CARTA DEI SERVIZI

IISS "S.PUGLIATTI"-TAORMINA
Prot. 0000357 del 09/01/2026
II (Uscita)

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio di Istituto del 18/12/2025 N.22

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Premessa

1. Questa carta dei servizi si ispira agli articoli 3, 21, 30, 33 e 34 della Costituzione della Repubblica Italiana e all'art. 149 del Trattato dell'Unione Europea.
2. Alla luce di tali principi, si riconosce come obiettivo fondamentale della scuola quello di assicurare un'istruzione di qualità, che garantisca ad ogni alunno il massimo possibile sviluppo della propria formazione culturale e civile.

Articolo 1
(Uguaglianza e imparzialità)

1. La scuola garantisce il rispetto del principio dell'uguaglianza, che comporta:
a) l'accettazione e il rispetto della personalità dello studente, quali che ne siano le condizioni personali, sociali e culturali;
b) la valorizzazione delle caratteristiche personali di ciascuno;
c) la risposta alle sue specifiche esigenze attraverso una programmazione didattica personalizzata.
2. La scuola dedica particolare attenzione all'accoglienza degli alunni in condizione di svantaggio, per i quali promuove specifiche iniziative di recupero e sostegno, le cui modalità sono definite dal piano dell'offerta formativa e dalla programmazione didattica dei consigli di classe, sulla base delle risorse umane e materiali assegnate dall'Amministrazione Scolastica.
3. La scuola si impegna a favorire, attraverso specifiche iniziative, la piena esplicazione delle capacità dei ragazzi motivati e dotati.
4. L'assegnazione degli alunni alle singole classi è disposta dal Dirigente scolastico nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, che prevedono, di norma, l'equi-eterogeneità dei gruppi.
5. L'imparzialità di trattamento è garantita dal rispetto puntuale della normativa generale, delle procedure interne riguardanti l'area didattica e delle norme regolamentari relative ai servizi amministrativi ed ausiliari.

Articolo 2
(Regolarità del servizio)

1. Il Dirigente si impegna ad esercitare la massima diligenza ai fini di una regolare erogazione del servizio, nei limiti consentiti dal dettato legislativo e dalle norme contrattuali di gestione del personale.
2. Il personale docente e non docente è assegnato alla scuola dall'amministrazione scolastica, alla quale spetta la responsabilità di garantirne la presenza all'inizio dell'anno scolastico.
In materia di personale, al Dirigente scolastico spetta la stipula di contratti a tempo determinato sui posti rimasti scoperti dopo la data del 31 agosto di ciascun anno e per supplenze temporanee di breve durata. A tale adempimento il Dirigente provvede seguendo le procedure fissate dalle disposizioni ministeriali che regolano la materia.
3. La manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio scolastico è a cura della Città metropolitana di Messina. Il Dirigente scolastico assicura fattiva collaborazione e tempestiva segnalazione di problemi o esigenze e, avvalendosi dei fondi finalizzati accreditati annualmente dall'Amministrazione Provinciale, la sollecita esecuzione degli interventi di minuto mantenimento.
4. In caso di sciopero del personale, il Dirigente provvede a informarne le famiglie; qualora il personale abbia reso dichiarazione volontaria di adesione o non adesione, egli specifica, nel contempo, in quale misura può essere garantito il servizio con l'utilizzo del personale non scioperante.
5. Nelle situazioni di emergenza, il Dirigente assume le iniziative idonee a garantire, in primo luogo, la tutela dei minori e, in secondo luogo, la riduzione del disagio e la continuità del servizio.

Articolo 3
(Accoglienza e integrazione)

1. L'accoglienza degli alunni che accedono alla scuola superiore, con particolare riguardo alle esigenze di integrazione degli alunni stranieri, dei soggetti diversamente abili e dei ragazzi in condizione di svantaggio socio-culturale, soggetti a disturbi specifici di apprendimento o a rischio di dispersione, è oggetto di specifiche iniziative dei docenti, esplicitate nel piano dell'offerta formativa.
2. Tali iniziative di integrazione e di prevenzione della dispersione scolastica si attuano sia attraverso attività didattiche finalizzate, sia mediante la ricerca di collaborazioni inter-istituzionali.
3. La scuola mantiene una collaborazione regolare e continua con le scuole medie del territorio al fine di assicurare il raccordo pedagogico e curricolare e la facilitazione del passaggio alla scuola superiore.

4. Ad ogni studente verrà fornita una mail istituzionale e ai genitori verrà comunicata una password per poter accedere al registro elettronico. Tale password dovrà essere utilizzata esclusivamente dai genitori e in nessun caso dovrà essere condivisa con i propri figli onde evitare un uso improprio del registro stesso.

Articolo 4
(Diritto di scelta, obbligo formativo e frequenza)

1. La scuola promuove tempestive iniziative di informazione sulla propria offerta formativa, per consentire ai genitori una scelta ponderata e meditata.
2. L'iscrizione degli alunni è assicurata nei limiti dei contingenti numerici definiti annualmente dal Dirigente in funzione della disponibilità di spazi; in caso di eccedenza delle domande di iscrizione rispetto ai posti disponibili, il Consiglio di Istituto delibera i criteri di ammissione per ingresso e per la scelta delle diverse articolazioni.
3. La regolarità della frequenza e l'adempimento dell'obbligo formativo sono oggetto di controllo continuo, a cura dell'ufficio di segreteria, dei docenti e della presidenza. Nei casi di frequenza irregolare, il Dirigente provvede a sensibilizzare le famiglie e, in caso di persistente inadempienza, ad interessare le autorità competenti; promuove, nel contempo, specifiche iniziative di prevenzione.

Articolo 5
(Partecipazione, efficienza, trasparenza)

1. La scuola riconosce i principi del D.Lgs. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"**.**
2. La gestione partecipata della scuola è garantita dal regolare funzionamento degli organismi collegiali istituzionali; il Dirigente scolastico ne coordina l'attività, sottoponendo all'attenzione dei diversi organi tutte le materie loro devolute dalla legge.
3. La partecipazione dei genitori e degli studenti alla vita della scuola si realizza sia attraverso gli organismi istituzionali (consigli di classe, Consiglio di Istituto), sia in assemblee di classe o di istituto, o in altre forme di incontro su temi di interesse.
4. L'uso delle strutture fuori dall'orario di servizio scolastico per attività di rilievo sociale e culturale è de- liberato dal Consiglio di Istituto.
5. Nei limiti delle possibilità consentite dal contratto di lavoro del personale, la scuola adotta modalità di turnazione intese a garantire la massima agibilità degli edifici e l'accesso all'ufficio di segreteria in orari compatibili con le esigenze degli utenti.

Articolo 6
(Libertà di insegnamento e aggiornamento del personale)

1. Ogni docente è impegnato a ricondurre la propria personale attività didattica al piano dell'offerta formativa, alla Carta dei Servizi, al Regolamento di Istituto, alle linee programmatiche fissate dal Collegio dei docenti, dal Consiglio di classe e dal gruppo di lavoro dei docenti della propria disciplina. Tali impegni programmatici, liberamente assunti nei suddetti ambiti di confronto professionale, hanno il fine di adeguare l'attività didattica della scuola al contesto ambientale, nel rispetto delle indicazioni nazionali, e costituiscono il quadro di riferimento per il legittimo esercizio della libertà di insegnamento.
2. La scuola promuove l'organizzazione di corsi di aggiornamento, ricercando a questo scopo la collaborazione delle altre scuole del territorio, e garantisce la partecipazione di tutti i dipendenti alle iniziative di formazione promosse dall'amministrazione scolastica.

Articolo 7
(Area didattica)

1. La scuola esplicita gli obiettivi della propria attività didattica ed educativa nel piano dell'offerta formativa. Il piano è elaborato dal Collegio dei docenti, previa consultazione delle altre componenti scolastiche, ed è adottato dal Consiglio di Istituto. Viene rivisto e adattato nelle modalità e nei tempi stabiliti dalla vigente normativa.
2. Il regolamento di istituto, nelle parti in cui definisce le modalità di utilizzo dei laboratori e le norme di comportamento degli studenti e del personale, rispetta i princìpi fissati nel piano dell'offerta formativa.
3. I consigli di classe e i singoli docenti, all'inizio dell'anno scolastico, elaborano la propria programma- zione didattica. Questa impegna i docenti, gli studenti e le famiglie a collaborare nel perseguimento delle mete formative e culturali ivi indicate.
4. Gli studenti e i genitori, sulla base dell'informazione ricevuta, sono tenuti a collaborare attivamente affinché gli obiettivi formativi definiti nella programmazione didattica siano effettivamente raggiunti.
5. Per promuovere tale collaborazione, gli insegnanti si rendono disponibili per colloqui individuali opportunamente concordati.

6. Nella comunicazione con gli studenti, gli insegnanti hanno cura di esplicitare gli obiettivi didattici perseguiti nei diversi momenti del loro lavoro, al fine di promuovere la loro consapevole partecipazione.
7. Nel rapporto con gli studenti i docenti rispettano il codice di comportamento contenuto nel regolamento scolastico.

Articolo 8
(Servizi amministrativi)

1. L'ufficio di segreteria riceve il pubblico secondo l'orario fissato dal direttore dei servizi generali e amministrativi pubblicato sul sito web, privilegiando le fasce orarie che facilitano l'accesso dell'utenza. Il ricevimento pomeridiano non ha luogo nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
2. Il Dirigente scolastico riceve il pubblico su appuntamento, da concordare telefonicamente.
3. L'orario di apertura dell'edificio scolastico è esposto all'albo dell'Istituto ed è pubblicato sul sito web, unitamente all'organigramma degli uffici e degli organi collegiali.
4. Sono predisposti spazi per l'affissione di comunicazioni interne, di informazioni sindacali e di altro materiale. Ai diversi destinatari dell'informazione sono riservati distinti spazi in bacheca e nel sito internet della scuola.

Articolo 9
(Condizioni ambientali della scuola)

1. Il mantenimento dell'igiene e della pulizia dei locali scolastici e degli spazi esterni è affidato alla diligenza degli addetti e alla buona educazione degli studenti.
2. Le modalità di erogazione dei servizi di pulizia e di riordino dei locali sono stabilite, con propri ordini di servizio, dal direttore dei servizi generali e amministrativi, sulla base delle direttive del Dirigente e dei criteri generali definiti dal Consiglio di Istituto.
3. La scuola s'impegna a garantire, attraverso l'opera del proprio personale e mediante la sensibilizzazione degli studenti, che la giornata scolastica si svolga nelle migliori condizioni di sicurezza.
4. Sono depositati in presidenza e pubblicati:
a) il documento di valutazione dei rischi;
b) il piano per la gestione delle emergenze.
5. La scuola dispone di due edifici scolastici, situati in Taormina e Furci Siculo: sede centrale e sede associata. Oltre alle aule destinate all'attività didattica ordinaria, ai locali adibiti all'attività amministrativa e ai servizi, la sede principale dispone di:
- biblioteca
- aule docenti
- laboratori informatici
- aule CAD
- laboratori scientifici (chimica, fisica)
- infermeria
- palestre
- Laboratorio di cucina
- Laboratorio di pasticceria
- Laboratorio di Sala e vendita

6. Tutti i locali sono accessibili ai disabili con ascensore, ad eccezione della sede succursale di Furci Siculo.

Articolo 10
(Sistema di gestione della sicurezza)

1. L'Istituto considera la tutela della salute e della sicurezza come parte integrante della sua attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali.

Articolo 11
(Procedura dei reclami e valutazione del servizio)

1. Presentare reclami è un diritto riconosciuto a tutti gli utenti, siano essi studenti che genitori.
2. I reclami degli utenti costituiscono un prezioso elemento conoscitivo per la valutazione del servizio. Inoltre, essi costituiscono, nel loro insieme, una manifestazione delle esigenze degli utenti, che gli organi collegiali della scuola devono tenere presente nella programmazione delle attività scolastiche.
3. Il reclamo può essere presentato:
a) in forma scritta, tramite qualsiasi strumento di comunicazione;
b) in forma orale, al Dirigente scolastico, che è tenuto a prenderne nota.
4. I reclami anonimi non sono ammessi.
5. Il Dirigente scolastico si impegna a:
a) verificare la fondatezza di ogni reclamo;
b) assumere celermente iniziative utili a far cessare i disservizi che ne hanno costituito l'oggetto;

c) coinvolgere il personale scolastico interessato, perché intraprenda le azioni di propria diretta competenza;
d) rispondere in modo circostanziato a chi lo ha proposto, entro sette giorni lavorativi dalla presentazione.

