitorare e rilevare comportamenti vietati degli studenti durante le prove nel contesto o all'interno di istituti di istruzione e formazione professionale.

Art. 3 – Trattamento dei dati personali

1. La scuola applica il principio di minimizzazione di cui all'art. 5 del GDPR. Quando, in casi strettamente necessari, vengano trattati dati personali nell'uso di Gemini, devono essere utilizzate solo le informazioni indispensabili alle finalità didattiche o amministrative.
2. È sempre vietato inserire nei prompt dell'IA dati appartenenti alle categorie particolari di cui all'art. 9 del GDPR. Rientrano in tali categorie: dati relativi alla salute; dati personali che rivelano l'origine razziale o etnica; dati personali che rivelano opinioni politiche; dati personali che rivelano convinzioni religiose o filosofiche; dati personali che rivelano l'appartenenza sindacale; dati genetici; dati biometrici intesi a

identificare in modo univoco una persona fisica; dati relativi alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona;

3. È sempre vietato inserire nei prompt dell'IA dati giudiziari di cui all'art. 10 del GDPR.

Art. 4 – Trasparenza e supervisione umana

1. L'IA non sostituisce il giudizio umano e non può in alcun modo assumere decisioni autonome che abbiano effetti didattici, organizzativi o valutativi. L'utente mantiene sempre la piena responsabilità dei contenuti prodotti, delle decisioni prese e delle informazioni diffuse tramite l'uso dell'IA.
2. Ogni contenuto generato va verificato con attenzione sotto il profilo dell'accuratezza, della coerenza disciplinare, della correttezza normativa e dell'assenza di bias o distorsioni, prima del suo eventuale utilizzo o condivisione. L'utente deve inoltre valutare se la risposta ottenuta sia idonea al contesto scolastico e conforme alle finalità istituzionali.

Art. 5 – Uso responsabile

1. È vietato produrre, tramite l'IA, contenuti illeciti, discriminatori, violenti, diffamatori, non rispettosi della dignità della persona o comunque contrari alla normativa vigente e ai principi educativi della scuola.
2. È vietato qualsiasi uso dell'IA che possa compromettere la sicurezza informatica dell'Istituto, inclusi tentativi di aggirare sistemi di protezione, generare codice dannoso o utilizzare l'IA per accedere a dati o risorse non autorizzate.

SEZIONE II – DOCENTI E FIGURE ASSIMILATE

Art. 6 – Formazione

Il personale docente e le figure assimilate sono tenuti a partecipare obbligatoriamente alle attività di formazione sull'intelligenza artificiale previste dall'Istituto in conformità alle Linee guida. Tale formazione ha lo scopo di garantire un uso consapevole, responsabile e sicuro degli strumenti di IA e di assicurare la piena comprensione delle misure tecniche, organizzative e didattiche adottate dalla scuola.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Nel rispetto del principio di minimizzazione e dei divieti di cui all'Art. 3, i docenti possono inserire nei prompt dell'IA dati personali strettamente necessari allo svolgimento delle attività didattiche, organizzative e amministrative di propria competenza. È fatto obbligo di evitare qualsiasi trattamento eccedente, non pertinente o non indispensabile al raggiungimento delle finalità istituzionali.

Art. 8 – Ambiti d'uso consentiti

1. L'utilizzo dell'IA da parte dei docenti comprende un insieme articolato di attività in linea con quanto previsto dalle Linee guida. In particolare, l'IA può essere impiegata per:

- a. la creazione, rielaborazione e ottimizzazione di materiali didattici, favorendo una progettazione più efficiente e una maggiore personalizzazione dei contenuti;
 - b. la predisposizione di adattamenti inclusivi, semplificazioni, ampliamenti o riformulazioni utili a garantire l'accessibilità didattica per tutti gli studenti, con particolare attenzione ai diversi stili cognitivi degli studenti, come ad esempio per:
 - i. la produzione di testi facilitati, mappe concettuali, schemi, glossari e materiali semplificati, calibrati sui bisogni educativi degli studenti;
 - ii. la generazione di spiegazioni alternative, esempi aggiuntivi e percorsi personalizzati utili al recupero o al potenziamento;
 - iii. la riformulazione di contenuti in linguaggio chiaro (plain language), linguaggio aumentativo o semplificato, quando necessario;
 - iv. il supporto alla creazione di strumenti compensativi digitali e materiali multimediali a sostegno degli studenti con BES o disabilità, nel rispetto delle misure previste nei PEI e PDP;
 - c. la predisposizione di attività che favoriscano la partecipazione attiva, l'autonomia e l'accessibilità cognitiva, senza mai sostituire la progettazione educativa personalizzata del docente;
 - d. traduzioni, revisioni linguistiche e trasformazioni del registro comunicativo per favorire la comprensione dei contenuti nelle diverse discipline;
 - e. la generazione di esercitazioni, attività laboratoriali, quesiti e compiti di realtà che stimolino il pensiero critico e la creatività;
 - f. il supporto alla programmazione didattica, alla progettazione per competenze, alla definizione degli obiettivi formativi e alla strutturazione dei percorsi di apprendimento;
 - g. il supporto alle attività di coding, pensiero computazionale e problem solving, in particolare per:
 - i. generare esempi di algoritmi, pseudocodice o soluzioni guidate per attività didattiche;
 - ii. proporre problemi, sfide logiche e scenari progettuali proporzionati al livello degli studenti;
 - iii. offrire spiegazioni alternative su concetti di programmazione, strutture dati, modelli logici e cicli di controllo;
 - iv. aiutare il docente nella produzione di esercizi di debug, analisi di errori o ottimizzazione di codice;
 - v. sostenere attività laboratoriali che sviluppino la capacità di scomporre problemi complessi in sotto-problemi affrontabili.
2. Tutte le attività devono essere svolte mantenendo il controllo critico del docente, che resta responsabile della qualità, della correttezza disciplinare e della coerenza pedagogica dei materiali prodotti.

