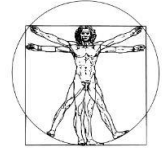




**Istituto Statale di Istruzione Superiore  
“LEONARDO DA VINCI”**



I.T.E. “G. Agnelli” 0547-673576 - Liceo “E. Ferrari” 0547-675277  
fois00400d@istruzione.it - fois00400d@pec.istruzione.it - www.isiscesenatico.edu.it  
Dirigenza e Segreteria Viale dei Mille n° 158 – 47042 Cesenatico (FC) - 0547-675277  
C. F. 90028640408 - FOIS00400D

I.S.I.S. "LEONARDO DA VINCI"- CESENATICO  
Prot. 0008962 del 14/11/2023  
I-1 (Uscita)

## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

*(Delibera del Consiglio n. 63/2022 del 10 novembre 2022, 27/2023 del 16 aprile 2023 e 64/2023 del 13 novembre 2023)*

### **Art. 1 Principi generali (DPR 24 giugno 1998, n. 249)**

1. La scuola è luogo di istruzione, formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione di conoscenze, capacità e competenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale, culturale e di genere.
3. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità e nel rispetto dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.
4. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità degli alunni, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi didattici, culturali e professionali previsti nel PTOF di Istituto.
5. Ogni componente della comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo. Tali obblighi e doveri sono giuridicamente definiti per il personale docente e non docente dalle norme in materia di istruzione, dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62 del 16 aprile 2013), dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione, (Decreto del Ministro dell'Istruzione n. 105 del 26 aprile 2022), dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, dal Contratto integrativo di Istituto e dai dispositivi datoriali emanati dal Dirigente scolastico in virtù dei poteri di direzione e coordinamento conferiti dal comma 2 dell'art. 25 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001.
6. I rapporti tra tutti gli operatori dell'Istituzione Scolastica sono ispirati dalla disponibilità alla collaborazione, alla trasparenza degli atti ed alla obiettività e correttezza dell'azione quotidiana, nel rispetto della dignità e del ruolo svolto da ciascuno nell'interesse comune.
7. L'istituto si prefigge di assicurare un servizio efficiente ed efficace, per cui tutte le sue componenti sono chiamate a dare il proprio contributo per il raggiungimento degli scopi che la comunità scolastica intende perseguire.
8. Il presente Regolamento, conforme ai principi e alle norme dello Statuto delle studentesse e degli studenti emanato con il DPR n. 249 del 24/6/1998 e modificato dal DPR n. 235 del 21/11/2007, richiama i diritti e i doveri degli studenti e organizza e norma, in modo coerente e funzionale al PTOF di Istituto, la vita della comunità scolastica. E' integrato dai seguenti dispositivi già emanati dal Consiglio di Istituto

- Regolamento Modalità Vigilanza Alunni (Del. Consiglio di Istituto n. 27/2022 del 19 maggio 2022)
- Regolamento di Disciplina per gli Studenti e le Studentesse (Del. consiglio di Istituto n. 20/2022 del 14 marzo 2022)
- Regolamento dell'Organo di Garanzia (Del. Consiglio di Istituto n. 10/2022 del 14 febbraio 2022)
- Regolamento Viaggi di istruzione - Scambi culturali - Soggiorni studio (Del. Consiglio di Istituto n. 22/2019 del 07 ottobre 2019)
- Regolamento mobilità studentesca internazionale (Del. del Consiglio di Istituto n. 17/2021 del 25 giugno 2021)
- Regolamento per laboratorio di informatica (Del. Consiglio di Istituto n. 80/2022 del 16 dicembre 2022)
- Regolamento di accesso ed utilizzo della Palestra di Istituto (Del. Consiglio di Istituto n. 80/2022 del 16 dicembre 2022)
- Regolamento per l'uso del Laboratorio di Fisica (Del. Consiglio di Istituto n. 80/2022 del 16 dicembre 2022)
- Regolamento per l'uso del Laboratorio di Scienze Naturali (Del. Consiglio di Istituto n. 80/2022 del 16 dicembre 2022)
- Regolamento per l'uso da parte degli studenti della piattaforma cloud (Del. Consiglio di Istituto n. 20/2023 del 21 aprile 2023)
- Regolamento interno per l'utilizzo di piattaforme cloud per la didattica digitale (Del. Consiglio di Istituto n. 19/2023 del 21 aprile 2023)

e può essere modificato e integrato con ulteriori altri dispositivi dal Consiglio di Istituto secondo le modalità previste dal DPR n. 249 del 24 giugno 1998.

## **Art. 2 - Diritto all'istruzione e formazione degli alunni, funzione docente e libertà di insegnamento**

1. Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee (art. 2, c. 1 DPR 249/98). La scuola garantisce la libertà di apprendimento nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà di insegnamento.

2. Nel rispetto della Costituzione (artt. 33 e 34) e delle norme sull'istruzione vigenti, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale dell'insegnante. L'esercizio di tale libertà è diretto a promuovere, attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la crescita e la piena formazione degli alunni. È garantita l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca (art. 1 del D.Lgs n. 297/1994)

3. La libertà di insegnamento e di pluralismo culturale è garantita dall'autonomia della istituzione scolastica e si sostanzia nella progettazione e nella realizzazione di interventi di educazione, formazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona umana, adeguati ai diversi contesti, alla domanda delle famiglie e alle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti, al fine di garantire loro il successo formativo, coerentemente con le finalità e gli obiettivi generali del sistema di istruzione e con l'esigenza di migliorare l'efficacia del processo di insegnamento e di apprendimento (art. 1, c. 2 del DPR n. 275/1999).

4. La funzione docente è intesa come esplicitazione essenziale dell'attività di trasmissione della

cultura, di contributo alla elaborazione di essa e di impulso alla partecipazione dei giovani a tale processo e alla formazione umana e critica della loro personalità (art. 395, c. 1, D.Lgs n. 297/1994) 5. In attuazione dell'autonomia scolastica i docenti, nelle attività collegiali, attraverso processi di confronto ritenuti più utili e idonei, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico-didattici, il piano dell'offerta formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio-economico di riferimento, anche al fine del raggiungimento di condivisi obiettivi qualitativi di apprendimento in ciascuna classe e nelle diverse discipline (art. 26, c. 2 del CCNL 2007).

6. L'azione didattico-educativa e disciplinare dei docenti è riferita al Curricolo di Istituto presente nel PTOF ed è pianificata annualmente sulla base del confronto all'interno dei Dipartimenti Disciplinari,

articolazioni del Collegio Docenti. La programmazione didattico-educativa è trasmessa a studenti e famiglie, tramite Registro elettronico, entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico; sempre attraverso il Registro elettronico, è trasmesso a studenti e famiglie, il programma svolto alla termine dell'attività didattica..

7. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti (art. 2, c. 6 DPR 297/94). 8. La scuola garantisce l'attivazione di iniziative didattiche finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio, così come di iniziative di potenziamento ed approfondimento rivolte agli studenti eccellenti. nei limiti delle disponibilità delle risorse di personale e finanziarie disponibili. 9. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali (art. 2, c. 7 DPR 297/94).

### **Art. 3 - Patto Educativo di Corresponsabilità**

1. Ai sensi dell'art 3 del D.P.R. n. 235/2007 è prevista la sottoscrizione, da parte dei genitori e degli studenti, contestualmente all'iscrizione presso la Scuola, di un Patto Educativo di Corresponsabilità, che enuclea i principi e i comportamenti che scuola, famiglia e alunni condividono e si impegnano a rispettare.

3. Il Patto Educativo di Corresponsabilità è adottato dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio docenti e, se necessario, aggiornato annualmente.