2. Il Dirigente riferisce sui reclami ricevuti al Collegio dei docenti, al Consiglio di Istituto e all'assemblea del personale A.T.A., affinché tutte le componenti scolastiche possano concorrere al superamento dei disservizi segnalati.

3. Il piano triennale dell'offerta formativa prevede strumenti di valutazione del servizio, nei suoi aspetti organizzativi, didattici e amministrativi.

Articolo 12
(Attuazione)

1. Le indicazioni contenute nella presente carta dei servizi si applicano fino a quando non intervengano mutamenti organizzativi o disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi, in norme di legge o nelle direttive del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

DISPOSIZIONI FINALI
(Entrata in vigore e coordinamento)

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione del C.d.I..
2. Abroga ogni disposizione incompatibile del Regolamento 18/09/2024.
3. È parte integrante del PTOF e del regolamento in atto

TITOLO I – STUDENTI

Capo I – Codice di comportamento

Articolo 13
(Oggetto)

1. Oggetto del codice di comportamento è l'esercizio dei doveri posti in capo agli studenti dal D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235.

Articolo 14
(Frequenza delle lezioni)

1. La frequenza delle lezioni è obbligatoria e costituisce requisito fondamentale e indispensabile affinché l'anno scolastico possa essere riconosciuto valido e lo studente possa quindi essere ammesso a frequentare la classe successiva o a sostenere l'esame di maturità.
2. Sono altresì obbligatorie:
a) la partecipazione ai corsi di recupero, salvo esplicita dichiarazione della famiglia di voler provvedere in proprio;
b) la partecipazione alle attività pomeridiane che il Consiglio di classe ha deliberato quale parte integrante del curricolo;
c) le visite guidate previste durante l'orario scolastico.
3. Ai sensi dell'articolo 14, comma 7, del Decreto del Presidente dalla Repubblica 22 giugno 2009, n. 122, a decorrere dall'anno di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per poter procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale obbligatorio; in caso contrario, lo studente è escluso dallo scrutinio finale. Il monte ore è stabilito a norma del D. Lgs. 61/2017 per gli indirizzi professionali e del D.P.R 88/2010 per gli istituti tecnici e del D.P.R. 89/2010 per i licei, oltre la quota di autonomia.
4. Nello scrutinio finale il Consiglio di classe accerta preliminarmente, sulla base delle rilevazioni dei docenti e dei dati forniti dell'ufficio di segreteria, che l'obbligo di cui al precedente comma 3 sia stato rispettato.
5. Conformemente alle disposizioni ministeriali in materia, a discrezione del Consiglio di classe, e sulla base di idonea documentazione prodotta dalla famiglia, possono essere ammesse deroghe all'obbligo di cui al precedente comma 3, qualora ricorrano particolari condizioni di salute o situazioni particolari che impediscano oggettivamente la frequenza, che siano state comunicate, nel momento in cui si sono verificate, al Consiglio di classe e al Dirigente scolastico. Non sono ammesse certificazione tardive che attestino lo stato di salute oltre i dieci giorni dal rientro in classe.
6. Salvo casi eccezionali, debitamente motivati al Dirigente scolastico, non saranno presi in considerazione cambi di sezione.

In caso di accorpamento di classi, dovute a contrazioni dell'organico alla formazione delle classi si procederà secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto.

7. Per l'ingresso a scuola e la frequenza in aula alle lezioni è richiesto un abbigliamento sobrio, adeguato e consono al luogo nel rispetto dell'Istituzione. Non sono appropriati abiti scollati o eccessivamente sbracciati, pantaloni a vita bassa o che lascino scoperti ombelico e indumenti intimi, minigonne, abiti attillati o trasparenti, short, pantaloncini o abbigliamento con scritte e immagini volgari. Non sono consentite: ciabatte, copricapi e maschere. Fanno eccezione solo i requisiti di diverse fedi che non costituiscono violazione degli ordinamenti italiani ai fini del riconoscimento personale.

Articolo 15
(Comportamento nei confronti degli altri studenti)

1. Il rispetto dei compagni di scuola è un dovere dello studente.
2. Alla luce di tale principio, le sanzioni disciplinari più severe sono inflitte per le seguenti mancanze:
a) ingiurie o percosse a compagni;
b) atti di bullismo o cyberbullismo, scherzi o provocazioni ripetute;
c) sottrazione o danneggiamento di oggetti.

Articolo 16
(Comportamento nei confronti degli operatori della scuola)

1. A tutto il personale della scuola sono dovuti collaborazione e rispetto.

2. Le disposizioni impartite dal personale docente e non docente devono essere sollecitamente eseguite, fermo restando, per lo studente, il diritto di discuterle successivamente.

Articolo 17
(Rispetto delle norme di sicurezza - divieto di fumo)

1. A tutela dell'incolumità propria e altrui, e sotto pena di provvedimenti disciplinari in caso di mancanze accertate, gli studenti si astengono da comportamenti pericolosi e rispettano puntualmente le norme di sicurezza.
2. Fatte salve le sanzioni previste dalla legge, la scuola adotta provvedimenti disciplinari nei confronti di chi rimuove o manomette la segnaletica e i dispositivi di sicurezza installati nell'edificio e nelle relative pertinenze.
3. Gli studenti sono tenuti alla più diligente collaborazione nello svolgimento delle esercitazioni di simulazione delle situazioni di emergenza, attenendosi alle procedure del relativo piano.
4. Gli Studenti sono tenuti a rispettare le disposizioni di legge in materia di divieto di fumo nei locali scolastici e nelle pertinenze degli edifici, come stabilito dal Decreto Legge n. 104 del 2013.
5. I Docenti, nella loro funzione di preposti, sono incaricati di far rispettare il divieto di fumo e di segnalare al Dirigente scolastico eventuali infrazioni.

Articolo 18
(Utilizzo delle aule, dei laboratori delle attrezzature didattiche)

1. Lo studente si astiene dai comportamenti che possono arrecare danno alle strutture della scuola, o aggravare ingiustamente il carico di lavoro del personale addetto alla manutenzione, al riordino e alle pulizie.
2. Ogni classe è responsabile degli arredi e delle suppellettili presenti nella propria aula, e risponde collettivamente di eventuali danni arrecati qualora non ne venga individuato il responsabile.

Nell'utilizzo dei laboratori e della biblioteca, gli studenti sono tenuti a rispettare:

a) le norme generali di utilizzo stabilite dal docente;
b) le disposizioni del responsabile del laboratorio;
c) le disposizioni impartite dal docente e dall'assistente tecnico che guidano l'esercitazione.

3. I danni eventualmente arrecati alle attrezzature didattiche, accertati al termine del loro utilizzo da parte della classe, sono addebitati a quest'ultima sempre che non sia possibile identificarne il responsabile.

Fanno parte integrante del presente Regolamento le norme che regolano il comportamento all'interno dei laboratori, biblioteca e palestre.

Articolo 19
(Patto educativo di corresponsabilità)

1. Ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235, è richiesta a tutti gli studenti iscritti e ai loro genitori (o agli esercenti la potestà genitoriale) la sottoscrizione del "patto educativo di corresponsabilità".
2. Il testo del patto di cui al precedente comma 1 è approvato dal Consiglio di Istituto con apposita deliberazione ed è pubblicato sul sito web della scuola.
3. In caso di revisione o modifica del patto, il Consiglio di Istituto adotta con apposita deliberazione il nuovo testo; in mancanza, si intende tacitamente prorogato il testo previgente.

Capo II – Uso degli strumenti elettronici

Articolo 20
(Prevenzione e contrasto di bullismo e cyberbullismo. Comportamenti e sanzioni.)

8. Definizioni. Ai fini del presente Regolamento si intende per bullismo qualsiasi condotta intenzionale e reiterata di prevaricazione, aggressione, emarginazione o umiliazione, posta in essere da uno o più studenti ai danni di altro studente, idonea a ledere la dignità personale e a creare un clima ostile. Per cyberbullismo si intende qualsiasi forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffusione illecita di contenuti, furto d'identità realizzata per via telematica a danno di minori, in linea con la L. 29 maggio 2017, n. 71 e le Linee di orientamento ministeriali richiamate nel Regolamento 2024/25.
9. Principi. Gli interventi hanno finalità educativa e riparativa, sono ispirati a gradualità e proporzionalità, tengono conto della situazione personale, della gravità del fatto e delle conseguenze; allo studente è sempre offerta, ove possibile, l'opportunità di convertire le sanzioni in attività utili alla comunità scolastica.

10. Comportamenti sanzionabili (tipizzati). Costituiscono, tra gli altri, illeciti disciplinari:
    a) Offese, minacce, insulti, denigrazioni in presenza o on line (messaggi, post, commenti, meme; "body shaming", hate speech, discriminazioni).
    b) Molestie, stalking e contatti indesiderati reiterati mediante chat/social/piattaforme scolastiche.
    c) Esclusione intenzionale di compagni da gruppi o attività (on line/off line) con finalità di umiliazione.
    d) Diffusione, condivisione o pubblicazione di immagini, audio, video o dati personali senza consenso, soprattutto se idonei a ledere onore o riservatezza (inclusi deep/face swap, fake account, doxxing).
    e) Riprese non autorizzate in ambienti scolastici e diffusione dei relativi contenuti;
    f) Istigazione o coordinamento di condotte altrui di bullismo/cyberbullismo.
    g) Vessazioni fisiche e danneggiamenti di beni personali o della scuola.
    Le condotte di cui alle lett. e) devono intendersi altresì vietate alla luce del divieto d'uso dei dispositivi elettronici personali in orario scolastico e delle relative disposizioni interne.
11. Misure immediate di tutela e gestione del caso. Il personale scolastico interviene tempestivamente per far cessare la condotta, tutela la vittima, informa la famiglia e, se del caso, richiede/raccomanda la rimozione dei contenuti on line e la segnalazione ai gestori delle piattaforme; nei casi più gravi o di sospetto reato, informa l'Autorità competente. Resta fermo il diritto di ricorso/impugnazione secondo Statuto.
12. Graduazione delle sanzioni (scala-tipo). Nel rispetto delle competenze degli organi e del contraddittorio (vedi allegato A):
    a) richiamo e nota sul registro;
    b) ammonizione scritta del Dirigente Scolastico, con elaborato riflessivo/attività formative su cittadinanza digitale e rispetto;
    c) attività riparative (scuse formali, rimozione contenuti illeciti, lavori utili alla comunità scolastica, peer tutoring), anche in luogo/integrazione della sanzione;
    d) sospensione con obbligo di frequenza (sospensione interna) con percorso guidato;
    e) allontanamento fino a 15 giorni (Consiglio di Classe), con attività di cittadinanza solidale.

Articolo 21

(Uso di smartphone e dispositivi elettronici personali, smartwatch, cuffie/auricolari wireless, tablet, smart ring, occhiali smart, altri wearables)

1. Comportamenti sanzionabili (tipizzati).
    a) Uso/consultazione del dispositivo in orario scolastico.
    b) Uso durante verifiche/interrogazioni o per aggirare consegne/valutazioni.
    c) Riprese foto/audio/video non autorizzate in locali scolastici.
    d) Diffusione (messaggi/social) di immagini, audio o video relativi a persone/ambienti scolastici senza consenso.
    e) Uso durante uscite didattiche, PCTO, eventi dell'Istituto.
    f) Rifiuto di consegnare il dispositivo al personale in caso di violazione.

   La tipizzazione risponde all'obbligo di individuare condotte e sanzioni nel regolamento interno.
2. Misure immediate. Il personale docente/ATA dispone l'immediato ritiro temporaneo del dispositivo e lo consegna in Presidenza; la restituzione avviene a fine giornata allo studente o, in caso di recidiva, ai genitori. Si informa la famiglia.
3. Gradualità delle sanzioni e organi competenti. (fermi restando contraddittorio e motivazione)
    I livello – Infrazioni lievi/occasionali (es. uso sporadico in classe o durante l'intervallo):
    • Richiamo verbale e annotazione sul registro (docente).
    • Ritiro temporaneo del dispositivo fino al termine delle lezioni (docente/DS).
    II livello – Recidiva o infrazioni durante prove:
    • Ammonizione scritta del Docente/DS, convocazione famiglia, compito riflessivo su uso responsabile (DS, Coordinatore di classe, docente di educazione civica).
    • Sospensione senza/con obbligo di frequenza in attività educative (1–2 giorni) (Consiglio di classe).
    III livello – Infrazioni aggravate (riprese non autorizzate; diffusione di contenuti; rifiuto consegna):
    • Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni con attività riparative e di cittadinanza (Consiglio di classe);
    • Nei casi eccezionalmente gravi o reiterati, allontanamento oltre 15 giorni secondo Statuto (Consiglio di Istituto).
4. Le sanzioni sono educative, proporzionate e temporanee; è garantito il reclamo all'Organo di Garanzia.