Art. 9 – Ambiti vietati

1. È vietato utilizzare l'IA per correggere, giudicare, valutare o attribuire punteggi agli elaborati, alle prove scritte, orali o pratiche degli studenti. Sono vietati, a titolo esemplificativo:
 - a. la richiesta all'IA di assegnare voti, giudizi o livelli;
 - b. l'individuazione di errori con finalità valutative;
 - c. l'uso di rubriche valutative generate automaticamente senza controllo umano sostanziale.

2. È vietato utilizzare l'IA per monitorare, sorvegliare, rilevare comportamenti, atteggiamenti o attività degli studenti anche indirettamente o tramite analisi di dati.
3. È vietata la rilevazione automatizzata di comportamenti durante prove o verifiche.
4. Sono vietati strumenti di proctoring o sistemi assimilabili.
5. È vietato utilizzare l'IA per verificare se uno studente abbia copiato, plagiato o utilizzato a sua volta strumenti di IA per la produzione di un elaborato.
6. È vietato utilizzare l'IA per analizzare, classificare, prevedere o dedurre informazioni sugli studenti, come ad esempio:
 - a. rendimento futuro;
 - b. atteggiamenti, comportamenti o caratteristiche personali;
 - c. livelli di competenza non basati su evidenze didattiche raccolte umanamente;
 - d. bisogni educativi o fragilità non accertate da professionisti competenti.
7. L'IA non può essere utilizzata per:
 - a. interpretare i bisogni educativi degli studenti;
 - b. analizzare emozioni o stati psicologici;
 - c. fornire giudizi o indicazioni relative alla sfera personale o emotiva.
8. È vietato utilizzare strumenti di IA:
 - a. per attività personali non attinenti al proprio ruolo istituzionale;
 - b. per produrre contenuti estranei alle finalità scolastiche;
 - c. per svolgere incarichi esterni non collegati al ruolo istituzionale;
9. È vietato utilizzare l'IA per:
 - a. eludere sistemi di sicurezza informatica;
 - b. generare codice o procedure potenzialmente dannose;
 - c. reperire materiali coperti da copyright in modo non legittimo;

Art. 10 – Obbligo di verifica degli output dell'Intelligenza Artificiale

1. I docenti e le figure assimilate hanno l'obbligo di verificare con attenzione, spirito critico e competenza professionale tutti gli output generati dagli strumenti di Intelligenza Artificiale prima di utilizzarli per finalità didattiche, organizzative o amministrative.
2. In particolare, il docente deve:
 - a. controllare l'attendibilità delle informazioni, verificando che i contenuti prodotti dall'IA siano corretti, aggiornati e coerenti con le fonti disciplinari riconosciute;
 - b. accertare l'assenza di bias, stereotipi o distorsioni che possano compromettere l'inclusività, la correttezza o l'imparzialità del materiale;
 - c. individuare eventuali errori, semplificazioni improprie, omissioni o allucinazioni tipiche dei modelli generativi;
 - d. verificare la coerenza pedagogica e metodologica dell'output rispetto agli obiettivi formativi e alle caratteristiche della classe;
 - e. integrare, correggere o riformulare gli output dell'IA quando necessario, evitando di adottarli in modo acritico o automatizzato;

- f. segnalare eventuali criticità che possano derivare dall'utilizzo dello strumento, nel rispetto delle procedure previste dall'Istituzione Scolastica.