## **TITOLO I - RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA**

### **Art. 4 - Comunicazioni scuola/famiglia, informazione e pubblicità degli atti**

1. La comunicazione tra scuola e famiglia è ritenuta condizione indispensabile per il raggiungimento degli obiettivi didattici, educativi, formativi, culturali e professionali degli alunni, nell'ottica dell'alleanza educativa promossa dal Patto educativo di corresponsabilità.

2. La comunicazione, anche relativa ai risultati e ai livelli di apprendimento raggiunti dagli studenti, si realizza attraverso:

- le circolari interne pubblicate sul sito web d'Istituto e sulla Bachecca del Registro elettronico - la compilazione del Registro elettronico, ad opera del docente, ai sensi dell'art. 41 del R.D. 30/04/1924 n. 965, nei termini specificati all'art. 6 del presente Regolamento - i colloqui generali programmati in numero di almeno uno per ogni trimestre/quadrimestre - i colloqui mattutini ("ora

di ricevimento”) programmati in base al calendario degli impegni annuali e prenotabili tramite Registro elettronico. Tali colloqui possono essere effettuati, se necessario e se ritenuto opportuno dal docente, anche in modalità telematica (videochiamata o telefonata)

- la partecipazione ai Consigli di classe e alle assemblee dei genitori eventualmente convocate - la presa visione dei risultati degli scritti corretti, che potranno essere fotocopiati o fotografati dagli studenti che si impegnano a farne un uso personale e a non divulgarli a terzi - la posta elettronica istituzionale con dominio @davincicesenatico.it, in modalità asincrona con le modalità previste dall’art. 7
- i colloqui, su appuntamento, con i docenti coordinatori di classe e il Dirigente scolastico o i suoi Collaboratori.

3. Le comunicazioni scuola-famiglia (circolari, voti assegnati, assenze e ritardi registrati, comunicazioni relative a variazioni di orario) riportate sul Registro elettronico, accessibile dalla famiglia o da chi esercita la responsabilità genitoriale tramite le specifiche credenziali fornite dall’Istituto, assumono ai sensi del D.Lgs. 82/2005, (Codice dell’Amministrazione Digitale - CAD) valore legale. La loro pubblicazione ottempera all’obbligo di notifica periodica dell’andamento didattico disciplinare, del numero di assenze e del comportamento previsto dalla normativa vigente. Lo studente e la famiglia, o chi esercita la responsabilità genitoriale, sono tenuti pertanto ad accedere con l’opportuna periodicità al Registro per essere informati sull’andamento didattico-disciplinare, sulla regolarità della frequenza, sulle iniziative extracurricolari e sull’ampliamento dell’offerta formativa.

4. La regolare trasmissione, attraverso Registro elettronico, delle comunicazioni allo studente assicura il diritto all’informazione previsto dall’art. 2, c. 3 del DPR 249/98.

4. Il docente coordinatore di classe è delegato dal Dirigente scolastico a tenere i rapporti ordinari con le famiglie e gli studenti della propria classe, a raccogliere eventuali proposte e osservazioni per poi trasmetterle al Dirigente, e/o ai docenti interessati e/o al proprio Consiglio di classe. 5. Il Dirigente riceve le famiglie su appuntamento, da concordare tramite la segreteria o via e-mail.

#### **Art- 5 - Pubblicità degli atti**

1. Le circolari interne sono pubblicate sul sito web dell’istituzione scolastica, sia nella sezione “Circolari” che su “Albo on line” (Albo pretorio on line) e/o “Amministrazione Trasparente”. L’inserimento delle circolari che contengono disposizioni organizzative, dirigenziali e datoriali nella sezione Albo on line del sito, ottempera all’obbligo di pubblicazione per gli atti per i quali la legge impone che debbano essere portati a conoscenza del pubblico come condizione necessaria per acquisire efficacia e quindi produrre gli effetti previsti.

2. Nelle apposite sezioni del sito web sono pubblicati i documenti strategici dell’Istituto, i Regolamenti, le Disposizioni del Dirigente, le Deliberazioni degli OO. CC. e quanto necessario per garantire trasparenza e informazione sull’azione amministrativa dell’Istituto, nella garanzia della riservatezza dei dati personali.

3. In luoghi idonei sono collocate bacheche per la pubblica affissione di materiali cartacei. L’affissione è autorizzata dal Dirigente o da un suo Collaboratore. E’ vietata l’affissione di materiale pubblicitario o con finalità economiche o comunque estraneo alle attività culturali e/o formative o sociali dell’Istituto.

#### **Art. 6 - Utilizzo del registro elettronico**

1. Ai sensi dell’art. 7, c. 31 del D.L. n. 95 del 6 Luglio 2012 coord. con la L. n. 135 del 7 Agosto 2012, e nel rispetto dell’art. 20 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, l’Istituto adotta il Registro di classe e del Docente in formato elettronico.

2. Tramite il registro elettronico il Dirigente, la Segreteria amministrativa e i docenti gestiscono i

dati personali riguardanti gli alunni – assenze, ritardi, giustificazioni, voti, note disciplinari, comunicazioni riservate con la famiglia– nel pieno rispetto delle disposizioni di legge.

3. Il registro elettronico è un documento amministrativo con rilevanza esterna ovvero pubblicistica, la cui compilazione è sempre a cura dell'insegnante che, per dovere d'ufficio, lo deve redigere. E' un atto pubblico (art. 2700 C.C.), attraverso il quale il docente, assumendo la funzione di pubblico ufficiale, certifica la propria presenza in servizio, la propria attività ed eventuali accadimenti e registra diligentemente e progressivamente, ai sensi dell'art. 41 del R.D. 30/04/1924 n. 965, le attività svolte durante l'ora di lezione. Nello specifico, per ciascuna ora di lezione, il docente è tenuto, durante l'attività didattica,

- a. ad apporre la firma di presenza,
- b. alla prima ora di lezione del mattino, a registrare le assenze degli studenti, c. durante le successive ore del mattino, a verificare le presenze e a registrare le assenze per uscite anticipate o l'ingresso in ritardo degli studenti,
- d. ad indicare gli argomenti trattati a lezione e i compiti domestici assegnati, con eventuali riferimenti al libro di testo, entro le ore 16:00 ad esclusione delle consegne per il giorno successivo da pubblicare entro le 14:30
- e. ad apporre le eventuali necessarie note disciplinari ai sensi del Regolamento di disciplina degli studenti,
- f. ad apporre le eventuali note generiche per segnalare alla famiglia accadimenti relativi a studenti ma che non assumono rilevanza disciplinare,
- g. a riportare, nell'agenda di classe, le date delle verifiche previste e di uscite o attività programmate,
- h. ad inserire, nei termini previsti dall'art. 17, i voti relativi agli esiti delle prove di verifica ed eventualmente il giudizio di motivazione del voto (per gli alunni con BES sono indicati gli strumenti compensativi utilizzati nella prova, con riferimento a PDP o PEI).

5. Il docente, nei termini previsti da specifica disposizione del Dirigente, inserisce nel Registro elettronico, rendendo visibili i documenti alla classe

- a. all'inizio dell'a.s., la propria programmazione didattico-educativa,
- b. al termine del a.s., il programma svolto e i compiti eventualmente assegnati per le vacanze estive,
- c. nel caso di studenti con giudizio sospeso, gli eventuali materiali (compiti, esercizi, contenuti, ecc.) da affrontare per gli esami di recupero.

6. Nel caso di malfunzionamento della connessione di rete che impedisca al docente l'accesso al Registro, l'insegnante comunica tempestivamente la criticità al Dirigente scolastico o al suo Collaboratore/Referente di plesso, che lo autorizza, fino al ripristino della funzionalità, a registrare quanto previsto in forma cartacea, per trasferirlo successivamente sul Registro elettronico.