Percorsi riparativi e educazione digitale. Oltre/alternativamente alla sospensione, si prevedono: mediazione e scuse, lavori utili alla comunità scolastica, elaborati su cittadinanza digitale/rispetto della privacy, partecipazione a moduli di educazione civica digitale. (La Nota 3392 richiama espressamente l'educazione all'uso consapevole).

5. Comunicazioni scuola–famiglia. Per necessità urgenti, le famiglie contattano Segreteria/Presidenza; gli studenti, su autorizzazione, usano il telefono fisso dell'Istituto.

Articolo 22
(Materiali estranei all'attività didattica)

1. Nella scuola è vietato far uso di apparecchi e materiali estranei all'attività didattica.

Articolo 23
(Mezzi, oggetti e valori)

1. La scuola non assume alcuna responsabilità di custodia di mezzi individuali di trasporto parcheggiati nelle pertinenze dell'edificio scolastico, di oggetti o valori di proprietà dello Studente e dei suoi Familiari.
2. La scuola non risponde dei telefoni cellulari sequestrati agli alunni a titolo di sanzione disciplinare e, in accordo con le famiglie, ribadisce la natura sanzionatoria del sequestro del cellulare. Tale misura non integra, in nessun caso, l'ipotesi contrattuale di deposito a titolo gratuito. Le famiglie sono pienamente consapevoli del sequestro del cellulare quale misura educativa.

Capo III – Modalità di giustificazione di assenze e ritardi

Articolo 24
(ore di frequenza)

1. Tutte le giustificazioni devono essere giustificate attraverso il registro elettronico e sono sommate a fine anno scolastico.
3. Il numero di ore totale di assenza dello studente nell'anno scolastico è rapportato all'orario complessivo annuale previsto dallo specifico piano di studi dei percorsi di nuovo e vecchio ordinamento, tenendo conto delle attività oggetto di formale valutazione, intermedia e finale, da parte dei Consigli di Classe.
4. L'esito del raffronto deve collocarsi nel limite del 25% del monte ore annuale complessivo del curricolo obbligatorio dell'alunno.
5. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute ai sensi dei successivi Artt.6-7, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale.
6. Solo per gli alunni neo arrivati in Italia assenze ed orario complessivo devono essere computati dal giorno di inizio frequenza.
7. Le ore di attività didattica extrascolastica quali uscite didattiche, visite d'istruzione, progetti sono regolarmente riportate sul registro di classe, con relativa annotazione degli assenti a cura del docente.
8. Gli alunni diversamente abili seguono il loro progetto educativo personalizzato, con l'articolazione oraria individuale, così come prevista in sede di GLO operativo (D.lgs. 66/2017 come mod. dal D.lgs. 96/2019; DI 182/2020).
9. PROGRAMMI DI APPRENDIMENTO PERSONALIZZATI
Per gli alunni che in ospedale o luoghi di cura, seguono momenti formativi sulla base di appositi programmi di apprendimento personalizzati predisposti dalla scuola, tali periodi, ove attivati secondo le Linee di indirizzo nazionali sulla Scuola in ospedale e l'Istruzione domiciliare, rientrano a pieno titolo nel tempo scuola (Linee di indirizzo nazionali SIO/ID (MIUR/MIM 2018–2019).
10. Fa parte integrante del presente Regolamento, l'Allegato B contenente le norme che regolano le "DEROGHE AL LIMITE DELLE ASSENZE", approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 15/10/2025.

Articolo 25
(Giustificazione delle assenze)

1. Tutte le assenze e tutti i ritardi devono essere giustificati; le giustificazioni, sia delle assenze, sia dei ritardi del giorno precedente non preventivamente giustificati, sono presentate all'insegnante in servizio alla prima ora.
2. L'insegnante cui viene presentata la giustificazione procede al controllo del periodo di assenza, che deve corrispondere ai dati contenuti nel registro di classe.
3. In tutti i casi dubbi, l'insegnante può richiedere all'ufficio di segreteria di condurre le opportune verifi- che; può altresì richiedere, nei casi di particolare necessità, l'intervento del Dirigente o dei suoi collaboratori.

4. La giustificazione e i certificati medici devono essere presentati nel giorno in cui lo studente rientra a scuola.
5. Non sono ammessi certificati medici tardivi attestanti la malattia. I certificati medici possono pervenire all'istituzione scolastica entro tre giorni dal rientro in classe dell'alunno.
6. Il riconoscimento della validità delle motivazioni addotte dai genitori e dagli studenti per la giustificazione delle assenze rientra nella discrezionalità dei docenti e del Dirigente scolastico.
7. Le assenze non giustificate, o delle quali la scuola non riconosce valida la giustificazione, hanno rilevanza ai fini dell'attribuzione del voto relativo alla valutazione del comportamento.
8. I certificati medici vengono inviati dai genitori (o dagli alunni maggiorenni) alla segreteria scolastica tramite mail istituzionale (MEIS03300g@istruzione.it)
9. Le assenze per motivi di salute per periodi inferiori a giorni 5 non necessitano di certificato medico di guarigione per la riammissione in classe.

Articolo 26
(Ritardi)

1. L'ingresso a scuola dopo l'orario d'inizio delle lezioni ha carattere di eccezionalità ed è giustificabile solo se è motivato da cause di forza maggiore.
2. Tutti i ritardi, qualunque ne sia la durata, devono essere giustificati.
In caso di ritardo, l'ammissione avviene all'inizio della seconda ora di lezione, a cura del Dirigente o dei suoi collaboratori appositamente delegati. E' tollerato un margine di ritardo di massimo 10 minuti in ingresso alla prima ora per gli studenti pendolari. Il Dirigente, o il suo delegato, provvede a giustificare l'ingresso e il docente provvede ad annotare il ritardo sul registro elettronico affinché venga giustificato il giorno successivo.
3. Le ammissioni dopo l'inizio della seconda ora e le uscite anticipate per cure mediche seguite da rientro a scuola possono essere autorizzate dalla presidenza solo in casi assolutamente eccezionali, debitamente motivati e documentati.
Salvo comprovate e urgenti necessità debitamente documentate di cui al presente articolo comma 1, sono ammessi in ogni quadrimestre massimo quattro ingressi la seconda ora di lezione, per un totale di otto ingressi nell'intero anno scolastico. Nel caso in cui l'alunno superi il citato limite di quattro ingressi a quadrimestre, l'alunno minorenne deve essere accompagnato dal genitore, l'alunno maggiorenne deve esibire documentazione o dichiarazione personale che ne motivi il ritardo. Ogni certificazione e autocertificazione è sottoponibile al controllo di veridicità dall'Istituzione scolastica

Articolo 27
(Uscite anticipate)

1. La richiesta di uscita anticipata dell'alunno ha carattere di eccezionalità ed è autorizzata solo in caso di effettiva necessità, a discrezione del Dirigente scolastico e dei suoi collaboratori.
2. Sono ammesse, al massimo, quattro uscite anticipate per quadrimestre, per un totale di otto uscite anticipate nell'intero anno scolastico, salvo cause improvvise di forza maggiore accertate dal D.S., dai suoi collaboratori o, in assenza di costoro, dal D.S.G.A..
3. La richiesta di cui al presente articolo commi 1 e 2, deve essere presentata alla prima ora di lezione, salvo i casi di impossibilità oggettiva.
4. In caso di richiesta di uscita anticipata rispetto al normale orario, l'alunno, se minorenne, potrà allontanarsi da scuola solo se accompagnato da un genitore o da altra persona adulta maggiorenne regolarmente delegata per iscritto.

Articolo 28
(Indisposizioni e infortuni)

1. Qualora l'alunno accusi un'indisposizione o si infortuni, i genitori verranno immediatamente avvertiti per telefono, ai recapiti depositati in segreteria all'atto dell'iscrizione.
2. Nel caso in cui non sia possibile contattare i genitori, o nel caso in cui si presentino situazioni tali da determinare l'esigenza di un immediato intervento medico, il Dirigente provvederà a trasferire l'alunno in autoambulanza al più vicino pronto soccorso.
3. Nel trasferimento al pronto soccorso l'alunno verrà accompagnato da un docente o da un collaboratore scolastico, fino al momento in cui interverranno personalmente i genitori.

Articolo 29

(Casi di frequenza irregolare - vigilanza sull'adempimento all'obbligo di istruzione)

1. I coordinatori dei consigli di classe verificano periodicamente la regolarità della frequenza e segnalano al Dirigente scolastico e successivamente alle famiglie eventuali anomalie; i casi di evasione dell'obbligo di istruzione sono segnalati, a cura della dirigenza, al sindaco del comune di residenza dello studente.

Capo IV – Norme e criteri per la valutazione

Articolo 30
(Oggetto)

1. Le norme di cui al presente capo hanno per oggetto le regole interne relative alla valutazione degli studenti all'ammissione agli esami di stato conclusivi del corso di studi.
2. Il presente capo del regolamento fa riferimento alle norme di legge e ai decreti ministeriali vigenti in materia, di cui costituisce la concretizzazione operativa.

Articolo 31
(Funzioni e momenti della valutazione)

1. La valutazione ha le seguenti funzioni:
a) diagnostica, quando ha il fine di accertare i livelli di partenza e i prerequisiti;
b) formativa, quando si colloca nel corso dello svolgimento di una unità di apprendimento e ha lo scopo di fornire al docente informazioni sull'andamento del processo di insegnamento/apprendimento;
c) sommativa, quando al termine di un modulo didattico mira ad accertare e valutare la conoscenza da parte dello studente degli argomenti svolti.
2. L'esito delle prove di valutazione sommativa si esprime in un voto, che concorre alla definizione della valutazione periodica e finale dello studente; l'esito della valutazione diagnostica o formativa è comunicato allo studente, ma non concorre a determinare la valutazione finale.
3. Ai fini della formalizzazione della valutazione sulla pagella scolastica, l'anno scolastico è suddiviso secondo la scansione temporale proposta dal Collegio dei Docenti e deliberata dal Consiglio d'Istituto ad inizio di ogni anno scolastico.
4. Alla fissazione della data di conclusione del primo periodo provvede il Dirigente scolastico dopo l'emanazione del calendario regionale, tenendo conto degli eventuali adattamenti deliberati dal Consiglio di Istituto e del parere eventualmente espresso dal Collegio dei docenti.
5. Nel caso di quadrimestre o di pentamestre è prevista una valutazione intermedia. Tale valutazione informale non richiede scrutinio e viene comunicata ai discenti e ai genitori con un colloquio. Le date sono proposte dal Dirigente Scolastico e deliberate dal Consiglio d'Istituto.

Articolo 32
(Verifiche sommative)

1. Le verifiche sommative, nelle quali è sottoposto a valutazione l'apprendimento dello studente, possono essere scritte, grafiche, orali o pratiche, secondo le caratteristiche della materia.
2. In occasione delle verifiche sommative, lo studente è informato:
a) del fatto di essere sottoposto a verifica;
b) dei contenuti e delle abilità oggetto di valutazione;
c) dei criteri di valutazione della prova.
3. È facoltà, e non obbligo, del docente, quella di dare preavviso dello svolgimento della prova, salvo che si tratti di compiti scritti; in tal caso, il preavviso ha anche la funzione di evitare, per quanto possibile, la sovrapposizione di più prove; si potranno pertanto svolgere al massimo due prove scritte nella stessa mattinata.
4. Lo studente è tenuto a sottoporsi alla prova nel giorno stabilito dal docente.
5. Lo studente ha il diritto di conoscere la valutazione assegnata a ciascuna prova di verifica: entro cinque giorni scolastici, se si tratta di interrogazione orale; entro quindici giorni dallo svolgimento, se si tratta di prova scritta che necessita di revisione e correzione del docente.
6. Al fine di assicurare alla famiglia la necessaria informazione, il voto assegnato in ogni prova di verifica sommativa è riportato dal docente sull'apposita piattaforma telematica, accedendo alla quale i Genitori possono periodicamente prenderne visione; qualora i Genitori non dispongano degli strumenti e delle competenze necessari, essi possono richiedere i dati rivolgendosi all'ufficio di segreteria, che li rilascerà dietro semplice richiesta scritta.
7. Il numero delle verifiche sommative necessario per la valutazione periodica e finale non può essere a priori definito in modo uniforme per tutte le discipline, poiché esso dipende da una molteplicità di fattori; per ciascun periodo scolastico devono essere comunque condotte, almeno, due verifiche per ciascun voto in pagella.