Art. 11 – Obbligo di supervisione e monitoraggio dell'uso dell'IA da parte degli studenti

1. Le attività didattiche che prevedono l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale da parte di studenti minorenni possono essere avviate esclusivamente previa verifica, da parte del docente, che agli atti dell'Istituto sia formalmente depositata l'autorizzazione all'uso dell'IA rilasciata dagli esercenti la responsabilità genitoriale. In assenza di tale documentazione, l'attività non può avere inizio.
2. Durante l'orario scolastico, i docenti e le figure assimilate hanno l'obbligo di garantire la supervisione costante e continuativa degli studenti in ogni attività in cui venga utilizzata l'Intelligenza Artificiale. Tale supervisione deve assicurare che l'uso dell'IA sia conforme alle finalità didattiche autorizzate e alle previsioni delle Linee guida. Il docente rimane sempre responsabile dell'attività svolta durante l'orario scolastico attraverso tali strumenti.
3. Il docente deve intervenire immediatamente qualora rilevi usi non corretti, impropri o difformi dell'IA, assumendo ogni decisione necessaria a tutelare la sicurezza degli studenti, la correttezza dell'attività didattica e il rispetto del presente Regolamento.

Art. 12 – Obbligo di formazione degli studenti prima dell'uso dell'IA

1. I docenti e le figure assimilate hanno l'obbligo di verificare che tutti gli studenti coinvolti in attività che prevedono l'uso dell'Intelligenza Artificiale siano stati preventivamente formati per un uso consapevole, responsabile e sicuro delle tecnologie messe a disposizione dall'Istituto.
2. La formazione minima obbligatoria deve assicurare che gli studenti comprendano:
 - a. le finalità didattiche per cui è consentito utilizzare l'IA;
 - b. il funzionamento essenziale dello strumento e i limiti dell'IA generativa;
 - c. i rischi legati all'affidamento acritico, ai bias, agli errori e alle allucinazioni;
 - d. divieti relativi all'inserimento di qualsiasi dato personale se non quello di personaggi pubblici necessari per lo svolgimento delle attività didattiche;
 - e. i divieti previsti dall'AI Act e dalle Linee guida ministeriali nel contesto scolastico;
 - f. l'importanza della supervisione umana e della responsabilità personale nell'uso delle tecnologie.
3. Qualora gli studenti non abbiano ancora ricevuto la formazione prevista, il docente è tenuto a:
 - a. sospendere l'uso dell'IA;
 - b. provvedere personalmente a erogare una formazione preliminare adeguata all'età e al percorso di studi;
 - c. accertarsi che la formazione sia stata compresa.

SEZIONE III – PERSONALE ATA

Art. 13 – Formazione

1. Il personale ATA è tenuto a partecipare alle attività di formazione obbligatorie sull'Intelligenza Artificiale organizzate dall'Istituto in conformità alle Linee guida ministeriali. La partecipazione alla formazione è obbligatoria e costituisce requisito operativo per l'utilizzo dell'IA.
2. La formazione è finalizzata a fornire al personale ATA le competenze necessarie per:
 - a. utilizzare gli strumenti di IA in modo corretto, consapevole e conforme alla normativa vigente;
 - b. gestire in sicurezza i dati personali trattati nelle attività amministrative, applicando il principio di minimizzazione e prevenendo rischi o usi impropri;
 - c. riconoscere limiti, responsabilità e ambiti di utilizzo consentiti dell'IA nel contesto scolastico, adottando le misure di sicurezza e le cautele operative richieste.

Art. 14 – Trattamento dei dati personali

1. Il personale ATA, nel rispetto del principio di minimizzazione e dei divieti previsti dall'Art. 3, può trattare dati personali mediante strumenti di Intelligenza Artificiale esclusivamente nei limiti e secondo le modalità di seguito indicate:
 - a. **Assistenti amministrativi.** Gli Assistenti amministrativi possono inserire nei prompt dell'IA i dati personali strettamente necessari allo svolgimento delle attività amministrative, organizzative e gestionali di competenza. È sempre vietato trattare dati personali eccedenti rispetto alla finalità perseguita. Gli Assistenti amministrativi sono responsabili della corretta classificazione dei dati e sono tenuti a evitare qualunque trattamento che possa generare rischi per i diritti e le libertà degli interessati;
 - b. **Assistenti tecnici.** Gli Assistenti tecnici possono inserire nei prompt dell'IA i dati personali strettamente necessari allo svolgimento delle loro funzioni istituzionali. È sempre vietato trattare dati personali eccedenti rispetto alla finalità perseguita. Gli Assistenti tecnici sono responsabili della corretta classificazione dei dati e sono tenuti a evitare qualunque trattamento che possa generare rischi per i diritti e le libertà degli interessati.
 - c. **Collaboratori scolastici.** I collaboratori scolastici non possono inserire nei prompt dell'IA dati personali.