7. Sulla Bachecca del Registro elettronico, visibile a tutti gli studenti della classe, la Segreteria Amministrativa inserisce le Circolari interne pubbliche, eventuali comunicazioni e quanto altro richiesto dalla normativa, nonché le valutazioni periodiche degli scrutini intermedi e finali e l'ammissione all'Esame di Stato.

8. Attraverso il Registro elettronico sono registrate le attività connesse agli interventi di recupero e di PCTO.

9. Al Registro elettronico si accede, per la parte di competenza della famiglia, con specifiche credenziali consegnate ai genitori o a chi esercita la responsabilità genitoriale. Analoghe credenziali sono consegnate agli studenti per le parti del Registro di loro competenza. Ai docenti in servizio sono consegnate le credenziali di accesso, che devono essere accuratamente conservate e mantenute segrete. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad

altre persone, né cedute a terzi.

10. Gli studenti sono tenuti a consultare quotidianamente il Registro elettronico per ottemperare al dovere di informazione previsto dall'art. 3 del DPR 249/98.

#### **Art. 7 - Utilizzo dell'indirizzo e-mail istituzionale e accesso alla rete di istituto**

1. Per facilitare le comunicazioni interne e fruire degli strumenti di condivisione, anche a fini didattici e organizzativi, della piattaforma Google Workspace, agli studenti e al personale è assegnato un indirizzo di posta elettronica istituzionale con dominio @davincicesenatico.it al quale si accede con credenziali personali.

2. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi. L'utente pertanto è riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e quale ricevente dei messaggi spediti al suo account, così come autore dei materiali creati, modificati, condivisi all'interno della piattaforma. Si assume pertanto tutte le responsabilità di un uso improprio dell'account.

3. Per il personale, l'impiego delle credenziali istituzionali nelle comunicazioni con la scuola, è ritenuto utilizzo di firma digitale "debole".

4. La posta elettronica non può essere utilizzata, da docenti e ATA, per dibattiti su temi estranei all'attività istituzionale, fatte salve le attività di informazione/consultazione delle rappresentanze dei lavoratori previste dai contratti collettivi. (art. 15, c. 12 Codice di comportamento dei dipendenti del M.I.)

5. La Piattaforma è da intendersi come supporto alla didattica, alle comunicazioni istituzionali e ai progetti e servizi correlati con le attività scolastiche in generale. Pertanto i relativi applicativi, compresa la casella postale, sono da utilizzare esclusivamente per tali fini.

6. Le comunicazioni tramite posta elettronica tra docenti e studenti o loro familiari si svolgono nei giorni feriali limitatamente al orario dalle 08.00 alle 16:00; oltre tale fascia oraria non sarà garantita la lettura e la risposta

7. Tramite le credenziali personali di accesso alla Piattaforma Google Workspace con dominio @davincicesenatico.it si accede alla Rete di istituto, cablata e wifi.

8. Gli studenti sono tenuti a consultare quotidianamente la propria casella di posta elettronica.

### **TITOLO II - NORME DI COMPORTAMENTO DI STUDENTI E STUDENTESSE**

#### **Art. 8 - Doveri degli studenti e delle studentesse**

1. Ai sensi dell'art. 3 del DPR 249/98, studenti e studentesse

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

b. sono tenuti ad avere nei confronti delle istituzioni, del dirigente, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi c. nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri sono tenuti/e a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1 del DPR 249/98, d. sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti, dalle disposizioni del Dirigente e dalle circolari interne di questo istituto,

e. sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola,

f. condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola,

g. sono tenuti ad informarsi ed informare le famiglie delle iniziative promosse dalla scuola,

tramite consultazione regolare del registro elettronico, sito e mail istituzionale.

### **Art. 9 - Ingresso**

1. L'accesso ai locali dell'Istituto è permesso cinque minuti prima dell'inizio della lezione (7,55), al suono della prima campanella, per permettere agli studenti di recarsi nelle proprie aule.

2. In caso di avverse condizioni meteorologiche, il Dirigente o il suo Collaboratore / Referente di plesso, se è presente in servizio sufficiente personale ausiliario per garantire la vigilanza e la sorveglianza degli studenti, può autorizzare volta per volta l'ingresso anche prima delle 7,55, fornendo specifiche disposizioni agli studenti.

3. Durante l'ingresso gli studenti sono tenuti ad osservare le indicazioni fornite dal personale ausiliario, mantenendo un comportamento che non pregiudichi la sicurezza e garantendo un celere spostamento sulle scale e nei piani.

4. Gli studenti sono tenuti ad essere presenti in aula e pronti a partecipare alla lezione, con la disponibilità del materiale didattico richiesto e necessario, nonché con un abbigliamento adatto e funzionale alle attività previste nei termini previsti dal successivo art. 16 c. 5, all'inizio della stessa (ore 8,00, salvo modifiche dell'orario), segnalato dal suono della seconda campanella.

5. Per motivi collegati alla sicurezza e alle responsabilità assunte dal personale dell'Istituto ai sensi degli articoli 1218 e 2048 del C.C., dalle ore 8,05 i cancelli di accesso ai plessi sono chiusi dal personale incaricato. Sono riaperti dal medesimo personale per 10 minuti, al plesso Ferrari per l'uscita della quarta e quinta ora e, al plesso Agnelli per l'uscita della quinta e sesta ora. Durante i restanti periodi l'apertura dei cancelli è effettuata su richiesta, tramite campanello.

### **Art. 10 - Ritardo all'ingresso**

1. Lo studente in ritardo è ammesso dall'insegnante in servizio se il ritardo non supera i cinque minuti dal suono della seconda campanella, se è occasionale e se è indipendente dalla volontà dello studente. In caso contrario lo studente è affidato dal docente al personale ausiliario che lo accompagna dal Dirigente scolastico o dal suo Collaboratore/Referente di plesso, per i provvedimenti del caso. Il Dirigente (o il suo delegato) potrà autorizzare l'ingresso alla seconda ora.

2. Se il ritardo supera i cinque minuti, lo studente è ammesso all'inizio della seconda ora (ore 9,00, salvo modifiche dell'orario), direttamente dal docente in servizio nella classe alla seconda ora. In attesa dell'ingresso in aula, lo studente resta nell'atrio o in altro locale idoneo sotto la temporanea sorveglianza dei collaboratori scolastici in servizio.

3. Ingressi alla terza ora non sono consentiti salvo in casi eccezionali (visite mediche, analisi,...) e alla presenza del genitore (per gli alunni minorenni) che motiva e giustifica personalmente il ritardo e sono autorizzati dal Dirigente o dal Collaboratore/Referente di plesso.

4. Ingressi alla quarta o quinta ora non sono consentiti. Nel caso in cui lo studente minorenne, si presenti a scuola senza essere accompagnato da un familiare, la segreteria avviserà la famiglia che è tenuta a recuperare da scuola il proprio figlio nel minor tempo possibile. Nel caso di studente maggiorenne, lo stesso non sarà autorizzato ad accedere alle lezioni.

5. Il ritardo è giustificato da chi esercita la responsabilità genitoriale per gli alunni minorenni, o direttamente dagli studenti, se maggiorenni, sul Registro elettronico tramite le credenziali personali, il giorno stesso in cui si verifica o, al più tardi, prima dell'inizio delle lezioni del giorno successivo.

6. Le disposizioni di cui ai commi precedenti sono valide anche nel caso in cui, per motivi organizzativi, l'orario di inizio delle lezioni, sia posticipato alla seconda o terza ora.