Articolo 33
(Valutazione periodica)

1. Dopo la conclusione del primo periodo, il Consiglio di classe si riunisce per formalizzare gli esiti della valutazione intermedia di ciascuno studente.
2. Il Consiglio accerta se lo studente può essere valutato in tutte le discipline, avendo sostenuto tutte le prove di verifica previste dall'insegnante; in tal caso, su proposta di ciascun docente, assegna, per tutte le materie e per il comportamento, la votazione in decimi relativa al periodo considerato.
3. Per tutti i casi in cui il profitto è insoddisfacente, il Consiglio di classe delibera idonee iniziative di recupero e sostegno, ivi compresi, se necessario e se sussistono i relativi fondi a bilancio, interventi integrativi da effettuarsi al di fuori dell'orario scolastico, che – se previsti – devono essere obbligatoriamente frequentati dagli studenti interessati, a meno che i genitori dichiarino per iscritto che intendono provvedere in proprio e sotto la loro responsabilità.

Articolo 34
(Valutazione finale, ammissione alla classe successiva o all'esame di stato, sospensione del giudizio)

1. In sede di scrutinio finale, il Consiglio di classe accerta:
a) se lo studente ha rispettato le norme relative alla frequenza obbligatoria delle lezioni; in mancanza, lo studente non viene scrutinato e non è ammesso alla classe successiva o all'esame di stato conclusivo del corso di studi;
b) se lo studente, avendo acquisito una valutazione di almeno 6/10 in tutte le discipline, compreso il comportamento, può essere ammesso alla classe successiva o all'esame di stato conclusivo del corso di studi. Si rinvia, per le parti non oggetto di trattazione alla normativa nazionale;
c) nelle classi dalla prima alla quarta, l'ammissione al successivo anno scolastico è subordinata alle proposte di voto formulate da ciascun docente per la propria disciplina condizione necessaria e sufficiente per il rinvio del giudizio finale.
2. L'accertamento di cui al precedente comma 1, lettera c), avviene sulla base dei seguenti criteri generali, per cui di norma non è ammesso alla classe successiva:
a) lo studente che abbia conseguito una votazione inferiore a 6/10 in quattro o più discipline.
b) lo studente che abbia riportato un voto di condotta inferiore a 6/10.
c) lo studente che non abbia frequentato il monte ore minimo come da normativa
3. Nell'adozione della deliberazione di rinvio della formulazione del giudizio finale, ai sensi dell'art. 4, comma 6, del Decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122, in presenza di materie con profitto insufficiente, il Consiglio di classe, oltre a considerare i parametri oggettivi di cui al precedente comma 2, terrà conto:
a) della possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline in cui non ha conseguito una votazione sufficiente nel corso dell'anno scolastico;
b) della possibilità di acquisire competenze, conoscenze e abilità programmate nell'anno scolastico;
c) dei miglioramenti conseguiti rispetto ai livelli di partenza;
d) dei risultati conseguiti nell'ambito delle attività di recupero organizzate dalla scuola;
e) dell'impegno e della partecipazione;
f) della regolarità della frequenza alle lezioni.
3. All'esame di stato conclusivo del corso di studi sono ammessi gli studenti le cui valutazioni rispettino i parametri stabiliti dalla normativa vigente.

Articolo 35
(Valutazione del comportamento)

1. Nella valutazione del comportamento i consigli di classe tengono conto dei seguenti criteri:
a) regolarità della frequenza;
b) cura del materiale scolastico;
c) puntualità e rispetto dell'orario delle lezioni;
d) comportamento in classe, nei laboratori e in palestra;
e) continuità e qualità della partecipazione all'attività didattica;
f) puntualità nel rispetto delle consegne;
g) livello di autonomia;
h) atteggiamento collaborativo e solidale verso i compagni;
i) atteggiamento critico e propositivo.
La scheda di valutazione del comportamento, contenuta nel POF e nel PTOF d'Istituto, qui interamente richiamata, è parte integrante del presente regolamento e ad essa si rinvia per i punti non espressamente elencati.
2. La persistenza di comportamenti gravemente scorretti dopo l'irrogazione di sanzione disciplinare (sospensione superiore a 15 gg. - come da normativa), giustifica una valutazione del comportamento inferiore a sei decimi.

Articolo 36
(Debiti formativi)

1. Qualora il Consiglio di classe abbia deliberato il rinvio della formulazione del giudizio finale in presenza di proposte di voto inferiori a sei decimi, ma non gravemente insufficienti, da parte dei docenti di una, due o, al massimo, tre

discipline, il docente coordinatore di classe, su indicazione dei colleghi, provvede a redigere una comunicazione individuale, in cui sono indicati, per le materie risultate insufficienti:
a) gli argomenti sui quali lo studente deve prepararsi nei mesi estivi, e sulla cui conoscenza verrà condotto apposito accertamento prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo;
2. La comunicazione individuale di cui al precedente comma 1 deve essere ritirata dallo studente, o – se questo è minorenne – da uno dei suoi genitori, durante l'incontro scuola famiglia organizzato a tal fine, oppure presso la segreteria della scuola nel normale orario di sportello.

Articolo 37
(Accertamento del recupero dei debiti formativi)

1. Prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, gli studenti vengono sottoposti a una prova di accertamento dell'avvenuto superamento del debito formativo.
2. Qualora il docente che ha assegnato il debito non sia in servizio alla data fissata per lo svolgimento delle prove di verifica, provvederà all'accertamento l'insegnante al momento in servizio nella classe o, per le materie non più comprese nel piano di studi, altro docente della materia designato dal Dirigente scolastico.
3. L'accertamento di cui al precedente comma 1 consiste, a seconda della disciplina, in una prova scritta/grafica o colloquio.
4. In base all'esito positivo o negativo dell'accertamento di cui al precedente comma 1, il Consiglio di classe, in sede di integrazione del giudizio finale, formula il giudizio definitivo di ammissione o non ammissione dello studente alla classe successiva, assegna definitivamente i voti e, nelle classi terze e quarte, il punteggio di credito scolastico in caso di promozione.

Articolo 38
(Criteri per la valutazione dei crediti formativi)

1. Tenuto conto delle norme generali vigenti in materia, sono definiti i seguenti criteri per la valutazione dei crediti formativi acquisiti al di fuori dell'ambito scolastico:
a) presenza di esauriente documentazione, rilasciata dall'ente o dall'associazione presso la quale è stata realizzata l'esperienza extrascolastica, che consenta al Consiglio di classe di procedere alla valutazione di cui alla successiva lettera b);
b) congruenza delle esperienze svolte con gli obiettivi formativi ed educativi propri dell'indirizzo di studio frequentato.
La griglia di attribuzione del credito formativo, contenuta nel POF e nel PTOF d'Istituto è qui interamente richiamata, è parte integrante del presente regolamento e ad essa si rinvia per i punti non espressamente elencati.
2. Ai fini dell'attribuzione del credito scolastico, la valutazione dei crediti formativi non comporta deroghe ai punteggi minimi e massimi della banda di oscillazione prevista dal regolamento ministeriale in funzione della media dei voti.

Articolo 39
(Criteri per l'assegnazione del credito scolastico)

1. Il credito scolastico, a partire dalla classe terza, è assegnato in sede di scrutinio finale in base alla media dei voti e nel rispetto dei parametri stabiliti dal regolamento ministeriale.
2. Il credito scolastico è attribuito tenendo conto della media finale dei voti e dei seguenti indicatori:
a) assiduità della frequenza scolastica, con numero di presenze significativamente superiore ai minimi richiesti dalla normativa vigente;
b) interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo;
c) partecipazione alle attività complementari e integrative;
d) presenza di eventuali crediti formativi.
I criteri di attribuzione del credito formativo, deliberati dagli organi collegiali ed inseriti nel POF e nel PTOF d'Istituto sono interamente richiamati quali parte integrante del presente regolamento, cui si rinvia per i punti non espressamente elencati.
3. In caso di rinvio della valutazione finale in presenza di debiti formativi, è attribuito il punteggio minimo della banda di oscillazione di competenza, salvo deroghe eccezionali e motivate deliberate dai consigli di classe.

Capo V – Diritti di iniziativa e di partecipazione

Articolo 40
(Oggetto)

1. Oggetto delle norme di cui al presente capo è l'esercizio dei diritti di partecipazione democratica garantiti dalle norme di legge e dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (articoli 12, 13 e 14 del Testo Unico approvato con

D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 e D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, come modificato e integrato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235).

Articolo 41
(Assemblee di istituto)

1. Le assemblee di istituto si svolgono nel rispetto delle norme di cui all'articolo 13 del testo unico approvato con decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297.

Articolo 42
(Assemblee di classe della componente studenti)

1. Le assemblee di classe degli studenti si svolgono, di norma, separatamente per ciascuna classe;
2. per la trattazione di problematiche comuni a più classi, gli studenti eletti quali rappresentanti nei rispettivi consigli possono richiedere alla presidenza di riunire contemporaneamente più classi, nel limite massimo di tre e compatibilmente con gli spazi e la struttura scolastica.

Capo VI – Cause di Ineleggibilità, incompatibilità, incandidabilità e decadenza dalle cariche studentesche

Art. 43
(Oggetto, principi e richiamo alle fonti)

La presente sezione disciplina ineleggibilità, incandidabilità, incompatibilità, sospensione dalle funzioni e decadenza dalle cariche elettive della componente studenti (es. rappresentanti di classe, di istituto, nel Consiglio di Istituto, Consulta Provinciale degli Studenti e, ove previsto, nella Giunta esecutiva), nel rispetto delle ordinanze elettorali nazionali e dell'autonomia scolastica.

1. Le disposizioni operano nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento (ragionevolezza, proporzionalità, imparzialità, buon andamento, partecipazione), del giusto procedimento (L. 241/1990), dei principi dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249/1998), della disciplina delle elezioni (O.M. 215/1991 che, all'art. 16, tipizza incompatibilità/ineleggibilità) e, per quanto applicabili in via analogica, dei principi ordinamentali destinati a garantire che le cariche elettive siano ricoperte da soggetti che diano affidabilità morale e giuridica, con richiamo agli artt. 54 e 97 Cost. a presidio del dovere di onore e disciplina di chi esercita funzioni pubbliche e l'esigenza di buon andamento della P.A.

Art.44
(Elettorato attivo e passivo)

1. L'elettorato attivo e passivo spetta a tutti gli studenti iscritti e frequentanti l'Istituto secondo le ordinanze ministeriali vigenti. Non sono ammessi requisiti ulteriori salvo quanto previsto dai successivi articoli in tema di incandidabilità temporanea e incompatibilità.

Art. 45
(Incompatibilità tassative)

1. Divieto di cumulo: non è possibile sedere nello stesso organo in rappresentanza di componenti diverse; in caso di elezione plurima si deve optare per una sola rappresentanza entro 10 giorni dalla proclamazione.
2. Commissione elettorale: i componenti membri della Commissione elettorale che si candidano sono sostituiti prima dell'avvio delle operazioni.

Art.46
(Incandidabilità temporanea: anno in corso + anno precedente)

1. Costituiscono cause di incandidabilità temporanea (ostative alla presentazione della candidatura) le condizioni che seguono, se sussistenti:
a) Allontanamento oltre 15 giorni deliberato dal Consiglio di Istituto per fatti di eccezionale gravità, in corso di esecuzione alla data di presentazione delle liste, ovvero irrogato nel biennio precedente frequentato nella medesima scuola.

b) Sospensioni complessive ≥ 10 giorni dalle lezioni nell'ultimo anno scolastico (anche per cumulo di provvedimenti) frequentato nella medesima scuola.
c) Voto di condotta "6" o inferiore nello scrutinio finale dell'ultimo anno scolastico antecedente alla candidatura frequentato nella medesima scuola.
d) Numero di debiti allo scrutinio finale dell'a.s. di riferimento antecedente a quello della candidatura ≥ 2 discipline.
e) Divieto di accesso ai locali scolastici, o altra misura cautelare adottata dall'Autorità competente che impedisca oggettivamente l'esercizio del mandato, in corso di validità alla data di presentazione delle liste.
f) Incompatibilità non rimossa di cui all'art. 3.
2. Le lettere b), c), d), operano come impedimenti per il solo turno elettorale dell'anno scolastico immediatamente successivo a quello in cui si sono verificate le condizioni e non oltre.
3. Rilevano esclusivamente provvedimenti definitivamente irrogati dall'organo competente (non sospesi o annullati). La mera pendenza di procedimento disciplinare non costituisce causa di incandidabilità.

Art. 47
(Impegni di integrità e trasparenza)

1. Il candidato sottoscrive la Carta di integrità del rappresentante, di cui all'Allegato Tecnico approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 06/10/2025 unitamente alle norme sulla incandidabilità temporanea e parte integrante del presente Regolamento, impegnandosi al rispetto del Regolamento, del Patto educativo e delle regole di trasparenza (pubblicazione del programma e dichiarazione di eventuali cariche ricoperte).
2. In caso di elezione, la violazione grave degli obblighi di cui alla Carta può rilevare ai fini della sospensione dalle funzioni e, ricorrendone i presupposti, della decadenza (art. 50).