Art. 15 – Ambiti d'uso consentiti

1. Il personale ATA può utilizzare l'Intelligenza Artificiale esclusivamente per attività amministrative, operative e gestionali coerenti con le finalità istituzionali della scuola e nel rispetto delle Linee guida.
2. Tra gli usi consentiti, a titolo esemplificativo:
 - a. **Assistenti amministrativi:**
 - i. predisposizione di bozze di comunicazioni interne ed esterne;
 - ii. supporto nella semplificazione linguistica dei testi amministrativi destinati all'utenza (es. famiglie, studenti);
 - iii. rielaborazione di testi informativi, note operative, manuali e procedure interne;

- iv. supporto nell'organizzazione di calendari, promemoria e attività logistiche;
 - v. generazione di elenchi, schemi o tracce di documenti;
 - vi. semplificazione e sintesi di provvedimenti normativi, circolari ministeriali, disposizioni amministrative o atti interni, senza mai sostituire la verifica umana e la responsabilità interpretativa.
- b. **Assistenti tecnici:**
- i. generazione di istruzioni tecniche o procedure sintetiche per attività di laboratorio;
 - ii. analisi descrittiva non decisionale di malfunzionamenti o problemi tecnici;
 - iii. supporto nella documentazione interna, schede operative o log di manutenzione.
- c. **Collaboratori scolastici:**
- i. supporto nella rielaborazione di indicazioni o procedure riferite a sicurezza, accoglienza o vigilanza, purché senza dati personali;
 - ii. generazione di bozze di avvisi interni relativi alla gestione degli spazi;
 - iii. produzione di checklist operative;
 - iv. generazione elenchi di materiali necessari per attività quotidiane.
3. Il personale ATA è responsabile a tutti gli effetti dell'uso dei contenuti generati mediante strumenti di Intelligenza Artificiale e ne verifica preventivamente accuratezza, completezza e conformità alla normativa vigente e alle procedure interne dell'Istituzione scolastica.

Art. 16 – Ambiti vietati

1. L'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale da parte del personale ATA è escluso in tutti gli ambiti che eccedono le finalità consentite dal presente Regolamento e, in particolare, non è ammesso:
- a. utilizzare l'IA per trattare, analizzare, classificare o elaborare dati personali identificativi di studenti, docenti, personale ATA o famiglie, oltre quanto strettamente necessario;
 - b. trattare categorie particolari di dati personali o dati giudiziari;
 - c. utilizzare l'IA per adottare decisioni amministrative che producano effetti giuridici o organizzativi sugli interessati;
 - d. produrre certificazioni, attestati, atti amministrativi o documenti ufficiali basandosi su contenuti generati dall'IA senza verifica umana qualificata;
 - e. utilizzare l'IA per valutare, monitorare o sorvegliare il comportamento degli utenti della scuola;
 - f. generare contenuti che abbiano valore di protocollo, certificazione, dichiarazione o attestazione, senza controllo umano completo e responsabilità esclusiva dell'operatore;
 - g. utilizzare l'IA per eludere misure di sicurezza informatica, generare codice dannoso o accedere a dati riservati;
 - h. utilizzare l'IA per attività personali non attinenti al ruolo istituzionale;
2. L'Intelligenza Artificiale non può in alcun modo sostituire il processo decisionale amministrativo o gestionale, che rimane di esclusiva competenza del personale ATA e non può essere utilizzata per produrre documenti senza preventiva e integrale verifica da parte del personale ATA stesso.

Art. 17 – Obbligo di supervisione e responsabilità nell'uso dell'IA

1. Il personale ATA è tenuto a utilizzare l'Intelligenza Artificiale in modo responsabile, verificando sempre la correttezza delle informazioni generate e la coerenza con le normative vigenti e con le procedure interne dell'Istituto.
2. Gli Assistenti Amministrativi devono informare tempestivamente il DSGA o il Dirigente Scolastico di eventuali anomalie, rischi o utilizzi impropri dell'Intelligenza Artificiale rilevati durante lo svolgimento delle attività amministrative di propria competenza.

SEZIONE IV – Dirigente Scolastico (DS) e Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)

Art. 18 – Formazione obbligatoria

1. Il DS, quale responsabile primario della governance dei sistemi di Intelligenza Artificiale adottati dall'Istituzione scolastica, è tenuto ad acquisire e mantenere un adeguato livello di alfabetizzazione e competenza in materia di IA, avvalendosi delle modalità formative che ritenga più idonee e congrue al proprio ruolo istituzionale.
2. Il DSGA è tenuto a partecipare obbligatoriamente alle attività di formazione sull'Intelligenza Artificiale previste dall'Istituto in conformità alle Linee guida ministeriali. Tale formazione ha lo scopo di garantire un uso consapevole, responsabile e sicuro degli strumenti di IA e di assicurare la piena comprensione delle misure tecniche, organizzative e gestionali adottate dalla scuola.