### **Art. 11 - Uscite anticipate**

1. Le uscite anticipate sono da considerarsi eventi eccezionali, poiché intervengono

significativamente sulla partecipazione al percorso formativo. Devono pertanto essere limitate alle situazioni di estrema necessità e connesse ad impegni non procrastinabili, quali visite mediche urgenti o impegni familiari non altrimenti programmabili.

2. Le uscite anticipate, al massimo di un'ora, sono autorizzate non prima della fine della penultima ora. Solo in caso di malessere o grave indisposizione è autorizzata l'uscita prima della fine della penultima ora, alla presenza dei genitori, anche per gli alunni maggiorenni, o tramite assistenza del Pronto Intervento Sanitario (118).

3. Nel caso di richiesta di uscita anticipata prevista al termine della penultima ora, lo studente, al momento dell'ingresso nell'Istituto e comunque entro le ore 9,00, avvisa i collaboratori scolastici in servizio all'entrata. I collaboratori scolastici all'ingresso prendono nota della richiesta su apposito registro. Il genitore, o chi esercita la responsabilità genitoriale, nel caso di alunni minorenni, presentandosi all'ora per la quale è prevista l'uscita, fornisce le generalità ai collaboratori scolastici in servizio, che avvisano l'alunno che l'uscita è autorizzata e lo consegnano al genitore in attesa nell'atrio. Chi ritira lo studente controfirma il registro delle uscite anticipate.

4. E' ammessa delega al ritiro di studente a familiari maggiorenni, precedentemente individuati tramite apposito modulo ad inizio anno scolastico, dietro presentazione del documento di identità al personale ausiliario all'ingresso.

5. Gli alunni maggiorenni sono autorizzati all'uscita anticipata anche in assenza del genitore, fatto salvo situazioni di improvviso malessere o grave indisposizione.

6. L'uscita anticipata è giustificata da chi esercita la responsabilità genitoriale per gli alunni minorenni, o direttamente dagli studenti se maggiorenni, sul Registro elettronico tramite le credenziali personali, il giorno stesso in cui si verifica o, al più tardi, prima dell'inizio delle lezioni del giorno successivo.

7. L'uscita anticipata, per evidenti motivi legati alla continuità dell'ora di lezione che non deve essere interrotta, è consentita solo al cambio dell'ora (alle 12,00 o alle 13,00, salvo modifiche di orario, o nel caso del punto successivo, alle ore 11,00), ad esclusione delle uscite autorizzate a causa di improvviso malessere o grave indisposizione.

8. Eventuali richieste di uscite anticipate prima delle ore 12,00, per gravi e documentati motivi, devono essere comunicate almeno il giorno prima al Dirigente Scolastico che le autorizza in via eccezionale, anche tramite i Collaboratori/Referenti di plesso.

9. Gli studenti autorizzati all'uscita, sia minorenni che maggiorenni, attendono nella propria aula l'arrivo del docente in servizio all'ora successiva e gli comunicano verbalmente che si stanno allontanando dall'Istituto. Il docente registra pertanto l'uscita e l'assenza sul Registro elettronico.

10. Non sono consentite entrate in ritardo ed uscite anticipate nella medesima mattinata.

11. Agli studenti che superano, cumulativamente, dieci entrate in ritardo e/o uscite anticipate per ciascun periodo didattico (trimestre o quadrimestre) viene assegnata, da parte del Docente Coordinatore di classe, una nota disciplinare sul Registro elettronico che evidenzia la "mancanza continuativa di partecipazione alle attività didattiche" quale infrazione disciplinare lieve ai sensi dell'art. 3, c. 1, lett. b del Regolamento di disciplina per gli studenti e le studentesse.

## **Art. 12 - Autorizzazioni permanenti all'uscita anticipata o all'ingresso ritardato**

1. Eventuali richieste di uscite anticipate programmate durante tutto l'anno scolastico, ad esempio per impegni di studenti-atleti di alto livello, dovranno essere presentate al Dirigente scolastico che le potrà autorizzare dopo averle analizzate ed evidenziato alle famiglie, o a chi esercita la responsabilità genitoriale, l'impatto che tali assenze potrebbero avere sul successo formativo dello studente. Non potranno essere autorizzate uscite anticipate permanenti che comportino la perdita sistematica di più



di 1/3 del monte ore di una singola disciplina. Gli studenti minorenni autorizzati ad uscire anticipatamente sulla base del presente comma, possono allontanarsi autonomamente dall'Istituto anche senza la presenza del genitore o delegato, avvisando sempre e comunque il docente in servizio all'ora successiva, in quanto si ritiene la famiglia, o chi esercita la responsabilità genitoriale, informata dell'uscita. Il piano delle uscite autorizzate dal Dirigente è trasmesso ai docenti del Consiglio di classe e ai collaboratori in servizio presso l'ingresso dei plessi interessati.

2. Eventuali richieste, opportunamente documentate, di uscite anticipate o di ingresso ritardato per motivi di trasporto (per non più di cinque minuti) devono essere presentate al Dirigente scolastico, dopo l'adozione dell'orario definitivo, che potrà autorizzarle solo nel caso in cui il permesso permetta un'abbreviazione dei tempi di viaggio di almeno sessanta minuti rispetto all'orario di entrata e uscita ordinario.

### **Art. 13 - Assenze**

1. L'iscrizione all'Istituto comporta per gli alunni l'obbligo della frequenza e la puntuale osservanza dell'orario delle lezioni, se non impediti da giustificati motivi.

2. Fatte salve le situazioni riconducibili alla applicazione delle deroghe alla frequenza minima stabilite dalla delibera del Collegio Docenti, secondo quanto previsto dall'art. 14, c. 7 del DPR 122/09, ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, e' richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato.

3. Alla determinazione del numero di ore di assenza per la validità dell'anno scolastico, contribuiscono anche le ore non frequentate a causa di entrate in ritardo e di uscite anticipate, calcolate tramite Registro elettronico.

4. Le assenze sono giustificate da chi esercita la responsabilità genitoriale per gli alunni minorenni, o direttamente dagli studenti se maggiorenni, sul Registro elettronico tramite le credenziali personali, entro lo stesso giorno in cui si verifica l'assenza o, al più tardi, prima dell'inizio delle lezioni del giorno di rientro a scuola. Non è prevista la presentazione di certificazioni mediche, salvo che per specifiche disposizioni sanitarie.

5. La mancata giustificazione delle assenze decorsi tre giorni dal rientro a scuola, compreso il giorno del rientro, si configura quale infrazione disciplinare lieve ai sensi dell'art. 3, c. 1, lett. i del Regolamento di disciplina per gli studenti e le studentesse.

6. Nel caso di previste assenze prolungate, chi esercita la responsabilità genitoriale o lo studente, se maggiorenne, avvisa con opportuno anticipo il Docente coordinatore di classe.

7. Il Docente Coordinatore di classe, nel caso in cui ravvisi il prossimo raggiungimento della soglia massima di ore di assenza, avvisa formalmente la famiglia del rischio di non validità dell'anno scolastico e delle conseguenze previste al precedente comma 2 del presente articolo.

8. Le assenze in occasione di verifiche programmate, specie se reiterate (c.d. assenze strategiche) saranno evidenziate sul Registro elettronico, tramite annotazione generica, e saranno prese in considerazione per la definizione del voto di comportamento.

### **Art. 14 - Variazioni d'orario per cause di forza maggiore**

1. Nel caso in cui si renda necessario posticipare l'ingresso di una intera classe o anticiparne l'uscita, il Dirigente o il suo Collaboratore/Referenti di plesso comunica alla classe la variazione di orario almeno il giorno prima, tramite Registro elettronico, nella sezione Bacheca/comunicazioni. Il genitore certifica la presa visione della comunicazione di uscita anticipata. Il docente in servizio alla prima ora, eseguito l'appello, verifica la "presa visione" del genitore. Nel caso di assenza della "presa visione" del genitore, lo studente minorenne è tenuto a restare a scuola fino al termine dell'orario

ordinario, salvo il ritiro da parte del genitore, e può essere inserito in altra classe parallela.