Art. 47
(Sospensione dalle funzioni in pendenza di sanzione)

1. L'irrogazione, durante il mandato, di una sospensione dalle lezioni comporta la sospensione dalle funzioni rappresentative per la durata dell'allontanamento; resta ferma l'eventuale attivazione della procedura di decadenza, di cui al successivo art.8.

Art. 49
(Criteri di preferenza a parità di voti)

1. In caso di parità di preferenze, è preferito il candidato che ha conseguito la media più alta nello scrutinio finale dell'anno scolastico precedente alle elezioni.

Art. 50
(Decadenza dalla carica-cause tipizzate)

1. La decadenza si verifica esclusivamente nei casi:
a) Perdita dei requisiti di eleggibilità (trasferimento, ritiro, cessazione frequenza, diploma).
b) Assenze non giustificate: tre sedute consecutive o cinque nell'anno scolastico dell'organo.
c) Incompatibilità sopravvenuta non rimossa entro 10 giorni.
d) Violazione gravissima dei doveri di mandato, accertata con contestazione scritta, audizione e delibera motivata.

Art. 51
(Procedura di verifica, contestazione e rimedi)

1. La Commissione elettorale verifica le condizioni di incandidabilità su atti d'ufficio e autodichiarazioni; l'esclusione dalla lista è motivata e notificata entro 24 ore.
2. È ammesso reclamo all'Organo di Garanzia entro 48 ore; decisione entro le successive 48 ore.
3. Contro la declaratoria di decadenza è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia entro 10 giorni; resta ferma la successiva tutela presso l'Ufficio Scolastico Regionale.
4. Si rinvia all'allegato A, parte integrante del presente regolamento.

Art 52
(Clausola di salvaguardia)

Le presenti disposizioni si applicano nei limiti di compatibilità con l'ordinamento vigente (T.U. 297/1994; O.M. 215/1991; D.P.R. 249/1998 aggiornato alla data odierna), con i principi generali dell'ordinamento (ragionevolezza, proporzionalità, imparzialità, buon andamento, partecipazione) e con i principi ordinamentali destinati a garantire che le cariche elettive siano ricoperte da soggetti che diano affidabilità morale e giuridica, con richiamo agli artt. 54 e 97 Cost. a presidio del dovere di onore e disciplina di chi esercita funzioni pubbliche e l'esigenza di buon andamento della P.A.. In caso di contrasto, prevale la disciplina statale e regolamentare nazionale.

Entrata in vigore: dalla data di pubblicazione della delibera del Consiglio di Istituto; applicazione a partire dall'a.s. 2025/2026.

Capo VII – Norme sui procedimenti disciplinari

Articolo 53
(Organi)

1. Sono organi competenti ad irrogare sanzioni disciplinari:
a) il singolo docente;
b) il Consiglio di classe;
c) il Consiglio di Istituto.
2. Per l'esame dei ricorsi avverso i provvedimenti di competenza del Consiglio di classe e del Consiglio di Istituto, è istituito l'organo interno di garanzia.
3. Fa parte integrante del Regolamento di istituto, il Regolamento di disciplina (Allegato A).

Articolo 54
(Componenti degli organi e modalità di designazione)

1. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti disciplinari, il Consiglio di classe è convocato con la presenza dei docenti e dei rappresentanti degli alunni e dei genitori, ed è presieduto dal docente coordinatore di classe.
2. Il docente membro dell'organo interno di garanzia, qualora ne faccia parte, deve assentarsi dalla riunione, salvo il tempo strettamente necessario all'eventuale sua relazione sul fatto da sanzionare.
3. L'organo interno di garanzia è composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, e dai seguenti membri, tutti designati dal Consiglio di Istituto:
a) due docenti;
b) un genitore;
c) uno studente di età non inferiore a sedici anni.
d) I componenti vengono designati anche fra i membri del Consiglio d'Istituto. E' ammessa la consulenza di esperti appositamente convocati su richiesta dell'Organo di garanzia.
4. I membri dell'organo di garanzia durano in carica sino alla perdita dei diritti di elettorato attivo e passivo per gli organi collegiali della scuola.
5. In tutti i casi in cui, per qualsiasi ragione, il Consiglio di Istituto non ha provveduto alle designazioni di competenza e non siano possibili proroghe, il Dirigente scolastico provvede a nominare membri ad interim dell'organo interno di garanzia.

Articolo 55
(Provvedimenti di competenza del docente)

1. Qualora riscontri comportamenti scorretti o violazioni del regolamento scolastico, sia nel corso della propria lezione, sia in altri momenti della giornata, il docente provvede, secondo la gravità del fatto e a sua discrezione, a richiamare verbalmente lo studente, a informare la famiglia tramite annotazione sul registro elettronico, oppure a segnalare l'accaduto al Consiglio di classe, con annotazione sul registro di classe, per i provvedimenti di competenza del Consiglio stesso, o del Consiglio di Istituto.
2. Non è ammesso l'allontanamento degli studenti dalla classe, se non per alcuni minuti e nel rispetto degli obblighi di vigilanza dei minori. Il Docente può richiedere al collaboratore scolastico di accompagnare l'alunno nei locali della dirigenza per i provvedimenti esplicitati all'allegato A-criteri generali.
3. Il docente ha diritto e dovere di intervenire su qualsiasi studente, anche non appartenente al proprio corso e alle proprie classi, allorché sia testimone diretto di comportamenti scorretti.
4. Avverso i provvedimenti adottati dal singolo docente è ammesso reclamo scritto al Dirigente scolastico, che risponde entro sette giorni lavorativi.

Articolo 56
(Provvedimenti di competenza del Consiglio di classe)

1. Il Consiglio di classe è competente a adottare, su richiesta di uno o più dei suoi membri, i seguenti provvedimenti:
a) sospensione dalle lezioni, fino ad un massimo di quindici giorni;
b) deferimento dello studente al Consiglio di Istituto.
2. Il deferimento al Consiglio di Istituto deve essere disposto solo in caso di infrazioni di particolare gravità.
3. Avverso i provvedimenti adottati dal Consiglio di classe è ammesso ricorso all'Organo interno di garanzia.
4. Per l'adozione di provvedimenti disciplinari il Consiglio di classe è convocato per intero, comprese le componenti genitori e studenti, dal docente coordinatore di classe, con procedura d'urgenza, e si riunisce, entro tre giorni successivi al fatto da sanzionare. Alla riunione è convocato lo studente che lo ha commesso, accompagnato dai genitori, perché possa essere ascoltato a sua difesa prima che il Consiglio deliberi.
5. I provvedimenti disciplinari adottati dal Consiglio di classe con diritto al voto dei rappresentanti dei genitori e degli studenti, sono immediatamente notificati all'interessato e alla famiglia.
6. Qualora i genitori siano impossibilitati a presenziare al consiglio di classe straordinario, si provvederà a comunicare tramite fonogramma, telegramma, email istituzionale e registro elettronico l'eventuale sospensione dalle lezioni. La sanzione ha effetto solo dopo comunicazione alla famiglia. L'avvenuta comunicazione è certificata dall'ufficio di segreteria tramite fonogramma o telegramma.
7. Il presente regolamento rinvia ai criteri generali di cui all'allegato A per quanto non espressamente disposto.

Articolo 57
(Provvedimenti di competenza del Consiglio di Istituto)

1. Il Consiglio di Istituto è competente ad adottare i seguenti provvedimenti:
a) allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni;
b) allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni, con eventuale esclusione dallo scrutinio finale e non ammissione all'esame di stato.
2. Avverso i provvedimenti adottati dal Consiglio di Istituto è ammesso ricorso all'organo interno di garanzia.
3. Per l'adozione dei provvedimenti di sua competenza, il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente su richiesta del Dirigente scolastico, o in sua assenza del suo collaboratore, con procedura d'urgenza, e si riunisce entro il quinto giorno successivo alla richiesta del Consiglio di classe.
4. Alla riunione sono convocati, oltre ai membri del Consiglio di Istituto:
a) lo studente che ha commesso l'infrazione da sanzionare, perché possa essere ascoltato a sua difesa;
b) un docente delegato a relazionare dal Consiglio di classe che ha richiesto il provvedimento.
5. Al di fuori delle audizioni di cui al precedente comma 4, le sedute del Consiglio di Istituto per l'adozione dei provvedimenti disciplinari di sua competenza sono segrete.
6. Le deliberazioni del Consiglio di Istituto sono immediatamente notificate all'interessato e alla famiglia.
7. L'eventuale sospensione dalle lezioni ha effetto solo dopo comunicazione alla famiglia mediante fono-gramma o telegramma, pec/email istituzionale dell'istituto.
8. Il presente regolamento rinvia ai criteri generali di cui all'allegato A per quanto non espressamente disposto.

Articolo 58
(Ricorso all'organo interno di garanzia)

1. Contro le sanzioni disciplinari una volta erogate di cui al presente Regolamento, è ammesso ricorso entro 3 giorni dalla comunicazione da parte dell'interessato, personalmente se maggiorenne, a un apposito Organo di Garanzia (O.G.) all'interno della scuola, come previsto dall'art.2 del D.P.R. n.235/2007.
2. Il ricorso deve essere presentato al Dirigente scolastico, in forma scritta e motivata, entro tre giorni dalla comunicazione del provvedimento contestato, a tal fine l'esecuzione del provvedimento disciplinare comminato dal competente organo scolastico sarà sospesa fino allo scadere del termine di presentazione del ricorso avanti l'Organo di Garanzia dell'Istituto.
3. La notificazione del provvedimento disciplinare ai genitori si considera perfezionata tramite elaborazione di una nota disciplinare riportata nel registro elettronico, la comunicazione alla famiglia tramite fonogramma o email è soltanto eventuale.
4. L'O.G. è composto dal Dirigente scolastico, due docenti, un genitore, uno studente, oltre a quattro membri supplenti, corrispondenti ognuno alle categorie rappresentate. Tutti i predetti membri vengono designati dal Consiglio d'Istituto, che li può scegliere anche tra i propri componenti. Detto organo di Garanzia è presieduto dal D.S. e resta in carica per la durata dell'Organo Collegiale d'Istituto.
5. Per l'esame del ricorso, l'Organo Interno di Garanzia è convocato dal Dirigente scolastico, o in sua assenza dal suo collaboratore:
a) con procedura d'urgenza, entro il giorno successivo al deposito del ricorso, in caso di contestazione di provvedimenti disciplinari adottati dal Consiglio di classe;
b) entro tre giorni dal deposito del ricorso, se il provvedimento contestato è stato adottato dal Consiglio di Istituto.

6. Il verificarsi di tre assenze ingiustificate di ciascun membro comporterà automaticamente la decadenza dalla carica del medesimo. L'organo esprime il proprio parere a maggioranza semplice, non è prevista l'astensione. La seduta è valida se è presente la maggioranza dei componenti. Alle votazioni partecipa anche il D.S., il cui voto, in caso di parità, prevale. Sono da ritenersi casi di incompatibilità quello del componente dell'O.I.G. che abbia irrogato la sanzione o quello del componente che sia lo studente sanzionato o un suo genitore. In questo caso verranno surrogati, come al precedente comma 4.
7. La presentazione del ricorso sospende l'esecuzione del provvedimento.
8. Nell'esame del ricorso, l'organo interno di garanzia gode di piena discrezionalità, relativamente alla procedura da adottare, salvo i vincoli stabiliti in via generale dalla legge per i procedimenti amministrativi.
9. L'organo di garanzia dovrà esprimersi entro tre giorni dalla presentazione del ricorso. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione si intende confermata.
10. I reclami rivolti al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale sono gestiti nel rispetto delle procedure di cui all'articolo 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235.
11. A seguito della conclusione del procedimento istruttorio l'O.I.G. può confermare o annullare il provvedimento.
12. L'O.I.G. decide, altresì, su richiesta degli studenti, genitori, docenti e personale A.T.A., formulata tramite le rispettive rappresentanze presenti nel Consiglio d'Istituto, sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'interpretazione del presente Regolamento.
13. Della seduta viene redatto il verbale a cura del segretario. Il D.S. provvede a inviare comunicazione scritta in merito all'esito della riunione alle parti interessate.
14. Il presente regolamento rinvia ai criteri generali di cui all'allegato A per quanto non espressamente disposto.