Art. 19 – Trattamento dei dati personali

Il DS e il DSGA sono tenuti a utilizzare l'Intelligenza Artificiale nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, applicando i principi di minimizzazione, riservatezza, proporzionalità e sicurezza, in conformità ai divieti di cui all'Art. 3 e in coerenza con quanto previsto dall'Art. 14 per gli Assistenti amministrativi.

Art. 20 – Ambiti d'uso consentiti

1. Il Dirigente Scolastico (DS) e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) possono utilizzare strumenti di Intelligenza Artificiale per tutte le attività e con tutte le modalità consentite ai docenti e al personale ATA.
2. In aggiunta, possono impiegare l'IA per attività specifiche connesse al proprio ruolo istituzionale e alle funzioni di direzione, coordinamento e gestione dell'Istituzione scolastica, tra cui:
 - a. redazione, rielaborazione e ottimizzazione di circolari, comunicazioni istituzionali;
 - b. supporto alla pianificazione strategica, alla progettazione dell'offerta formativa, alla definizione del PTOF e alla redazione di relazioni, documenti organizzativi o tecnici;
 - c. analisi di testi normativi e predisposizione di sintesi, schemi esplicativi o confronti fra disposizioni vigenti;

- d. ottimizzazione dei processi organizzativi e gestionali dell'Istituto, purché l'IA non assuma mai decisioni autonome né intervenga in processi valutativi o disciplinari;
 - e. predisposizione di bozze di documenti programmatici e amministrativo-contabili;
 - f. supporto nelle attività di comunicazione con il personale, le famiglie e gli enti esterni, tramite elaborazione di testi informativi e materiali divulgativi;
 - g. organizzazione e gestione di progetti, anche mediante strumenti di IA utili alla definizione di cronoprogrammi, matrici di responsabilità o check-list operative.
3. Tutti gli output generati dall'IA devono essere sottoposti a revisione critica e verificati quanto ad accuratezza informativa, coerenza normativa e aderenza alle procedure amministrative vigenti.

Art. 21 – Ambiti vietati

Oltre ai divieti previsti per il personale amministrativo, che si applicano anche al Dirigente Scolastico e al DSGA in quanto compatibili con le rispettive funzioni, l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale non può in alcun modo sostituire l'autonomia decisionale, gestionale e valutativa del DS e del DSGA, né può essere utilizzata per predisporre o adottare decisioni formali relative al personale, agli studenti o alla gestione amministrativo-contabile dell'Istituzione scolastica senza preventiva e integrale revisione da parte del DS o del DSGA competente.

Art. 22 – Responsabilità

1. Il DS ricopre la responsabilità primaria nella governance dei sistemi di IA adottati dall'Istituzione scolastica. Spetta a tale figura garantire una chiara definizione dei ruoli all'interno della scuola e promuovere un utilizzo dell'IA consapevole ed etico. In quanto decisore strategico, il DS assicura che l'introduzione di soluzioni di IA sia accompagnata da un'adeguata valutazione del loro impatto e da un monitoraggio continuo dei risultati.
2. Il DS assicura l'aggiornamento del presente Regolamento, in collaborazione con gli organi collegiali competenti, secondo quanto previsto dalla Sezione VI.

SEZIONE V – STUDENTI

Art. 23 – Accesso degli studenti all'Intelligenza Artificiale

1. Gli studenti minorenni possono accedere e utilizzare strumenti di Intelligenza Artificiale esclusivamente quando risultino simultaneamente soddisfatte le seguenti condizioni:
 - a. lo studente ha compiuti 13 anni;
 - b. l'Istituto ha acquisito l'autorizzazione formale all'uso dell'IA rilasciata dagli esercenti la responsabilità genitoriale;
 - c. il docente della disciplina nella quale si intende impiegare l'IA ha autorizzato tale utilizzo.
2. Gli studenti maggiorenni possono accedere e utilizzare strumenti di Intelligenza Artificiale in presenza della sola condizione di cui alla lettera c. del comma precedente.

Art. 24 – Formazione obbligatoria degli studenti prima dell'accesso all'IA

1. L'accesso agli strumenti di Intelligenza Artificiale da parte degli studenti è consentito esclusivamente dopo che essi abbiano ricevuto una formazione preliminare, adeguata all'età e al percorso scolastico, conforme a quanto previsto dalle Linee guida.
2. La formazione ha lo scopo di assicurare che gli studenti comprendano:
 - a. le finalità didattiche e i limiti dell'uso dell'IA a scuola;
 - b. i rischi connessi all'affidamento acritico allo strumento (bias, errori, allucinazioni);
 - c. i divieti relativi al trattamento dei dati personali;
 - d. l'importanza della supervisione umana;
 - e. i confini tra uso lecito e uso improprio dell'IA.
3. Gli studenti che non abbiano ricevuto tale formazione non possono utilizzare l'IA in alcun contesto scolastico.