2. 3. Se la necessità di anticipare l'uscita di una classe si verifica nella medesima mattinata, le famiglie degli alunni minorenni saranno avvisate con la stessa modalità attraverso il Registro elettronico, nella sezione Bacheca\comunicazioni. Gli studenti saranno autorizzati ad uscire solo dopo che il genitore avrà certificato la presa visione della comunicazione, verificata dal docente in servizio l'ora prima dell'uscita anticipata per cause di forza maggiore.

#### **Art. 15 - Permanenza nei locali dell'Istituto**

1. Gli studenti possono permanere all'interno dell'Istituto solo durante l'orario delle lezioni, a partire da 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, e in occasione di attività pomeridiane programmate in sede di Consiglio di Classe o previste da Progetti e Attività contenute nel PTOF o disposte dal Dirigente Scolastico. Sono tenuti a lasciare i locali dell'Istituto e le pertinenze dello stesso, al termine delle lezioni o delle attività pomeridiane.

2. Durante la permanenza nei locali dell'Istituto, la vigilanza degli studenti è affidata al personale, nei termini previsti e dettagliati dal Regolamento modalità vigilanza alunni; gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni fornite da tale personale.

3. Durante le pause ricreative gli studenti possono recarsi al Punto di ristoro del proprio plesso, ai servizi igienici e possono sostare nelle pertinenze esterne dei plessi (area antistante l'ingresso del Plesso Ferrari e spazi lato mare del plesso Agnelli) senza uscire dai cancelli. Ad esclusione delle pause ricreative, agli studenti non è consentito sostare negli spazi esterni, a meno che non siano accompagnati dal proprio docente in servizio.

4. Gli studenti possono essere autorizzati dal docente in servizio ad uscire dall'aula durante l'ora di lezione solo in caso di effettiva necessità per recarsi ai servizi igienici o al punto di ristoro. Il tempo in cui lo studente si allontana dall'aula deve essere strettamente necessario a soddisfare all'esigenza dichiarata. E' autorizzata l'uscita dall'aula di un solo studente per volta, anche nel caso di studenti che hanno terminato con anticipo eventuali compiti in classe o altre prove di verifica collettiva.

5. Anche durante le ore di sostituzione di colleghi assenti o di breve sorveglianza da parte del personale ausiliario nel caso di temporaneo allontanamento del docente in servizio, le uscite dall'aula sono autorizzate nei termini previsti dal precedente comma. In tali contesti resta vietato l'uso del *device* personale (art. 26) ed altri comportamenti non riconducibili ad attività didattiche o culturali (ad es. giochi di carte o altre attività ludiche).

6. Durante il cambio dell'ora gli studenti sono tenuti a restare nella propria aula, mantenendo il silenzio per non disturbare le attività in corso nelle altre classi. Nel caso di necessità, lo studente attende il docente in servizio l'ora successiva, per chiedere l'autorizzazione ad assentarsi dall'aula per recarsi ai servizi igienici o al punto di ristoro.

7. Il ritardo nel rientro in aula (o laboratorio o palestra) al termine della pausa ricreativa, l'assenza ingiustificata dall'aula al cambio dell'ora e il ritardo significativo al rientro dai servizi igienici durante le ore di lezione si configurano quali infrazioni disciplinari lievi ai sensi dell'art. 3, c. 1, lett. d, e ed f del Regolamento di disciplina per gli studenti e le studentesse. In tali casi il docente provvede a segnalare tempestivamente tali comportamenti sul Registro elettronico, tramite assegnazione di nota disciplinare.

8. Durante le ore di lezione è vietato il consumo di cibi e bevande in aula, se non espressamente autorizzato dal docente in servizio. È sempre vietato consumare cibi e bevande nei laboratori e in palestra.

9. Gli studenti attendono il termine delle lezioni del mattino, segnalato dal suono dell'ultima campanella, nella propria aula (o laboratorio o palestra). Durante l'uscita gli studenti mantengono un comportamento corretto e rispettoso delle norme di sicurezza e delle indicazioni fornite dal personale.

9. Si invitano gli studenti a non portare a scuola beni di valore e oggetti il cui uso non è necessario, indispensabile o comunque pertinente all'attività didattica. Gli studenti sono tenuti a vigilare sui propri beni e a porre in atto tutte le condizioni per evitare furti (ad esempio: non lasciare incustodito denaro, orologio e *smartphone*, assicurare a supporti fissi e con lucchetto, cicli e motocicli parcheggiati nelle pertinenze dei plessi, portare con sé eventuali capi di abbigliamento di valore durante gli spostamenti all'interno della scuola). Il vincolo negoziale che sorge a carico dell'istituto al momento dell'accettazione dell'iscrizione, obbliga la scuola a vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dell'allievo durante il periodo di permanenza nell'istituto, ma non si estende all'esercizio della vigilanza sui beni degli alunni. L'istituto, pertanto, non può essere ritenuto responsabile di omessa vigilanza in caso di furti dei beni degli studenti.

### **Art. 16 - Rispetto dell'ambiente scolastico**

1. Lo studente è corresponsabile del buon uso degli ambienti, delle suppellettili e delle attrezzature della scuola. Collabora attivamente a rendere confortevoli e accoglienti i luoghi dove si svolgono le attività. Assume e fa assumere un atteggiamento rispettoso dell'ambiente fisico, interno ed esterno, della scuola, degli oggetti e dei beni di cui essa dispone.

2. In particolare, lo studente è tenuto:

- a. ad usare le strutture igienico-sanitarie in modo appropriato;
- b. a non deturpare o danneggiare muri, suppellettili, nonché altrui effetti personali;
- c. a lasciare gli ambienti in condizioni funzionali al proseguimento delle attività;
- d. a non compiere atti vandalici;
- e. a custodire il mobilio e la strumentazione a lui personalmente affidati per le attività, controllandone ogni volta, prima e dopo l'uso, lo stato funzionale;
- f. a segnalare tempestivamente le anomalie che riscontra nell'igiene, nello stato e nel funzionamento degli ambienti e degli oggetti che usa.

3. Gli studenti collaborano con il personale ausiliario per mantenere pulita e in ordine la propria aula. Gli studenti sono tenuti a deporre i rifiuti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata, dove disponibili, e a non lasciare rifiuti a terra nella propria aula al termine delle attività.

4. L'abbandono dei rifiuti nei locali utilizzati è considerato lieve infrazione disciplinare (art. 3, c. 1, lett. j) del Regolamento di disciplina dell'Istituto.

5. Lo studente ha il dovere, previsto dell'art. 2043 del C.C., di risarcire i danni, anche involontari, da lui stesso arrecati agli altrui effetti o beni personali, agli arredi, alle attrezzature e agli spazi della scuola, o di concorrere a forme di risarcimento collettivo nel caso si riconduca la responsabilità al gruppo o alla classe di appartenenza. Al risarcimento del danno, è, nel caso di dolo o colpa grave, associata la sanzione disciplinare, in quanto il danneggiamento è considerato infrazione di particolare gravità (art. 3, c. 3 lett. a) dal Regolamento di disciplina dell'Istituto.

6. Il rispetto dell'ambiente scolastico e delle persone che lo frequentano si manifesta anche con un appropriato abbigliamento che riconosca la dignità, il valore e la funzione educativa dell'attività che in esso si realizza. Pertanto lo studente è tenuto, all'interno dell'edificio scolastico e durante le attività didattiche esterne, ad indossare abiti sobri, decorosi, consoni al contesto scolastico e funzionali all'attività programmata, evitando indumenti succinti e/o trasparenti, tali da mostrare parti del corpo normalmente coperte o che mostrino la biancheria intima, evitando di indossare, negli ambienti chiusi, cappelli o cappucci.