Art 59
(Ricorso all'Organo Interno di Garanzia)

1. Contro le sanzioni disciplinari una volta erogate di cui al presente Regolamento, è ammesso ricorso entro 15 giorni dalla comunicazione da parte dell'interessato a un apposito Organo di Garanzia (O.G.) all'interno della scuola, come previsto dall'art.2 del D.P.R. n.235/2007. L'atto di ricorso, debitamente motivato, sottoscritto dal ricorrente, deve essere depositato in busta chiusa in Ufficio Didattica, il quale rilascerà ricevuta di avvenuto deposito. L'Organo di Garanzia viene convocato dal D.S. e procede sulla base della documentazione acquisita, ma può decidere di far propri ulteriori elementi utili alla valutazione e testimonianze.
2. L'O.G. è composto dal Dirigente scolastico, due docente, un genitore, uno studente, oltre ai membri supplenti, corrispondenti ognuno alle categorie rappresentate. Tutti i predetti membri vengono designati dal Consiglio d'Istituto, che li può scegliere anche tra i propri componenti.
3. Detto organo di Garanzia è presieduto dal D.S. e resta in carica per tre anni. Viene convocato dal D.S. almeno tre giorni prima della riunione. Il verificarsi di due assenze ingiustificate di ciascun membro comporterà automaticamente la decadenza dalla carica del medesimo.
4. L'organo esprime il proprio parere a maggioranza semplice, non è prevista l'astensione. La seduta è valida se è presente la maggioranza dei componenti aventi diritto. Alle votazioni partecipa anche il D.S., il cui voto, in caso di parità, prevale.
5. Sono da ritenersi casi di incompatibilità quello del componente dell'O.G. che abbia irrogato la sanzione o quello del componente che sia lo studente sanzionato o un suo genitore. In questo caso verranno surrogati.
6. L'O.G. decide entro cinque giorni dal ricevimento del ricorso inoltrato. L'O.G. può confermare o annullare il provvedimento. L'O.G. decide, altresì, su richiesta degli studenti, genitori, docenti e personale A.T.A., formulata tramite le rispettive rappresentanze presenti nel Consiglio d'Istituto, sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'interpretazione del presente Regolamento.
7. Della seduta viene redatto il verbale a cura del segretario. Il D.S. provvede a inviare comunicazione scritta in merito all'esito della riunione alle parti interessate.

Art 60
(Impugnazioni all'Organo di Garanzia Regionale)

1.I reclami rivolti al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale sono gestiti nel rispetto delle procedure di cui all'articolo 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235.
2.Avverso il ricorso all'Organo di Garanzia d'Istituto è ammesso il ricorso all'Organo di Garanzia Regionale che deve essere proposto entro 15 giorni dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia interno.
3.L'impugnativa all'organo regionale non sospende l'esecuzione del provvedimento disciplinare.

TITOLO II – PERSONALE DELLA SCUOLA

Capo I – Codice di comportamento

Articolo 61
(Principi e disposizioni generali)

1. Tutto il personale della scuola è corresponsabile del successo dell'azione formativa.
2. È dovere comune di tutti i dipendenti la puntuale e scrupolosa osservanza delle disposizioni legislative e degli obblighi contrattuali, rispetto ai quali le presenti norme regolamentari hanno funzioni di articolazione, integrazione, precisazione. Nello specifico il d.P.R. n.62 del 2013 modificato ed integrato dal D.P.R n.81 del 2023
3. In particolare, è dovere comune a tutti dipendenti tenersi al corrente dell'attività dell'istituto, mediante la regolare consultazione del sito internet della scuola e della propria casella di posta elettronica nel dominio della scuola, messa a disposizione di ciascun dipendente all'atto dell'assunzione in servizio.
4. Tutto il personale scolastico è tenuto a rispettare le disposizioni di legge in materia di divieto di fumo nei locali scolastici e nelle pertinenze degli edifici, come stabilito dal Decreto-legge n. 104 del 2013.

Articolo 62
(Dirigente scolastico)

1. Il Dirigente scolastico, nell'esercizio delle sue funzioni e prerogative, privilegia gli interessi dell'utenza.
2. Nel decidere sulle situazioni impreviste o di urgenza, egli tiene presente, in primo luogo, la tutela della sicurezza degli alunni e l'esigenza di continuità del servizio, dando priorità all'azione di sorveglianza sui minori.

Articolo 63
(*Collaboratori del Dirigente e coordinatori delle sezioni associate o succursali)*

1. I collaboratori del Dirigente scolastico garantiscono un'assidua e continua azione di supporto al capo di istituto nell'interesse del buon andamento della vita scolastica.
2. Essi hanno titolo a impartire disposizioni al personale della scuola, sia nell'esercizio dei compiti loro delegati permanentemente dal capo di istituto, sia nel momento in cui svolgono funzioni di supplenza in assenza del Dirigente.

Articolo 64
(Sostituzione del dirigente scolastico)

1. Nei momenti in cui, pur trovandosi regolarmente in servizio, il capo di istituto non è presente nell'edificio scolastico, i collaboratori del Dirigente scolastico sono permanentemente autorizzati ad assumere tutti i provvedimenti non rinviabili, necessari a fronteggiare situazioni contingenti e, in primo luogo, quelli indispensabili per garantire la continuità della sorveglianza sui minori e la regolare erogazione del servizio.
2. In caso di contemporanea assenza del Dirigente e dei suoi collaboratori, interviene il direttore dei servizi generali e amministrativi.

In caso di assenza del capo di istituto per ferie, malattia, permesso o aspettativa, il suo collaboratore ne assume tutte le funzioni; in caso di assenza prolungata, ove ne ricorrano le condizioni previste dalla normativa vigente, il collaboratore del Dirigente scolastico segnala l'assenza al direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, per i provvedimenti surrogatori di competenza.

Articolo 65
(Rapporto dei docenti con gli alunni)

1. I docenti rispettano puntualmente i propri doveri di sorveglianza e si adoperano per garantire nella classe la tenuta disciplinare necessaria al buon andamento dell'attività didattica, adottando ogni iniziativa utile alla prevenzione di comportamenti incontrollati o scorretti da parte degli alunni.
2. Per il conseguimento degli obiettivi di cui al precedente comma 1, i docenti si adoperano al fine di proporre agli alunni situazioni di apprendimento stimolanti, che sollecitino il loro impegno e la loro consapevole partecipazione, sia nelle normali lezioni, sia nelle ore di supplenza.
3. Nel rapporto con gli alunni, i docenti mantengono un atteggiamento disponibile, non dimenticando tuttavia la necessità di far percepire all'alunno la necessaria dissimmetria del rapporto comunicativo con l'autorità pedagogica, che è funzionale all'apprendimento.
4. Fatto salvo il suo diritto e dovere di intervenire in ogni situazione, e in qualsiasi momento su qualsiasi alunno, per

ottenere il rispetto delle regole della vita scolastica, il docente garantisce il rispetto della dignità e della personalità degli studenti, ispirandosi alle seguenti regole fondamentali:

nella comunicazione verbale con l'alunno, il docente si astiene da comportamenti aggressivi, termini offensivi, valutazioni sulla situazione familiare o sul comportamento dei genitori, apprezzamenti sulle qualità intellettive del ragazzo e sulla sua situazione scolastica;

a) al di fuori dei richiami resi necessari da situazioni contingenti, il docente non rimprovera a lungo gli alunni in presenza dei compagni; non parla dei singoli alunni nei consigli di classe aperti;

b) il docente privilegia le situazioni di apprendimento realmente significative, evitando l'assegnazione di compiti puramente ripetitivi e privi di significato cognitivo;

c) il docente ha il dovere di esplicitare agli alunni le modalità e i criteri della valutazione prima della somministrazione delle verifiche e di tenervi fede sia nella correzione che nell'attribuzione dei voti, per la quale utilizza l'intera scala decimale. In caso di interrogazione orale attribuisce e comunica i voti entro cinque giorni successivi alla verifica**.** In caso di verifiche scritte, procede alla correzione, al massimo, entro quindici giorni dalla prova e ne comunica l'esito alle Famiglie utilizzando l'apposita piattaforma telematica;

d) il docente si astiene accuratamente da qualsiasi considerazione sul comportamento o sui provvedimenti di altri colleghi o del capo di istituto;

e) il docente non fa uso del telefono cellulare durante le lezioni per motivi personali non inerenti all'attività didattica, tranne che per motivi personali e familiari gravi documentati e autorizzati dalla Dirigenza.

Articolo 66
(Rapporto dei docenti con le famiglie)

1. Il docente si adopera per agevolare il rapporto con le famiglie, fornendo informazioni chiare (ivi compresa la comunicazione di tutti i voti e i giudizi assegnati all'alunno nelle prove di verifica orali, scritte/grafiche e pratiche), mediante utilizzo dell'apposita piattaforma telematica e promuovendo la collaborazione consapevole dei genitori al successo scolastico dell'alunno.
2. Nel rapporto con i genitori, il docente si astiene dal formulare qualsiasi valutazione di merito sull'azione educativa svolta dalla famiglia.

Articolo 67
(Adempimenti amministrativi dei docenti)

1. Fermo restando l'impegno del Dirigente scolastico ad adottare ogni iniziativa utile a ridurre il carico degli adempimenti burocratici, si richiede ai docenti di esercitare ogni cura nello svolgimento dei seguenti compiti:

prendere visione delle comunicazioni interne e fornire le informazioni eventualmente richieste dal Dirigente scolastico;
sollecitare gli allievi a prendere visione delle disposizioni impartite dal Dirigente scolastico o dai suoi col- laboratori;
compilare correttamente e mantenere aggiornati il registro elettronico e i registri dei verbali dei consigli di classe.

Articolo 68
(Personale amministrativo, tecnico e collaboratore scolastico)

1. Il personale amministrativo, tecnico e collaboratore scolastico:

a) assolve alle proprie funzioni in un'ottica di collaborazione con il Dirigente scolastico, con il direttore dei servizi generali e amministrativi e con il personale docente, tenendo sempre presente l'obiettivo generale di erogare un servizio scolastico efficace ed efficiente;

b) svolge i propri compiti con atteggiamento di disponibilità, cordialità e rispetto;

c) si adopera per fornire tutte le indicazioni necessarie alla miglior funzionalità possibile dell'istituzione scolastica ed all'efficienza del servizio;

d) evita situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione;

e) pone particolare cura nel prevenire situazioni di pericolo che segnala tempestivamente;

f) custodisce i beni dello stato e in particolare quanto affidatogli per lo svolgimento delle sue mansioni, ne previene il deterioramento e ne segnala le disfunzioni.

Articolo 69
(Rapporti fra il personale Docente e non docente)

1. I rapporti fra il personale docente, il personale amministrativo e tecnico e i collaboratori scolastici sono improntati alla massima collaborazione, nell'interesse del buon andamento del servizio scolastico.
2. Il personale amministrativo e i collaboratori scolastici ricevono disposizioni dal Direttore dei servizi generali e amministrativi. I docenti devono rivolgersi a quest'ultimo per eventuali necessità, salvo i casi di evidente urgenza, nei quali possono richiedere immediatamente al personale collaboratore scolastico gli interventi di sua competenza.

Articolo 70
(Direttore dei servizi generali e amministrativi)

1. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi organizza, sovrintende e coordina il personale dei servizi amministrativi e ausiliari, nel rispetto delle direttive e degli obiettivi assegnati dal Dirigente scolastico.
2. In particolare, il Direttore dei servizi generali e amministrativi:
a) si aggiorna sulla normativa corrente riguardante le procedure amministrativo-contabili, rispetto alle quali ha responsabilità diretta;
b) cura l'istruttoria e l'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali, sotto l'aspetto amministrativo e contabile;
c) cura l'attività istruttoria relativa ad accordi, contratti e convenzioni con i soggetti esterni.

Articolo 71
(Assistenti amministrativi)

1. Gli assistenti amministrativi svolgono, in autonomia, i compiti loro assegnati esclusivamente dal Direttore dei servizi generali e amministrativi e dal Dirigente Scolastico.
2. Gli assistenti amministrativi sono responsabili del corretto procedimento, dell'evasione e del rispetto delle scadenze nelle pratiche di loro competenza.
3. Gli assistenti amministrativi sono tenuti ad assicurare la collaborazione necessaria affinché sia garantita la continuità di tutti i procedimenti, anche in caso di assenza della persona specificamente incaricata.
4. Nel rapporto con il pubblico, gli assistenti amministrativi mantengono un atteggiamento disponibile e collaborativo; segnalano tempestivamente qualsiasi irregolarità e qualsiasi contenzioso con gli utenti, in modo da porvi immediato rimedio; si qualificano con nome e cognome nei contatti telefonici con l'utenza.