Art. 25 – Divieti relativi al trattamento dei dati personali da parte degli studenti

Gli studenti non possono inserire nei prompt dell'Intelligenza Artificiale dati personali propri o di altre persone. È ammessa unicamente la deroga relativa ai dati personali di personaggi pubblici esclusivamente quando tali dati siano necessari e pertinenti allo svolgimento delle attività didattica.

Art. 26 – Ambiti d'uso consentiti

1. L'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale da parte degli studenti è consentito esclusivamente per finalità didattiche, nell'ambito delle attività autorizzate dai docenti.
2. Gli studenti possono utilizzare l'IA per le seguenti attività nel rispetto delle indicazioni fornite dai docenti:
 - a. comprensione e rielaborazione dei contenuti disciplinari, tramite richieste di chiarimento, esempi aggiuntivi, spiegazioni semplificate o avanzate;
 - b. supporto allo studio attraverso la generazione di mappe concettuali, schemi riassuntivi, domande di autovalutazione e simulazioni di interrogazioni;
 - c. sviluppo di abilità linguistiche, incluse traduzioni, riformulazioni, revisioni del testo e adattamenti del registro comunicativo;
 - d. attività di problem solving, coding e pensiero computazionale, come la generazione di pseudocodice, esempi di algoritmi, debugging assistito o simulazione di scenari logici;
 - e. sperimentazioni laboratoriali virtuali o esercitazioni guidate;
 - f. ricerca di informazioni per approfondimenti disciplinari, purché le fonti proposte vengano verificate criticamente;
 - g. produzione di elaborati didattici, come testi, presentazioni, tabelle o bozze di progetto, che lo studente deve comunque rielaborare, integrare e personalizzare;
 - h. verifica e miglioramento delle proprie competenze digitali, attraverso esercizi guidati sull'uso consapevole, critico ed etico dell'IA.
3. In nessun caso l'IA può sostituire l'attività personale dello studente nelle prove di valutazione o negli elaborati che richiedono originalità individuale, salvo specifiche attività formative dichiarate dal docente.

Art. 27 – Ambiti d'uso non consentiti

1. È fatto assoluto divieto agli studenti di utilizzare strumenti di Intelligenza Artificiale per scopi diversi da quelli espressamente autorizzati dal docente.
2. In particolare, non è consentito agli studenti:
 - a. utilizzare l'IA per svolgere in modo automatico compiti, elaborati, esercitazioni o verifiche, presentando come propri contenuti generati dall'IA senza rielaborazione personale;
 - b. usare l'IA durante prove di valutazione, compiti in classe o interrogazioni, salvo attività specifiche dichiarate dal docente;
 - c. richiedere o generare contenuti falsi o ingannevoli (deepfake, informazioni inventate, manipolazioni di immagini o testi) che possano arrecare danno a persone, all'istituzione scolastica o a terzi;
 - d. elaborare, caricare o comunicare all'IA dati personali propri o altrui, incluse immagini e filmati;
 - e. utilizzare l'IA per fini discriminatori, denigratori o contrari ai principi di rispetto e convivenza civile;
 - f. accedere a piattaforme di IA non autorizzate dalla scuola o utilizzare account privati per attività scolastiche senza il controllo del docente;
 - g. aggirare limitazioni, filtri, impostazioni di sicurezza o tentare di forzare il sistema per ottenere risposte inappropriate o non pertinenti al percorso didattico;
 - h. utilizzare l'IA per comunicazioni esterne (social network, messaggistica, invio di contenuti generati) prive di supervisione e non connesse ad attività scolastiche;
 - i. delegare all'IA decisioni, giudizi o valutazioni personali, specialmente in contesti che richiedono responsabilità, autonomia e spirito critico.
3. Ogni uso improprio, non autorizzato o in violazione del presente articolo è soggetto alle misure educative e disciplinari previste dal Regolamento d'Istituto.

Art. 28 – Uso dell'Intelligenza artificiale in orario scolastico

L'uso dell'Intelligenza Artificiale da parte degli studenti è consentito esclusivamente durante attività espressamente autorizzate dai docenti e sotto la loro supervisione costante, nel rispetto delle finalità didattiche previste.

