REGOLAMENTO DI ISTITUTO – IS MARCONI – GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

INDICE

CAPITOLO 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Introduzione

Art. 2 – Finalità del Regolamento d'Istituto

Art. 3 – Riferimenti normativi

Art. 4 – Comunità scolastica e corresponsabilità educativa

CAPITOLO 2 – ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA E SICUREZZA

Art. 5 – Tempo di funzionamento della scuola

Art. 6 – Orario delle attività didattiche

Art. 7 – Variazioni dell'orario scolastico

Art. 8 – Obbligo di frequenza

CAPITOLO 3 – PRESENZE DEGLI ALUNNI

Art. 9 – Gestione informatizzata delle presenze

Art. 10 – Informazione alle famiglie

Art. 11 – Obbligo di frequenza e regolarità

Art. 12 – Accesso all'Istituto e orario di ingresso

CAPITOLO 4 – RITARDI

Art. 13 – Ritardi e ingressi posticipati degli studenti

Art. 14 – Registrazione e monitoraggio dei ritardi

CAPITOLO 5 – USCITE ANTICIPATE

Art. 15 – Uscite anticipate degli studenti

Art. 16 – Delega per il ritiro anticipato

Art. 17 – Registrazione e monitoraggio delle uscite

CAPITOLO 6 – ASSENZE

Art. 18 – Obbligo e modalità di giustificazione

Art. 19 – Assenze consecutive superiori a cinque giorni (da 6 giorni in poi)

Art. 20 – Rientro dopo assenze prolungate e cioè oltre 5 giorni consecutivi, e gestione della mancata giustificazione

Art. 21 – Assenze superiori a cinque giorni non consecutivi

CAPITOLO 7 – CALCOLO DELLE ASSENZE E DEROGHE

Art. 22 – Frequenza minima per la valutazione finale

Art. 23 – Modalità di calcolo

Art. 24 – Tipologie di assenze derogabili

Art. 25 – Deroga per studenti con disabilità

Art. 26 – Conseguenze della mancata frequenza

Art. 27 – Comunicazioni e documentazione

CAPITOLO 8 – ACCESSO ALL'ISTITUTO E SICUREZZA DEGLI SPAZI

Art. 28 – Apertura, chiusura e divieto di ingresso tardivo

Art. 29 – Condizioni di apertura straordinaria

Art. 30 – Identificazione dei visitatori

Art. 31 – Soggetti autorizzati all'accesso

Art. 32 – Accesso del pubblico e procedure di identificazione

Art. 33 – Accesso ad attività autorizzate

Art. 34 – Accesso agli uffici e orari

Art. 35 – Accesso, circolazione e sosta dei veicoli nelle aree scolastiche

Art. 36 – Accesso pedonale

CAPITOLO 9 – PIANO DI EMERGENZA E SICUREZZA

Art. 37 – Dotazione dei piani di emergenza e primo soccorso

Art. 38 – Responsabilità dell'aggiornamento e gestione

Art. 39 – Formazione del personale

Art. 40 – Informazione alla comunità scolastica

Art. 41 – Rispetto delle norme di sicurezza e comportamento in emergenza

Art. 42 – Pubblicità e accessibilità del Piano di Emergenza

CAPITOLO 10 – TUTELA DELLA SALUTE – DIVIETO DI FUMO

Art. 43 – Riferimenti normativi

Art. 44 – Divieto di fumo nei locali e nelle aree esterne

Art. 45 – Sanzioni per i trasgressori

Art. 46 – Sanzioni specifiche per studenti e personale

Art. 47 – Accertamento e registrazione delle infrazioni

CAPITOLO 11 – SOSTANZE ALCOLICHE E STUPEFACENTI

Art. 48 – Divieto di alcol e sostanze stupefacenti

CAPITOLO 12 – SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI A SCUOLA

Art. 49 – Finalità

Art. 50 – Ambito di applicazione

Art. 51 – Richiesta di somministrazione

Art. 52 – Autorizzazione del Dirigente scolastico

Art. 53 – Personale incaricato

Art. 54 – Autosomministrazione

Art. 55 – Conservazione dei farmaci

Art. 56 – Farmaci salvavita

Art. 57 – Durata dell'autorizzazione

Art. 58 – Responsabilità

CAPITOLO 13 – SPAZI STRUTTURE E BENI - USO DEI LABORATORI E DELLE SALE AUDIOVISIVE

Art. 59 – Referenti dei laboratori

Art. 60 – Compiti del docente referente

Art. 61 – Pubblicazione dell'orario di utilizzo

Art. 62 – Verifica delle postazioni e strumenti

Art. 63 – Ordine e sicurezza dei laboratori

Art. 64 – Registro del laboratorio

Art. 65 – Responsabilità nell'uso dei laboratori

Art. 66 – Gestione di danni, furti e manomissioni

CAPITOLO 14 – UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DIGITALI IN AULA E IN LABORATORIO

Art. 67 – Disponibilità e responsabilità dei dispositivi

Art. 68 – Responsabilità durante le lezioni

Art. 69 – Uso dei notebook e della rete

Art. 70 – Sicurezza, manutenzione e sanzioni

Art. 71 – Custodia e chiusura delle attrezzature

Art. 72 – Archiviazione dei dati

CAPITOLO 15 – USO DELLA PALESTRA (O DI LOCALI E LUOGHI EQUIPOLLENTI)