Articolo 72
(Assistenti tecnici)

1. L'assistente tecnico di laboratorio opera a fianco dei docenti prevalentemente al fine di garantire la realizzazione di attività a carattere tecnico pratico, sperimentale e di laboratorio; è una figura di supporto alla funzione docente, sia per ciò che concerne la realizzazione di attività didattiche che nel curare le relazioni con gli studenti.
2. L'assistente tecnico:
3. assume responsabilità diretta in ordine alla buona tenuta e conservazione del materiale, nonché all'approntamento, alla conduzione e all'ordinaria manutenzione e riparazione delle macchine e attrezzature in dotazione al laboratorio, officina o reparto di lavorazione cui è addetto;
4. provvede alla preparazione delle esercitazioni pratiche, al riordino del materiale e delle attrezzature utilizzate. È suo compito prelevare dal magazzino e riconsegnare il materiale necessario alle esercitazioni e verificare le scorte periodicamente, in vista di eventuali proposte di acquisto;
5. Per ciò che concerne le riparazioni delle macchine, degli apparecchi, delle attrezzature e dei veicoli, è inteso che esse si intendono riferite ad interventi semplici e che non richiedano interventi specializzati.
6. L'apporto dell'assistente tecnico si pone in cooperazione con l'attività dei docenti delle varie discipline e con gli stessi alunni, fornendo ad essi un'informazione selettiva ed una consulenza in itinere, in rapporto alle esigenze di studio e di ricerca rappresentate.
7. Prestano servizio secondo un orario di lavoro di n. 36 ore settimanali complessive, articolato in n. 24 ore di assistenza tecnica alle esercitazioni didattiche in compresenza con il docente e n. 12 ore per la manutenzione e riparazione delle attrezzature tecnico-scientifico del laboratorio cui sono addetti, nonché per la preparazione del materiale per le esercitazioni.

Articolo 73
(Collaboratori scolastici)

1. I collaboratori scolastici:
a) accolgono gli utenti e forniscono informazioni di carattere generale sul servizio scolastico;
b) espletano il servizio di centralino, qualificandosi con il nome e cognome nel momento in cui rispondono alle chiamate;
c) vigilano sugli alunni ogniqualvolta ve ne sia necessità, in modo particolare durante l'entrata e l'uscita, il cambio dell'insegnante a fine lezione e l'intervallo;
d) prelevano dalle classi gli studenti autorizzati ad uscire anticipatamente da scuola consegnandoli ai genitori o alle persone maggiorenni muniti di delega;
e) segnalano immediatamente ai docenti qualsiasi comportamento inadeguato o pericoloso posto in atto dagli alunni, che sia sfuggito al controllo dei docenti stessi;
f) accompagnano i genitori ed eventuali visitatori agli uffici e alla presidenza;
g) all'inizio della giornata assicurano l'apertura dei locali e verificano la praticabilità delle uscite di sicurezza; durante lo svolgimento delle attività, sorvegliano scrupolosamente tutti gli accessi all'edificio e, al termine della giornata lavorativa,

ne controllano la chiusura; garantiscono la chiusura dei cancelli esterni e provvedono al controllo degli spazi, quando essi non sono utilizzati dai docenti e dagli alunni;
h) curano gli arredi e le attrezzature per le attività didattiche; ne segnalano tempestivamente qualsiasi deterioramento o disfunzione;
i) predispongono gli spazi per gli organi collegiali o per eventuali riunioni di cui abbiano notizia;
j) custodiscono le chiavi e le ripongono al sicuro al termine del servizio;
l) assicurano il massimo della pulizia, in conformità con le norme igieniche, negli spazi di loro competenza;
m) osservano con scrupolo le turnazioni per garantire equità nei carichi di lavoro;
n) in caso di assenza di personale ed impossibilità di sostituzione, provvedono, anche in assenza di specifiche disposizioni del Direttore, ad assicurare adeguati livelli di qualità del servizio di pulizia e sorveglianza, nell'ottica della miglior efficienza possibile;
o) utilizzano un abbigliamento decoroso.

Capo II – Sorveglianza dei minori

Articolo 74
(Compiti del Dirigente scolastico)

1. Il Dirigente scolastico è responsabile della sorveglianza degli alunni, in quanto ha l'onere di:
a) dare disposizioni idonee ad assicurare la continua vigilanza dei minori affidati alla scuola;
b) decidere in merito a situazioni particolari o di emergenza.
2. In assenza del Dirigente scolastico, spetta al suo collaboratore con delega assumere le decisioni necessarie.
3. Se anche il suo collaboratore con delega fosse assente, interviene il secondo collaboratore. In ultimo, se le citate figure professionali non fossero disponibili, interviene il Direttore servizi generali e amministrativi.

Articolo 75
(Obblighi del personale docente)

1. I docenti sono responsabili della vigilanza sugli alunni loro affidati, in qualunque momento della giornata scolastica e comunque essi siano impegnati, all'interno o all'esterno della scuola.
2. Sono affidati al docente:
a) gli alunni della classe assegnatagli in base all'orario scolastico;
b) gruppi di alunni di altre classi che dovessero, in casi eccezionali, essere temporaneamente assegnati per disposizione del Dirigente o dei suoi collaboratori, oppure per lo svolgimento di attività particolari.
3. Il docente ha inoltre il dovere di intervenire in tutte le situazioni in cui riscontra la mancata sorveglianza di classi o gruppi di alunni.
4. Il corretto esercizio dell'azione di vigilanza prevede:
a) la presenza del docente nel al gruppo classe;
b) l'attenzione continua al comportamento dei ragazzi, a cui non deve essere consentito di allontanarsi, se non per breve tempo e per causa di forza maggiore;
c) l'intervento sollecito, tendente a impedire o a far cessare comportamenti pericolosi o scorretti;
d) l'azione di prevenzione, che si esercita tenendo i ragazzi impegnati in attività didattiche, anche nelle ore di supplenza.
5. Circa le modalità di esercizio del dovere della sorveglianza, si precisa quanto segue:
a) all'ingresso degli alunni (“suono della prima campana”), i docenti devono essere presenti in classe per accoglierli, cinque minuti prima dell'ora fissata per l'effettivo inizio delle lezioni;
b) in caso di ritardo, essi hanno l'onere di informare la presidenza, affinché possano essere adottati i provvedimenti necessari;
c) durante l'attività didattica il docente è tenuto ad assicurare la propria presenza continua. Se per causa di forza maggiore deve allontanarsi per alcuni minuti, deve affidare la classe a un collaboratore scolastico;
d) durante l'intervallo, i docenti rispettano scrupolosamente i turni di vigilanza stabiliti dai collaboratori del Dirigente scolastico, e adempiono ai loro compiti di sorveglianza esercitando una continua azione di prevenzione dei comportamenti scorretti o pericolosi;
e) il cambio di insegnante non deve tendenzialmente comportare discontinuità nella sorveglianza; il professore uscente, quando possibile, attende il collega dell'ora successiva, oppure chiede l'intervento di un collaboratore scolastico;
f) all'uscita dalla scuola i docenti vigilano per garantire la sicurezza del deflusso degli studenti dalle aule;
g) gli spostamenti delle classi verso le palestre e da queste alle aule, avvengono sotto la vigilanza del personale collaboratore scolastico e del docente di educazione fisica;
h) gli spostamenti da e verso i laboratori avvengono sotto la vigilanza del personale collaboratore scolastico e del docente dell’ora interessata;
i) durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione, secondo la destinazione delle uscite e il tipo di attività svolto, i docenti sono delegati ad adottare le modalità più idonee per l'esercizio della sorveglianza nella situazione specifica.

TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Articolo 76
(Premessa e oggetto)

1. Le norme del presente titolo si applicano a tutti gli organi collegiali della scuola, e precisamente a:
a) Consiglio di Istituto;
b) Giunta esecutiva del Consiglio di Istituto;
c) Collegio dei docenti;
d) Consigli di classe;
e) Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.
2. Il termine "Collegio", adottato negli articoli che seguono, si riferisce a tutti gli organi collegiali elencati nel precedente comma 1.

Articolo 77
(Presidenza degli organi collegiali)

1. Gli organi collegiali della scuola sono presieduti dal Dirigente scolastico, salvo il Consiglio di Istituto, che è presieduto da un membro eletto della componente genitori.
2. Nei consigli di classe, il Dirigente può delegare a un docente coordinatore, per la durata massima di un anno scolastico, il compito di presiedere un singolo Consiglio di classe; la delega non ha effetto in caso di intervento personale del Dirigente alla riunione.
3. Al docente spetta la potestà di accettare o rifiutare l'incarico di coordinatore di classe.

Articolo 78
(Competenze degli organi collegiali)

1. Ogni singolo Collegio ha competenza su tutte le materie ad esso devolute dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, e in tutti i casi specifici in cui la deliberazione è richiesta dall'amministrazione scolastica.
2. Le deliberazioni adottate su tali materie sono vincolanti per tutti i membri del Collegio, che sono tenuti a rispettarle puntualmente nel quotidiano esercizio della loro attività.
3. Per iniziativa del presidente del Collegio, o su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri, il Collegio può discutere anche di materie non espressamente elencate nelle disposizioni normative citate. In tal caso, le deliberazioni assumono la veste giuridica di mozioni e ordini del giorno non vincolanti per i singoli membri.

Articolo 79
(Convocazione)

1. La convocazione del Collegio è disposta in forma scritta dal Dirigente scolastico con un preavviso di almeno cinque giorni, salvo i casi di urgenza assoluta e comprovata.
2. Non è richiesto il preavviso di cinque giorni:

a) in caso di aggiornamento della riunione dovuto a non esaurimento dei punti all'ordine del giorno;

b) nel caso in cui la riunione sia già calendarizzata nel Piano Annuale delle Attività;

c) qualora sia necessario adottare una deliberazione urgente per la partecipazione a concorsi, progetti, reti di scuole.

3. La convocazione si intende regolarmente comunicata mediante pubblicazione sul sito d'istituto e su bacheca del Portale Argo**,** ferma restando la facoltà, per il presidente, di adottare altre forme di comunicazione ai singoli membri, ivi compreso l'eventuale invio per posta elettronica.
4. Qualora non vi siano norme di rango superiore che dispongano diversamente, e fatte salve le eccezioni esplicitamente autorizzate dal Dirigente scolastico, sono abolite le convocazioni in forma cartacea.
5. L'iniziativa della convocazione spetta:
a) al presidente;
b) ai membri del Collegio docenti, mediante presentazione di una proposta di ordine del giorno, scritta e firmata per da un terzo dei componenti.
6.La convocazione del Consiglio di Istituto può essere richiesta dal presidente della giunta esecutiva, da 1/3 dei componenti del Consiglio stesso.
7. Le riunioni dei consigli di classe, del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto hanno luogo al di fuori dell'orario delle lezioni.
8. Le riunioni del Consiglio di Istituto hanno luogo al di fuori dell'orario di lavoro dei consiglieri delle componenti docenti e non docenti, e in orari compatibili con gli impegni lavorativi dei membri della componente genitori.

Articolo 80
(Fase preparatoria della riunione)

1. Nell'avviso di convocazione, o anche in altra apposita comunicazione, il presidente anticipa le proprie proposte di deliberazione sui singoli argomenti all'ordine del giorno.

2. Ciascun membro del Collegio ha titolo a presentare mozioni o proporre emendamenti.
3. Il presidente si impegna a promuovere con i mezzi più idonei la comunicazione delle proposte; se ciò risultasse impossibile per mancanza di tempo, il presidente fornisce durante la riunione le relative comunicazioni.

Articolo 81
(Validità della riunione)

1. La riunione è valida se è presente la maggioranza assoluta dei membri del Collegio, salvo che specifiche disposizioni di legge dispongano diversamente.

1. Le riunioni dei consigli di classe per la valutazione trimestrale, quadrimestrale, pentamestrale e finale degli alunni sono valide solo in presenza della totalità dei docenti che ne sono membri.

2. Gli argomenti all'ordine del giorno vengono introdotti dal presidente, oppure dal membro del Collegio relatore della proposta di deliberazione in discussione.
3. Al termine della relazione, ciascun membro del Collegio ha la facoltà di chiedere al relatore chiarimenti o precisazioni.
4. Nella discussione che segue, ciascun membro del Collegio ha il diritto di chiedere la parola mediante semplice alzata di mano.
5. Ciascun membro può effettuare un solo intervento, una replica e una dichiarazione di voto di durata normalmente non superiore ai cinque minuti, su ciascun punto all'ordine del giorno, salvo eccezioni su cui decide inappellabilmente il presidente.
6. Il Dirigente scolastico ha titolo ad effettuare, dopo gli interventi sul punto in discussione e prima delle operazioni di voto, interventi di puntualizzazione tecnica.
7. Non sono consentiti interventi su argomenti non iscritti all'ordine del giorno; la valutazione dell'attinenza all'ordine del giorno di ogni singolo intervento spetta al presidente del Collegio, la cui decisione è inappellabile.
8.