Art. 29 – Uso dell'Intelligenza artificiale in orario extra-scolastico

1. Per gli studenti minorenni, l'uso dell'IA al di fuori dell'orario scolastico avviene sotto la piena responsabilità degli esercenti la responsabilità genitoriale, che devono:
 - a. vigilare affinché l'uso dell'IA sia corretto, sicuro e coerente con l'età dello studente;
 - b. garantire il rispetto del presente Regolamento, delle Linee guida e della normativa vigente;
 - c. impedire l'inserimento di dati personali;
 - d. verificare che l'IA non venga utilizzata per eludere compiti, verifiche o altre attività in cui il docente ne abbia vietato l'impiego.

2. L'Istituzione scolastica non assume alcuna responsabilità per gli utilizzi degli strumenti di IA effettuati dagli studenti in orario extra-scolastico, anche qualora avvengano tramite account o credenziali fornite dalla scuola. In tali circostanze, per gli studenti minorenni, la responsabilità ricade integralmente sugli esercenti la responsabilità genitoriale.

Art. 30 – Obbligo di dichiarazione dell'uso dell'IA negli elaborati

1. Gli studenti sono tenuti a dichiarare in modo trasparente e specifico se e come hanno utilizzato strumenti di Intelligenza Artificiale nella produzione di elaborati scolastici, progetti, esercitazioni o ricerche.
2. La dichiarazione deve indicare:
 - a. quale parte dell'elaborato è stata supportata dall'IA;
 - b. per quali funzioni (es.: brainstorming, riformulazione linguistica, schematizzazione, ecc.).

SEZIONE VI – Disposizioni finali

Art. 31 – Aggiornamento del Regolamento

1. Il presente Regolamento è un documento dinamico e sarà periodicamente aggiornato per garantire coerenza con l'evoluzione tecnologica, normativa e organizzativa relativa all'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale nelle Istituzioni scolastiche.
2. L'Istituzione scolastica provvederà ad adeguare tempestivamente il Regolamento in caso di:
 - a. aggiornamenti delle Linee guida o nuove disposizioni emanate dal Ministero dell'Istruzione e del Merito;
 - b. modifiche legislative o regolamentari, nazionali o europee, incluse quelle introdotte dall'AI Act o da altre norme pertinenti;
 - c. aggiornamenti della DPIA (Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati) relativa agli strumenti di IA adottati dall'Istituto;
 - d. evoluzioni tecnologiche o modifiche alle piattaforme di IA rese disponibili alla comunità scolastica;
3. gli aggiornamenti saranno approvati dagli organi collegiali competenti e comunicati a docenti, studenti e famiglie secondo le modalità stabilite dall'Istituzione scolastica.
4. le versioni aggiornate del Regolamento sostituiscono integralmente quelle precedenti dalla data di adozione.

Art. 32 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito dell'approvazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.
2. Dalla data della sua entrata in vigore, il Regolamento è vincolante per tutto il personale scolastico, per gli studenti e per le famiglie.
3. Il documento è reso disponibile tramite pubblicazione sul sito istituzionale della scuola.

**ADDENDUM AL REGOLAMENTO PER L'USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE GOOGLE
GEMINI**

**REGOLAMENTO PER L'USO DELL'APPLICAZIONE GOOGLE NOTEBOOKLM
(v. 1.1)**

PREAMBOLO

Google NotebookLM è la piattaforma di assistenza alla ricerca e alla didattica sviluppata da Google **basata sull'architettura dei modelli di intelligenza artificiale Gemini**. Tale strumento si configura come un applicativo verticale che opera mediante analisi semantica ancorata esclusivamente alle fonti caricate dall'utente.

La sua funzione è l'elaborazione esclusiva di documenti, appunti e fonti didattiche caricate nell'ambiente di lavoro, finalizzata alla produzione di sintesi, rielaborazioni e risposte ancorate ai soli materiali forniti.

Lo strumento garantisce la pertinenza delle informazioni attraverso citazioni dirette alle fonti, riducendo il rischio di generazioni non verificate.

Il presente Addendum disciplina l'uso di NotebookLM come parte integrante dell'ecosistema Gemini, con norme specifiche che prevalgono – ove in contrasto – su quelle contenute nel Regolamento di Gemini.

Art. 1 – Rapporto tra Regolamento Gemini e Regolamento NotebookLM

4. Il Regolamento Gemini si applica integralmente all'uso di NotebookLM, salvo quanto diversamente disciplinato dal presente Addendum.
5. In caso di contrasto fra le disposizioni prevalgono le norme del presente Addendum.
6. Il contrasto si considera tale quando il Regolamento Gemini consente un uso che il presente Addendum limita o vieta espressamente.

Art. 2 – Divieto di trattamento di dati personali come fonti

7. È vietato caricare tra le fonti di NotebookLM documenti contenenti dati personali.
8. È fatta eccezione per il caricamento di informazioni personali riferibili a personaggi la cui attività o notorietà li renda oggetto di studio (ad esempio autori, scienziati, artisti o figure istituzionali), quando tale utilizzo è necessario:
 - a. al personale docente, ai fini della elaborazione e/o produzione di materiale didattico;
 - b. agli studenti, ai fini della produzione di elaborati richiesti dai docenti.