Art. 73 – Accesso alla palestra

Art. 74 – Comportamento e sicurezza

Art. 75 – Pulizia e ordine degli spazi

Art. 76 – Uso delle attrezzature

Art. 77 – Accesso esterno e personale non docente

Art. 78 – Emergenze e procedure di evacuazione

CAPITOLO 16 – CONSUMO DI CIBI E BEVANDE E RACCOLTA DIFFERENZIATA

Art. 79 – Introduzione di cibi e bevande

Art. 80 – Consumo all'interno della scuola

Art. 81 – Divieti di consumo

Art. 82 – Deroghe al divieto

Art. 83 – Responsabilità degli studenti

Art. 83-bis – Principi generali sulla raccolta differenziata

Art. 83-ter – Doveri degli studenti e vigilanza dei docenti

Art. 83-quater – Compiti del personale ATA

Art. 83-quinquies – Organizzazione del servizio e disposizioni applicative

CAPITOLO 17 – TUTELA BENI E DELLE STRUTTURE E RESPONSABILITÀ PERSONALE

Art. 84 – Responsabilità degli studenti sui beni della scuola

Art. 85 – Obbligo di risarcimento

Art. 86 – Valutazione dell'entità del danno

Art. 87 – Custodia e responsabilità dei beni personali

Art. 88 – Sensibilizzazione alla cura degli ambienti

CAPITOLO 18 – VARIAZIONI DELL'ORARIO SCOLASTICO, ASSEMBLEE, SCIOPERI ED ESONERI DALLE SCIENZE MOTORIE

Art. 89 – Variazioni temporanee dell'orario scolastico

Art. 90 – Assemblee studentesche

Art. 91 – Scioperi del personale

Art. 92 – Esoneri dalle lezioni di Scienze Motorie e Sportive

Art. 93 – Esoneri temporanei e motivazioni particolari

Art. 94 – Obblighi degli studenti esonerati

CAPITOLO 19 – INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA E ATTIVITÀ ALTERNATIVE

Art. 95 – Libertà di scelta dell'Insegnamento della Religione Cattolica

Art. 96 – Attività alternative per gli studenti non avvalentesi

Art. 97 – Scelta e organizzazione delle attività alternative

Art. 98 – Coordinamento e qualità delle attività alternative

Art. 99 – Aggiornamenti e modifiche

CAPITOLO 20 – VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE

Art. 100 – Finalità

Art. 101 – Numero, durata e tipologia dei viaggi e delle uscite

Art. 102 – Periodi di svolgimento

Art. 103 – Partecipazione degli studenti

Art. 104 – Docenti accompagnatori e vigilanza

Art. 105 – Programmazione e organizzazione delle iniziative

Art. 106 – Comportamento degli studenti

Art. 107 – Infrazioni disciplinari e rientro anticipato

Art. 108 – Raccordo tra disciplina generale e discipline speciali

CAPITOLO 21 – PROGRAMMA ERASMUS+, SCAMBI CULTURALI EUROPEI E INTERNAZIONALI

Art. 109 – Ambito di applicazione e oggetto

Art. 110 – Programmazione, competenze e gestione

Art. 111 – Finalità e principi delle mobilità

Art. 112 – Requisiti generali di partecipazione

Art. 113 – Tipologie di mobilità

Art. 114 – Durata delle mobilità
Art. 115 – Criteri di selezione degli studenti
Art. 116 – Obblighi e comportamento dei partecipanti
Art. 117 – Famiglie ospitanti e organizzazioni di accoglienza
Art. 118 – Famiglie degli studenti e partecipanti maggiorenni
Art. 119 – Accompagnatori, tutor, monitoraggio e vigilanza
Art. 120 – Finanziamento, contributi e spese
Art. 121 – Apprendimento, documentazione, riconoscimento e disseminazione
Art. 122 – Mobilità del personale
Art. 123 – Sicurezza, assicurazione, emergenze e protezione dei dati
Art. 123-bis – Normativa applicabile, disciplina speciale e aggiornamento