Articolo 82
(Votazione)

1. Al termine della discussione, esaurite le repliche, le dichiarazioni di voto, le mozioni e le proposte, le deliberazioni vengono votate per alzata di mano o, se ne viene fatta richiesta, per appello nominale.
2. È facoltà del presidente porre in votazione due mozioni in contrapposizione, salvo parere contrario della maggioranza del Collegio.
3. È escluso il ricorso al voto segreto, salvo le votazioni per l'attribuzione di cariche elettive e i casi in cui si discuta o si deliberi su casi personali.
4. La proposta di deliberazione si intende adottata se riporta la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente; in caso di parità, prevale il voto del presidente.
5. Le astensioni sono computate nel numero dei votanti**.**

Articolo 83
(Commissioni)

1. Il Collegio può deliberare l'istituzione di commissioni di studio e di lavoro sulle materie devolute alla propria competenza.
2. Nella deliberazione istitutiva devono essere indicati:
   a) I membri della Commissione;
   b) i compiti della Commissione;
   c) i margini di autonomia decisionale ad essa conferiti;
   d) il termine entro il quale la Commissione stessa deve esaurire i suoi lavori.
3. Nel caso in cui più docenti richiedano di far parte della medesima Commissione oltre il numero dei componenti previsti, si procederà ad una graduazione dei richiedenti redatta dallo staff del Dirigente Scolastico, secondo i criteri deliberati dal Collegio, che annoveri la turnazione al fine di consentire la partecipazione di tutti ai lavori di Commissione.
4. Si precisa che uno stesso docente, in ciascun anno scolastico, non può essere componente in più di tre Commissioni, salvo il caso di mancanza di disponibilità di altri aventi diritto.

Articolo 84
(Controversie)

1. Il presidente del Collegio, sentiti i membri del Collegio stesso, decide su tutti i problemi procedurali che si presentano nel corso della riunione.

2. Ove insorgano controversie circa l'applicazione del presente regolamento, conflitti di competenza con altri organi collegiali o con decisioni del Dirigente scolastico, esse vengono decise secondo la procedura di cui al titolo I capo V artt.47 – 48 – 49 del Regolamento d'Istituto.

Articolo 85
(Verbalizzazione delle riunioni)

1. Di ogni riunione Collegiale è redatto processo verbale, a cura del segretario.
2. Il segretario del Collegio docenti è nominato dal presidente e viene scelto fra i docenti collaboratori del Dirigente; Il segretario del Consiglio d'Istituto viene scelto fra i suoi componenti e designato a maggioranza semplice; il segretario dei Consigli di classe viene designato dal Dirigente Scolastico, il quale si atterrà al criterio della rotazione annuale al fine di distribuire il carico su più docenti.
3. Il verbale riferisce in forma sintetica e riassuntiva il contenuto della discussione sui singoli punti all'ordine del giorno e allega il testo integrale delle deliberazioni adottate, nonché l'esito numerico delle relative votazioni.
4. È facoltà dei membri del Collegio dettare dichiarazioni destinate ad essere riportate testualmente nel verbale della riunione; tale diritto può essere esercitato solo durante la riunione, e non a posteriori.
5. Il verbale è dato per approvato, qualora all'inizio della riunione successiva del Collegio non siano sollevate obiezioni.
6. Qualora, nella seduta successiva, vi siano richieste di integrazione o rettifica, il segretario può provvedere solo a condizione che il Collegio approvi a maggioranza tale richiesta; gli assenti dalla precedente riunione sono legittimati alla votazione per rimessione in termini a seguito di avvenuta pubblicazione.

Articolo 86
(Rinvio)

Per tutto ciò che non è previsto dal presente regolamento, si rimanda alle fonti normative gerarchicamente superiori.

TITOLO IV - DISCIPLINA DEGLI INCARICHI E DEI CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

Articolo 87
(Finalità e ambito di applicazione)

1. Le norme di cui al presente titolo IV disciplinano, ai sensi dell'articolo 40 del Decreto Interministeriale 1° febbraio 2001, n. 44 e ai sensi del Decreto Legge 165/2001, le procedure e i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per attività ed insegnamenti che richiedono specifiche e peculiari competenze professionali, nell'ambito della programmazione didattica annuale, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate nel Piano dell'Offerta Formativa, oppure sopravvenute in corso d'anno.

Articolo 88
(Criteri di scelta degli esperti)

1. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente, sulla base del Piano dell'Offerta Formativa e dei progetti in esso contenuti, verifica la disponibilità del personale interno in sede di Collegio docenti o con altra forma di comunicazione.
2. In mancanza di disponibilità di personale interno, il Dirigente ricorre ad esperti esterni che siano in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da assumere.
3. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, nonché l'elenco dei contratti da stipulare.
4. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

Articolo 89
(Individuazione dei contraenti)

1. I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente scolastico mediante valutazione comparativa.
2. L'aggiudicazione avrà luogo anche nel caso vi sia una sola offerta, purché rispondente ai requisiti richiesti.
3. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:

a) Curriculum complessivo del candidato;
b) contenuti e continuità dell'attività professionale e scientifica individuale o svolta presso studi professionali, enti pubblici e privati;
c) pubblicazioni e altri titoli.

4. Per la valutazione comparativa dei candidati il Dirigente scolastico si avvarrà della collaborazione del Docente referente sul progetto per il quale deve essere individuato l'esperto o di una Commissione appositamente nominata, che comunque terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

a) livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati;
b) congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione;
c) eventuali precedenti esperienze didattiche, con particolare riguardo a quelle svolte presso l'Istituto "S. Pugliatti";
d) il corrispettivo richiesto dai candidati per la prestazione.

5. Il Dirigente scolastico affiderà l'incarico con il criterio dell'offerta economicamente più conveniente, tenendo conto del rapporto fra qualità professionale e costo.

Articolo 90
(Determinazione del compenso)

1. Per gli esperti dipendenti dall'amministrazione scolastica, il compenso è determinato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in vigore al momento del conferimento dell'incarico, nella misura oraria prevista per l'attività aggiuntiva di insegnamento.
2. Per gli esperti esterni all'amministrazione, il compenso non può superare l'importo orario lordo di € 80,00.
3. Nell'ambito di detti criteri, il Dirigente scolastico determina il corrispettivo per i singoli contratti conferiti.

Articolo 91
(Stipula del contratto)

1. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri definiti con il presente regolamento e nei limiti di spesa previsti per il progetto, alla stipula del contratto e alla copertura assicurativa.
2. Nel contratto sono specificati:

a) l'oggetto della prestazione;
b) i termini di inizio e conclusione della prestazione
c) il corrispettivo della prestazione
d) eventuali rimborsi spese

e) le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale ai sensi dell'articolo 2227 del medesimo Codice Civile

3. Per i titolari dei contratti sono previsti:
   a) l'obbligo di svolgere l'attività di verifica del profitto, se prevista dal progetto;
   b) l'obbligo di assolvere a tutti i doveri didattici in conformità alle vigenti disposizioni

4. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quello di rapporto privatistico, qualificato come prestazione d'opera intellettuale; la disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile.
5. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.

Articolo 92
(Limiti alla stipula di contratti con collaboratori esterni)

1. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'articolo 32, comma 4, del Decreto Interministeriale 1° febbraio 2001, n. 44 e ai sensi del Decreto Legislativo 165/2001 soltanto per le prestazioni e le attività:

a) che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;

b) che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;

c) per cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

Articolo 93
(Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica)

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente Titolo IV con i dipendenti di altra amministrazione pubblica, è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza (di cui all'articolo53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165).

2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al precedente comma 1 è comunicato annualmente al Dipartimento della Funzione Pubblica entro i termini previsti dall'articolo 53, commi da 12 a 16, del citato Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

TITOLO V – NORME GENERALI PER L'UTILIZZO IN AMBITO SCOLASTICO DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE

Art. 94
(Oggetto e finalità)

1. Oggetto delle norme del presente Titolo V sono le politiche d'uso accessibile e sicuro in ambito scolastico della rete internet e delle risorse offerte dalle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
2. Lo scopo del presente Titolo V del Regolamento di Istituto è garantire un uso corretto e responsabile delle apparecchiature informatiche nell'Istituto, nel rispetto delle norme vigenti.

Art. 95
(Obiettivi)

1. In linea con gli obiettivi formativi per lo sviluppo delle competenze digitali delle nuove generazioni, e l'impiego e la diffusione anche nella scuola italiana delle Tecnologie della Comunicazione e dell'Informazione, anche il Piano Nazionale Scuola Digitale si compone di una serie integrata di azioni che si propongono di promuovere nuove pratiche di insegnamento, nuovi modelli di organizzazione scolastica, a supporto dell'insegnamento di qualità. Coerentemente con quanto previsto nel PNSD emanato dal Ministero dell'Istruzione e del Merito, e con gli obiettivi del PNRR come illustrati nel Piano scuola 4.0 questo Istituto intende porsi i seguenti obiettivi:
a) rafforzare il rapporto tra competenze didattiche e nuovi ambienti per l'apprendimento, fisici e digitali;
b) utilizzare competenze e ambienti digitali per la promozione della lettura e dell'information literacy;
c) integrare i dispositivi digitali in dotazione all'Istituto con device e tecnologie degli studenti per attività di sviluppo e utilizzo di linguaggi e applicativi per la didattica e il pensiero computazionale;
d) promuovere l'opportuna complementarietà tra utilizzo delle tecnologie digitali e abilità manuali, compresa la scrittura a mano, per favorire un pieno sviluppo delle competenze psico-motorie degli studenti.

Art. 96
(Norme di comportamento e misure di protezione)

1. E' vietato l'uso dello smartphone durante l'orario scolastico, anche a fini didattici, tranne casi autorizzati e programmati nei PDP e PEI. Resta consentito l'uso di altri dispositivi tecnologici e digitali (pc, tablet, lavagna elettronica) programmati dai docenti nelle attività didattiche. L'uso quotidiano dei dispositivi tecnologici (pc, tablet) per la consultazione dei libri di testo digitali è consentita esclusivamente off line.
2. È vietato l'uso dei dispositivi tecnologici per eseguire audio/video riprese di ambienti e persone all'interno dell'istituto (classi, corridoi, bagni, scale, cortili). Eventuali fotografie o riprese fatte con i videotelefonini, senza il consenso scritto della/e persona/e, come la diffusione a terzi di dati sensibili quali numeri telefonici, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge.
3. Durante l'intero orario scolastico, gli studenti non utilizzano, senza preventiva autorizzazione del personale docente o del dirigente, alcun dispositivo.
4. Registrazione audio, video o fotografiche sono ammesse durante l'orario scolastico per particolari eventi significativi per la vita della comunità scolastica, previa autorizzazione da parte del/i docente/i o del Dirigente scolastico.
5. Nessuna immagine deve essere scattata con lo scopo di denigrare o prendere in giro i propri compagni, studenti e studentesse dell'Istituto, il personale tutto.
6. Per coloro che dovessero utilizzare il cellulare, durante l'attività didattica) si erogano le sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola, come previste dal presente Regolamento.
7. Eventuali esigenze di comunicazione urgenti tra gli studenti e le famiglie, potranno essere soddisfatte, previa autorizzazione del docente o del Dirigente, mediante gli apparecchi telefonici presenti a scuola.

Art. 97
(Prevenzione e contrasto al bullismo e cyber bullismo)

In relazione alle norme di comportamento in materia di contrasto e protezione dal bullismo e cyberbullismo, il presente Regolamento accoglie le indicazioni contenute nella normativa vigente in materia.

Art. 98
(Deroghe)

1. Per dichiarate e motivate ragioni (ad esempio: necessità di salute - monitoraggi glicemici) i genitori possono fare richiesta al Dirigente Scolastico, (tramite richiesta scritta documentata) di detenzioni del cellulare a scuola da parte del/della proprio/propria figlio/a.
2. Gli studenti, in possesso del cellulare in quanto autorizzati, su motivata richiesta del genitore al Dirigente Scolastico, possono utilizzarlo limitatamente per le attività di cui alla deroga concessa.

3. L'eventuale autorizzazione a tenere il cellulare a scuola non implica la conseguente responsabilità da parte dell'Istituzione Scolastica per eventuali smarrimenti, furti o danneggiamenti. Pertanto, i genitori risponderanno personalmente nel caso in cui dovessero verificarsi le situazioni sopra menzionate (smarrimenti, furti o danneggiamenti), in quanto non addebitabili all'istituzione scolastica che prevede la comunicazione con l'esterno attraverso i propri uffici di segreteria.