Art. 3 – Aggiornamento del Regolamento ed entrata in vigore

Il presente Addendum segue la stessa procedura di aggiornamento e di entrata in vigore prevista per il Regolamento Gemini. È inoltre soggetto ad aggiornamento ogniqualvolta intervengano modifiche operative sostanziali di NotebookLM che incidano sulle modalità di utilizzo o sulle funzionalità disponibili.

ALL. 10 LA FREQUENZA DEGLI STUDENTI UDITORI

Principi generali

La scuola, in via eccezionale, e previa valutazione dei casi, offre la possibilità di iscrizione come studente uditore esterno. L'uditore esterno può frequentare le lezioni per le quali possiede i prerequisiti stabiliti dalla normativa vigente, previa autorizzazione deliberata dal Consiglio di Classe. Non è ammessa la frequenza di un uditore esterno proveniente dall'Istituto, salvo casi particolari valutati dal Dirigente Scolastico.

L'ammissione è condizionata dal rispetto della normativa riguardante la sicurezza sui posti di lavoro con particolare riguardo alle scuole. All'atto dell'iscrizione viene fornita copia del Regolamento di Istituto, del Regolamento Studente Uditore e un opuscolo informativo sulle norme di comportamento in caso di emergenza (terremoto, incendio, etc.).

Condizioni e requisiti per essere ammessi come uditori

L'ammissione alle lezioni è subordinata all'approvazione del Consiglio di Classe interessato. Il Dirigente Scolastico, acquisita la domanda, sentito il Coordinatore di classe, tenuto conto della capienza delle aule, del numero complessivo degli studenti e di ogni altro elemento che possa ostare all'accettazione della stessa, in particolare tenuto conto della normativa riguardante la sicurezza sui posti di lavoro, dispone, esercitando il proprio potere discrezionale, l'ammissione o la non ammissione dello studente uditore. Ai fini dell'ammissione, in qualità di uditore esterno, sarà considerato titolo preferenziale il possesso di curriculum scolastico affine al corso di studi che intende seguire. Agli studenti uditori è richiesto il versamento della quota per la copertura assicurativa rispetto agli infortuni e responsabilità civile.

Adempimenti dello studente uditore esterno

Lo studente uditore esterno ha la facoltà di assistere alle lezioni impartite alla classe a cui viene assegnato, ma senza che ciò pregiudichi la regolare attività didattica degli allievi regolarmente iscritti. Ha inoltre facoltà di sostenere prove di verifica, ma non sarà soggetto a valutazione. Non vi sono obblighi di comunicazione alla famiglia in merito alle verifiche da parte dei docenti della scuola. Per essere ammessi come uditori è necessario essersi ritirati dalla scuola frequentata in precedenza nei modi e nei tempi previsti dalla vigente normativa. Lo studente in possesso di specifici requisiti di base può essere ammesso, anche nel corso dell'anno scolastico, alla frequenza della classe richiesta in qualità di uditore. Può esservi ammesso anche l'alunno ritirato che abbia i requisiti per sostenere l'esame di Stato. L'uditore o i tutori fanno domanda su un Modello della scuola. Esclusivamente per ragioni di sicurezza, lo studente uditore deve firmare l'entrata o l'uscita anticipata sul registro delle presenze presso il banco accettazione della segreteria.

L'uditore può, nei tempi stabiliti dalla normativa, provvedere personalmente a presentare domanda per ammissione agli esami di idoneità o di Stato.

Obblighi dell'uditore esterno

L'uditore è tenuto a presenziare alle lezioni per l'intero arco della giornata, secondo l'orario di lezione o, eventualmente, secondo gli accordi presi col Consiglio di Classe.

Lo studente uditore è obbligato a rispettare le prescrizioni sancite nel Regolamento d'Istituto e le istruzioni impartite dal docente della classe durante le lezioni.

In caso di annotazione disciplinare, il Consiglio di Classe potrà valutare la sospensione dalle lezioni, in caso di recidiva potrà essere deliberata la definitiva esclusione dello studente uditore dalle lezioni.

Non è richiesta la giustificazione di assenze. Lo studente uditore deve tuttavia uniformarsi agli orari scolastici concordati al momento dell'ammissione: l'ingresso in classe e l'uscita dalla stessa sono consentiti esclusivamente al suono delle campane. L'uditore minorenni in caso di ingresso posticipato o uscita anticipata deve necessariamente essere accompagnato da un genitore. Nel caso di studente minorenni e solo dopo reiterate assenze, il Coordinatore di classe avrà cura, tramite la Segreteria didattica, di informare la famiglia.