CAPITOLO 22 – DIDATTICA E ATTIVITÀ FORMATIVE - ORGANIZZAZIONE E COMPITI DEI DOCENTI

Art. 124 – Metodologie didattiche
Art. 125 – Programmazione didattica annuale
Art. 126 – Trasparenza e comunicazione agli studenti
Art. 127 – Rendicontazione finale
Art. 128 – Obbligo di conoscenza e applicazione dei regolamenti
Art. 129 – Orario di presenza e vigilanza
Art. 130 – Gestione dei cambi d’ora e delle assemblee
Art. 131 – Comunicazione didattica e valutazioni
Art. 132 – Inclusione e didattica personalizzata
Art. 133 – Uso professionale dei dispositivi digitali e dell’Intelligenza Artificiale
Art. 134 – Gestione documentale
Art. 135 – Rapporti con le famiglie

CAPITOLO 23 – INCLUSIONE SCOLASTICA E SUPPORTI PER STUDENTI CON DISABILITÀ

Art. 136 – Garanzia del diritto all’inclusione
Art. 137 – Programmazione educativa e collaborazione
Art. 138 – Segnalazione tardiva
Art. 139 – Ruolo dei docenti e del personale scolastico
Art. 140 – Monitoraggio dei percorsi di inclusione
Art. 141 – Partecipazione alle attività scolastiche ed extracurriculari
Art. 142 – Formazione del personale

CAPITOLO 24 – DOVERI DEI GENITORI

Art. 143 – Corresponsabilità educativa e obblighi della famiglia
Art. 144 – Salute degli studenti e modalità di accesso ai locali

CAPITOLO 25 – COMPITI DEL PERSONALE ATA

Art. 145 – Funzioni e doveri

CAPITOLO 26 – COMPORTAMENTI, DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

Art. 146 – Diritti degli studenti

Art. 147 – Doveri degli studenti

Art. 148 – Telefoni cellulari, smartphone e altri dispositivi elettronici personali

CAPITOLO 27 – DRESS CODE – ABBIGLIAMENTO DEGLI STUDENTI

Art. 149 – Finalità del dress code

Art. 150 – Principi generali

Art. 151 – Indicazioni generali di abbigliamento

Art. 152 – Divieti specifici

Art. 153 – Applicazione e verifica

Art. 154 – Interpretazione delle indicazioni

Art. 155 – Rispetto delle espressioni religiose e culturali

Art. 156 – Procedure in caso di abbigliamento inappropriato

CAPITOLO 28 – DIRITTO ALLA PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Art. 157 – Principi generali sulla privacy e protezione dei dati

Art. 158 – Diritti degli alunni

Art. 159 – Doveri degli alunni

Art. 160 – Diritti dei docenti e del personale scolastico

Art. 161 – Doveri dei docenti e del personale scolastico

Art. 162 – Diritti delle famiglie

Art. 163 – Doveri delle famiglie

Art. 164 – Trattamento dei dati e sicurezza

Art. 165 – Responsabilità e sanzioni

CAPITOLO 29 – CONTRASTO AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO

Art. 166 – Principi generali

Art. 167 – Ruolo della comunità scolastica

Art. 168 – Obiettivi del percorso educativo

Art. 169 – Regolamento specifico e rinvio alle procedure

Art. 170 – Attività di prevenzione e gestione delle segnalazioni

Art. 171 – Obiettivo finale

CAPITOLO 30 – DISCIPLINA DEGLI STUDENTI E RINVIO AL REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Art. 172 – Principi generali della responsabilità disciplinare

Art. 173 – Regolamento disciplinare degli studenti

Art. 174 – Protocollo operativo per l’applicazione e l’esecuzione delle sanzioni

Art. 175 – Coordinamento con i regolamenti speciali dell'Istituto

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 176 – Diffusione, conoscibilità e sistema dei regolamenti integrati

Art. 177 – Entrata in vigore, modifiche e coordinamento

CAPITOLO 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Introduzione

a) Il Regolamento d'Istituto dell'Istituto Superiore Tecnico Professionale "Guglielmo Marconi" di Giugliano in Campania rappresenta una diretta espressione dell'autonomia scolastica, riconosciuta dall'art. 117 della Costituzione della Repubblica Italiana e disciplinata dal D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, nonché dal D.I. 28 agosto 2018, n. 129, relativo alle istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche.

b) A decorrere dal 10 ottobre 2025 sono entrate in vigore rilevanti modifiche allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249) e al Regolamento sulla valutazione (D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122), introdotte dai Decreti del Presidente della Repubblica 8 agosto 2025, n. 134 e n. 135, pubblicati nella Gazzetta Ufficiale del 25 settembre 2025, in attuazione della Legge 1° ottobre 2024, n. 150.

c) Tali disposizioni rafforzano la centralità educativa del comportamento degli studenti e introducono un rinnovato sistema di sanzioni disciplinari, che l'intera comunità scolastica è chiamata ad applicare con immediatezza, responsabilità e finalità educative.