7. Nella consapevolezza che i concetti di, "decoroso", "consono" e "funzionale" pur riferendosi all'ambiente sociale, al luogo e all'attività, sono suscettibili di varietà interpretativa personale, il docente che rilevi in uno studente un abbigliamento non adeguato al contesto, prima di procedere ai sensi del Regolamento di disciplina, affronterà in modo riservato la questione con l'alunno,

sottolineando l'inopportunità di tale abbigliamento a scuola annotando la segnalazione sul registro elettronico come nota generica. Solo nel caso in cui tale intervento educativo non porti ad alcun risultato, si procederà con l'azione disciplinare prevista (art. 3, c. 1 lett. h del Regolamento - lieve infrazione disciplinare) apponendo sul Registro elettronico la nota prevista.

#### **Art. 17 - Percorso di apprendimento, valutazione e autovalutazione.**

1. La valutazione è espressione dell'autonomia professionale propria della funzione docente, nella sua dimensione sia individuale che collegiale, nonché dell'autonomia didattica delle istituzioni scolastiche (art.1 c. 2 DPR 122/09).

2. Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento (art. 2 c. 4 del DPR 249/98).

3. Lo studente ha il dovere di sottoporre il proprio processo di apprendimento al numero di verifiche definito dal docente stabilito nella programmazione didattico-educativa, rispettando gli impegni presi nello studio, senza sottrarsi alle scadenze fissate per le verifiche e di tenere informati i genitori su tutto ciò che concerne il suo andamento scolastico. E' tenuto a svolgere regolarmente i compiti assegnati, a presentarsi alle lezioni aggiornato sullo svolgimento del programma e preparato in occasione delle prove di verifica previste. E' chiamato a partecipare attivamente al dialogo educativo, affrontando il percorso formativo insieme alla totalità della classe, e a ricercare insieme agli insegnanti le soluzioni per il miglioramento della propria preparazione.

4. I criteri di valutazione degli apprendimenti sono definiti dal Collegio Docenti (art. 1 c. 5 del DPR 122/09) con l'obiettivo di assicurare omogeneità, equità e trasparenza della valutazione, nel rispetto del principio della libertà di insegnamento. I criteri sono inseriti nel PTOF di Istituto e trasmessi agli studenti e alle loro famiglie tramite pubblicazione sul sito web d'Istituto.

5. La trasparenza della valutazione si realizza attraverso

- a. la preventiva condivisione con gli studenti dei criteri di correzione e valutazione delle prove scritte, orali, pratiche e grafiche, individuati dal docente e contenuti nella propria programmazione didattico-educativa, condivisa a livello di dipartimento disciplinare,
- b. la correzione scritta degli errori presenti nelle prove scritte e grafiche e verbale di quelli effettuati durante le prove orali e pratiche,
- c. la presa visione degli elaborati da parte degli studenti, con la possibilità di effettuare fotocopia o fotografia, anche tramite il *device* personale,
- d. la formulazione di un breve giudizio da parte del docente che motivi l'assegnazione del voto sulla base dei criteri di correzione e valutazione (per le prove scritte o grafiche, riportato in calce sugli elaborati; per le prove orali o pratiche, comunicato verbalmente al termine della prova)

6. La tempestività della valutazione si realizza tramite l'assegnazione del voto sul registro elettronico

- a. delle prove orali e/o pratiche nella stessa giornata in cui sono svolte,
- b. delle prove scritte o grafiche entro 15 giorni dall'effettuazione della prova, contestualmente o successivamente alla presa visione della prova corretta da parte dello studente. Nel caso in cui, per cause di forza maggiore, tali termini non possano essere rispettati, il docente interessato ne dà tempestiva notizia al Dirigente scolastico, motivando il ritardo.

7. Per garantire allo studente l'attivazione di un efficace processo di autovalutazione, le prove di verifica degli apprendimenti sono distribuite, per ciascuna disciplina, in modo omogeneo durante i periodi scolastici (trimestri o quadrimestri) coerentemente con quanto definito nella programmazione

didattico-educativa annuale del docente.

### **TITOLO III - LIBERTÀ DI ESPRESSIONE E PARTECIPAZIONE ALLA VITA SCOLASTICA**

#### **Art. 18 - Libertà di espressione e assemblee degli studenti**

- 1, Gli studenti hanno diritto di esprimere le proprie opinioni, purchè non lesive dell'altrui libertà e dignità.
2. Il diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola (art. 2 c. 4 del DPR 249/98) si realizza e si attua mediante le rappresentanze degli studenti in Consiglio di Istituto e nei Consigli di classe, nei termini delle competenze assegnate dalla norma agli organi collegiali ed esplicitati nella apposita sezione del Sito Web dell'istituzione scolastica, mediante le Assemblee degli Studenti (vedi artt. 19 e 20) e del Comitato Base (vedi art. 21), le Assemblee dei genitori (vedi art. 22) e le attività di Associazioni di genitori e Associazioni di studenti (vedi art. 23).
3. In sede di Consiglio di Istituto e di Consiglio di classe i docenti attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico (art. 2 c. 4 del DPR 249/98).
4. Gli studenti possono riunirsi in Assemblee di classe, d'Istituto e nel Comitato base secondo le modalità previste dalla normativa vigente (artt. 12, 13 e 14 del D. Lgs. 297/1994) e nei termini previsti dal presente Regolamento.
5. Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
6. Gli studenti e i genitori possono, ai fini della partecipazione alla vita scolastica, utilizzare gli spazi della scuola per svolgere iniziative secondo le modalità previste da specifiche disposizioni autorizzative del Dirigente e/o convenzioni, nei limiti dell'orario di servizio del personale ausiliario.
7. 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 (art. 13, c. 7 D. Lgs. 297/94)
8. All'assemblea di classe o d'istituto possono assistere, oltre al Dirigente od un suo delegato, i docenti che lo desiderino (art. 13, c. 8 D. Lgs. 297/94).

#### **Art. 19 - Assemblee di classe**

1. Ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 31/5/74 n. 416, ogni classe può svolgere un'assemblea al mese, ad esclusione degli ultimi 30 giorni di lezione, per un numero massimo di due ore di lezione di una giornata, che possono essere utilizzate anche separatamente. Le ore sono concesse dai docenti del Consiglio di classe a rotazione e in proporzione al proprio monte-ore settimanale.
2. L'assemblea è richiesta dei rappresentanti degli studenti eletti o dal 50% degli alunni iscritti della classe. Le domande di autorizzazione dell'Assemblea di classe, indirizzate al Dirigente scolastico, sono consegnate all'Ufficio Alunni con almeno cinque giorni di anticipo. La richiesta deve contenere: la data di convocazione, le ore impegnate, l'ordine del giorno e recare la firma dei rappresentanti di classe, quella dei docenti in servizio nelle ore interessate e la firma di presa visione del docente coordinatore di classe, che annota l'impegno sul Registro elettronico.

3. L'assemblea designa un presidente che dirige i lavori, designa a sua volta un segretario verbalizzante ed è responsabile dell'ordine e del normale svolgimento della riunione. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti. Ciascuno può chiedere l'espressione segreta del voto per le questioni riguardanti persone.

4. Durante l'assemblea gli studenti sono tenuti a restare all'interno della propria aula, solo in caso di malessere o impellenti necessità fisiologiche, il docente in servizio ne autorizza l'uscita temporanea per recarsi ai servizi igienici. Nel caso in cui si esaurisca in anticipo il dibattito sugli argomenti all'OdG, il docente riprende la regolare attività didattica. Al termine dell'assemblea, il verbale redatto è consegnato al docente coordinatore di classe, che ne cura la condivisione con il Consiglio di classe e l'archiviazione.

5. Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'assemblea di classe è incaricato della sorveglianza, nei termini previsti dall'art. 2, c. 4, lett. e del Regolamento di vigilanza dell'Istituto; qualora rilevi condizioni che non consentano lo svolgimento ordinato dei lavori, ne impone la sospensione, registrando i fatti accaduti sul Registro elettronico e riprende l'ordinaria attività didattica. Possono essere invitati a partecipare il docente in servizio e/o il Dirigente scolastico o suo Collaboratore.

#### **Art. 20 - Assemblee di Istituto**

1. L'assemblea studentesca è composta da tutti gli studenti iscritti all'istituto. La richiesta di convocazione dell'Assemblea d'Istituto degli studenti è presentata al Dirigente Scolastico con almeno dieci giorni di anticipo, dagli Studenti Rappresentanti in Consiglio di Istituto o dal 10% degli studenti iscritti, indicando data e ordine del giorno.

2. E' consentito lo svolgimento di un'assemblea d'istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata, ad esclusione degli ultimi trenta giorni di lezione. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro per anno scolastico, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione è autorizzata dal Consiglio d'istituto (art. 13, c. 6 del D.Lgs. 297/94).

3. In relazione al numero degli studenti, alle tematiche affrontate e alla disponibilità dei locali, l'Assemblea d'Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele o per indirizzi di studio, nei limiti delle ore previste agli articoli precedenti.

4. Le disposizioni organizzative durante l'assemblea di istituto sono fornite di volta in volta dal Dirigente scolastico, che individua con specifico incarico i docenti coinvolti nella vigilanza e sorveglianza.

5. Pur prendendo atto che l'assemblea di istituto interrompe l'attività didattica, restano in carico all'istituto gli obblighi previsti dagli artt. 1218 e 2048 del C.C., pertanto gli studenti presenti a scuola, registrati all'inizio della prima ora da docente in servizio, potranno lasciare l'istituto come da orario o nei termini previsti dagli art. 10 del presente Regolamento.

6. Per assicurare il corretto svolgimento dell'assemblea d'istituto, possono essere previste forme di collaborazione tra gli studenti ("servizio d'ordine") e il personale scolastico incaricato alla sorveglianza.

7. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato può, constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'Assemblea o di violazioni al presente Regolamento, interrompere l'assemblea e far riprendere le ordinarie attività didattiche.

#### **Art. 21 - Il Comitato studentesco**

1. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe esprimono un comitato studentesco di istituto, che può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di istituto (art. 13, cc. 4 e 5 del D. Lgs. 297/94)

2. La riunione del comitato studentesco è autorizzata, su richiesta degli studenti rappresentanti in Consiglio di istituto, dal Dirigente scolastico, nella misura di due ore ogni mese, ad esclusione degli ultimi 30 giorni di attività didattica. La richiesta di riunione del comitato deve essere indirizzata al Dirigente e consegnata alla segreteria alunni almeno 5 giorni prima della data di convocazione, con l'indicazione delle ore impegnate e dell'ordine del giorno.

3. Nel caso in cui, nel giorno previsto per la riunione del comitato, risultino assenti entrambi i rappresentanti di una classe, la stessa può temporaneamente individuare un sostituto che è autorizzato a partecipare alla riunione.

4. I rappresentanti degli studenti che partecipano alla riunione del comitato studentesco, sono indicati sul registro elettronico dal docente in servizio come "fuori classe".

5. I Rappresentanti degli studenti in consiglio di istituto sono responsabili dell'ordinato svolgimento delle riunioni del Comitato. Sul funzionamento del Comitato vigila il Dirigente Scolastico o un suo delegato. Il Comitato, nella prima riunione, nomina un Presidente tra i Rappresentanti degli studenti in consiglio di istituto e un segretario verbalizzante, che curerà la stesura dei verbali delle riunioni da consegnare al Dirigente scolastico.

#### **Art. 22 - Le Assemblee dei genitori**

1. I genitori degli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea di classe e generale di Istituto. La prima assemblea di classe è convocata dal Dirigente Scolastico, entro i termini previsti dalla norma per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio di Classe. Eventuali altre assemblee di classe sono convocate dai rappresentanti eletti, che ne concordano data ed orario con il Dirigente Scolastico.

2. I rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di classe e nel Consiglio d'Istituto possono costituire un Comitato dei genitori dell'Istituto.

3. L'assemblea dei genitori è convocata dal Presidente del Consiglio di Istituto o dalla maggioranza dei genitori eletti nel Consiglio stesso, definisce un proprio regolamento in per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto.

4. I genitori documentano le esigenze scaturite dal dibattito di ogni assemblea, consegnando al Dirigente scolastico il verbale, da cui dovranno risultare il numero dei presenti e le conclusioni approvate.

5. I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici, in base alla disponibilità degli stessi e previa richiesta, da formulare almeno 15 giorni prima, e su autorizzazione del Dirigente Scolastico.

#### **Art. 23 - Associazioni di genitori e Associazioni di studenti**

1. La scuola favorisce la costituzione di Associazioni di genitori, studenti ed ex-studenti, come forme di partecipazione democratica e attiva alla vita della scuola e di promozione di attività, all'interno dell'alleanza educativa tra scuola e famiglie.

### **TITOLO IV - OBBLIGHI E DIVIETI**

#### **Art. 24 - Divieto di fumo**

1. È fatto obbligo a tutto il personale, agli studenti e a chiunque permanga anche temporaneamente all'interno degli edifici scolastici o nelle aree cortilizie ricomprese all'interno della recinzione dei plessi, di rispettare il divieto di fumo (comprensivo dell'uso di sigarette elettroniche) previsto dall'art. 1 della Legge 8 novembre 2013, n.128 "Divieto di fumo per la tutela della salute nelle scuole".

2. Il personale è tenuto, negli obblighi previsti dal dipendente pubblico, a rispettare e a far osservare il divieto a studenti e persone esterne e a segnalare tempestivamente agli Incaricati dal

Dirigente, quali preposti all'applicazione del divieto, eventuali infrazioni.

3. Se l'infrazione è compiuta da studenti, il personale procederà con l'apposizione di nota disciplinare sul Registro elettronico, in quanto tale comportamento è considerato grave infrazione disciplinare (art. 3, comma 2, lett. h del Regolamento di disciplina).

4. Alla sanzione disciplinare si aggiunge la sanzione amministrativa pecuniaria prevista dalla legge.

#### **Art. 25 - Obblighi connessi alla sicurezza**

1. E' fatto obbligo a tutto il personale, agli studenti e a chiunque permanga anche temporaneamente all'interno o nelle pertinenze degli edifici scolastici, di rispettare le disposizioni emanate dal Dirigente scolastico e dai Preposti, sia in forma verbale che scritta, per garantire la sicurezza sul luogo di lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 81/08.

2. E' vietato altresì, ai sensi dell'art. 437 C.P., danneggiare o rimuovere apparecchi e segnali posizionati al fine di prevenire infortuni.

3. Se l'infrazione ai suddetti divieti è compiuta da studenti, il personale procederà con l'apposizione di nota disciplinare sul Registro elettronico in quanto tale comportamento è considerato grave mancanza disciplinare prevista dal Regolamento di disciplina dell'Istituto (art. 3 comma 2, lett. f).

#### **Art. 26 - Utilizzo privato di *device* digitali**

1. Agli studenti è vietato utilizzare durante le ore di lezione, in tutti gli spazi scolastici, per fini non didattici e senza l'autorizzazione del docente, telefoni cellulari, *smartphone*, *smartwatch*, lettori di *file* multimediali e qualunque altro strumento digitale in loro possesso.

2. Il docente che rileva l'infrazione procederà con l'apposizione di nota disciplinare sul registro elettronico, in quanto tale comportamento è considerato grave mancanza disciplinare prevista dal Regolamento di disciplina dell'Istituto (art. 3 comma 2, lett. d).

3. Nel caso di infrazione a tale divieto, lo studente sarà invitato a consegnare direttamente al Dirigente o al suo Collaboratore/Referente di plesso, il proprio *device*, che sarà trattenuto e riconsegnato ai genitori degli alunni minorenni o allo studente maggiorenne, al termine dell'attività didattica del mattino. Il rifiuto alla richiesta di consegna del *device* è considerato lieve infrazione disciplinare prevista dal Regolamento di disciplina dell'Istituto (art. 3 comma 1, lett. b) e il docente procederà con l'apposizione di ulteriore nota disciplinare sul registro elettronico.

4. Durante le ore di lezione, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, in caso di urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte mediante gli uffici di presidenza o segreteria alunni. In alternativa può essere autorizzato dal docente all'utilizzo del proprio *device*.

5. Tra le occupazioni estranee al servizio, alle quali il dipendente deve astenersi durante l'orario di lavoro, sono ricomprese, ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione (art. 15, c. 3) le ripetute conversazioni telefoniche private e il reiterato accesso ai *social network* per motivi non attinenti alle funzioni dell'Amministrazione, compiuti anche attraverso *smartphone* e/o *tablet*.

6. Ai sensi della Circolare Ministeriale n. 362 del 25 agosto 1998 e della Direttiva Ministeriale n.30 del 15 marzo 2007, ai docenti non è consentito, durante le ore di lezione, l'uso personale del proprio *device* per attività che non siano inerenti all'azione didattica o non connesse ad urgenti e improcrastinabili aspetti organizzativi della scuola. In quest'ultimo caso il tempo di utilizzo deve essere ragionevolmente breve e limitato al recepimento delle informazioni necessarie.

7. Al personale ATA è fatto divieto di abbandonare le mansioni assegnate per utilizzare, per motivi personali e non connessi alle attività organizzative dell'Istituto, il proprio *device*.

8. Le prescrizioni e i divieti dei precedenti punti sono da ritenersi validi anche per l'uso personale, non connesso alle attività didattiche o organizzative della scuola, dei *device* di proprietà dell'Istituto e concessi in uso a studenti e personale. L'utilizzo a fini non didattici di *device* di proprietà dell'Istituto da parte degli studenti e senza l'autorizzazione dell'insegnante, durante le ore di lezione, è assimilabile



al comportamento riportato art. 3 comma 2, lett. d del Regolamento di disciplina dell'Istituto (art. 3 comma 2, lett. d) quale grave mancanza disciplinare.

9. Per motivi di corretta e sicura gestione delle tecnologie di proprietà dell'Istituto, è vietato agli studenti l'utilizzo autonomo dei device presenti a scuola o forniti in comodato d'uso (*tablet, notebook, pc desktop, touch panel, ecc.*) anche al di fuori dell'orario di lezione, per impieghi personali non connessi alle attività didattiche. Tale comportamento, se non autorizzato dal docente, è da ricondursi all'art. 3 comma 1, lett. b del Regolamento di disciplina dell'Istituto (mancato rispetto delle consegne), quale lieve mancanza disciplinare. Il docente che rileva l'infrazione procederà con l'apposizione di nota disciplinare sul registro elettronico.

#### **Art. 27 - Norme di comportamento in attuazione della tutela della riservatezza personale e contrasto al cyberbullismo**

1. L'Istituto garantisce il diritto alla riservatezza degli studenti (art. 2 c. 2 DPR 249/98) utilizzando i dati personali e le valutazioni di profitto nel rispetto del Regolamento Europeo in materia di protezione di dati personali (GDPR) 2016/679 e del D.Lgs. 196/03.

2. In relazione alle mansioni attribuite, il personale è incaricato dal Dirigente quale Responsabile del trattamento dei dati relativi agli studenti ed è tenuto a rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti.

3. Ai sensi del GDPR - Regolamento Europeo 2016/679 e successivi dispositivi applicativi, è fatto divieto agli studenti diffondere o comunicare dati personali altrui (comprese immagini foto e video) ottenute all'interno dell'Istituto, senza aver informato e ottenuto il consenso dell'interessato (genitori nel caso di minorenni). La diffusione di immagini che ledono la riservatezza e la dignità delle persone è considerata infrazione di particolare gravità dal Regolamento di disciplina dell'Istituto (art. 3, c. 3 lett b) e può integrare illeciti civili e penali. Il docente che rileva l'infrazione procederà con l'apposizione di nota disciplinare sul registro elettronico. La diffusione, dietro consenso informato degli interessati, può essere autorizzata, nei termini previsti dal GDPR, dal docente per finalità didattiche o istituzionali.

4. Durante le attività didattiche, all'interno dell'Istituto, è vietato, se non esplicitamente autorizzato dal docente in servizio o altro personale, effettuare riprese audio, video e fotografiche. Il docente che rileva l'infrazione procederà con l'apposizione di nota disciplinare sul registro elettronico, in quanto tale comportamento è considerato infrazione grave dal Regolamento di disciplina dell'Istituto (art. 3, c. 2 lett i).

5. È garantito il diritto degli studenti con Bisogni Educativi Speciali ad utilizzare come strumenti compensativi audio, video e foto delle lezioni, per un uso strettamente didattico e personale, se previsti nei piani didattici personalizzati o individualizzati che li riguardano.

6. Le prescrizioni di cui ai punti 3 e 4 del presente articolo sono da ritenersi valide anche durante le attività extracurricolari pomeridiane, le visite guidate, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e le attività esterne di PCTO.

7. La scuola, attuando quanto definito nel Protocollo per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo (*Delibera del Consiglio di Istituto n. 55 del 22 dicembre 2020*), pone in essere politiche preventive e strategie d'intervento per contrastare i fenomeni di bullismo e di cyberbullismo. L'utilizzo improprio del proprio *device* per registrare, trasmettere e condividere audio, video, immagini o testi durante la permanenza nell'istituto o durante altre attività (viaggi di istruzione, PCTO, uscite didattiche, ...) organizzate dalla scuola, che dovesse risultare connesso a episodi riconducibili a fenomeni di cyberbullismo, è considerato infrazione di particolare gravità (art. 3 c. 3 lett. e - "trattamento illecito di dati personali, realizzato per via telematica") dal Regolamento di disciplina dell'Istituto e non esclude responsabilità di tipo penale. Nell'ottica della

collaborazione scuola-famiglia e all'interno dell'alleanza educativa esplicitata dal Patto educativo di corresponsabilità, l'Istituto, nelle sue azioni di prevenzione al cyberbullismo, richiede un'attenta azione di controllo da parte dei genitori, nell'ambito delle responsabilità connesse alla "*culpa in educando*" (Art. 2048 c.c.), anche al di fuori dei luoghi e dei tempi della scuola.

#### **Art. 28 - Disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento di Istituto entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito web di Istituto, nella sezione "Regolamenti" e su Albo on line. Esso sostituisce integralmente il precedente.

2. Tutto il personale scolastico, gli studenti, i genitori e coloro, i quali a vario titolo entrano in relazione con questa Istituzione scolastica, sono tenuti all'applicazione ed al rispetto del presente Regolamento.

3. All'atto di assunzione in servizio in questo Istituto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, in relazione al proprio ruolo, consultando il sito web di Istituto.

4. All'atto di iscrizione gli alunni e famiglie sono tenuti a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, consultando il sito web di Istituto.