Art. 2 – Finalità del Regolamento d'Istituto

a) Il Regolamento d'Istituto costituisce la carta normativa fondamentale della comunità scolastica e ha lo scopo di:

- definire le regole di funzionamento dell'Istituto;
- disciplinare i comportamenti individuali e collettivi;
- garantire il rispetto dei diritti e l'adempimento dei doveri di tutte le componenti scolastiche;
- contribuire, attraverso norme condivise di convivenza civile, al perseguimento delle finalità educative e formative della Scuola.

b) Le finalità del Regolamento sono condivise e perseguite da tutte le componenti della comunità educante – studenti, famiglie, docenti, personale ATA e Dirigente scolastico – in un'ottica di collaborazione, corresponsabilità e partecipazione attiva alla vita dell'Istituto.

c) Il Regolamento d'Istituto è strettamente connesso al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), di cui costituisce strumento attuativo e di garanzia, concorrendo a delineare un sistema di regole orientato alla crescita civile, culturale e personale degli studenti.

Art. 3 – Riferimenti normativi

a) Il presente Regolamento recepisce e attua i principi contenuti nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria, di cui al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, come modificato e integrato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 e dal D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134, configurandosi quale strumento essenziale di tutela dei diritti e di definizione dei doveri all'interno della comunità scolastica.

b) Esso recepisce, inoltre, i principi in materia di valutazione degli studenti della scuola secondaria di secondo grado, di cui al D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122, come modificato dal D.P.R. 8 agosto 2025, n. 135, che valorizza una valutazione integrata delle competenze, del comportamento e della cittadinanza attiva, promuovendo inclusione, equità, trasparenza e corresponsabilità educativa.

c) Il Regolamento si conforma altresì alle seguenti disposizioni normative e amministrative:

• D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 – Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione;

• D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 62, in materia di valutazione e certificazione delle competenze ed Esami di Stato, come aggiornato dalla Legge 1° ottobre 2024, n. 150 e dal D.L. 9 settembre 2025, n. 127;

• Legge 29 maggio 2017, n. 71, sulla prevenzione e il contrasto del cyberbullismo, come modificata dalla Legge 17 maggio 2024, n. 70;

• Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo (prot. n. 482 del 18 febbraio 2021);

• Disposizioni ministeriali in merito all'uso degli smartphone nel secondo ciclo di istruzione (prot. n. 3392 del 16 giugno 2025).

d) In attuazione dell'art. 5-bis del D.P.R. n. 249/1998, come modificato dal D.P.R. n. 235/2007, l'Istituto adotta il Patto Educativo di Corresponsabilità quale strumento di alleanza educativa tra scuola, studenti e famiglie.

e) Costituiscono parte integrante del presente Regolamento, pur mantenendo autonoma disciplina e numerazione: il Regolamento disciplinare degli studenti e il relativo protocollo di applicazione ed esecuzione delle sanzioni; il Regolamento sull'uso dei telefoni cellulari, smartphone e degli altri dispositivi elettronici personali, comprensivo delle relative sanzioni; il Regolamento per l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale (IA); il Regolamento per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo; il Regolamento dell'Organo di Garanzia e gli altri regolamenti speciali espressamente richiamati. È altresì richiamato, per la materia di competenza, il Regolamento per lo svolgimento a distanza delle attività collegiali.

f) Per l'Intelligenza Artificiale l'Istituto opera in coerenza con le Linee guida per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle istituzioni scolastiche, adottate con D.M. n. 166 del 9 agosto 2025, nonché con la normativa europea e nazionale applicabile in materia di protezione dei dati, sicurezza, trasparenza e responsabilità.

Art. 4 – Comunità scolastica e corresponsabilità educativa

a) La Scuola costituisce il luogo privilegiato attraverso il quale la Repubblica Italiana dà attuazione al principio costituzionale del diritto universale all'istruzione e alla formazione culturale, etica, civile e professionale della persona.

b) La convivenza all'interno dell'Istituto si fonda sui valori della libertà, del rispetto reciproco e della dignità della persona, garantendo la libertà di espressione nel rispetto dei principi sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, dalla Carta dei Diritti dell'Uomo, dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e dalla normativa vigente.

c) Ogni attività scolastica si ispira ai principi democratici e alla partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità educante. In un contesto di pari dignità e nel rispetto dei diversi ruoli, studenti, famiglie e personale scolastico cooperano per garantire il diritto allo studio, valorizzare le potenzialità individuali, favorire l'inclusione e contrastare ogni forma di discriminazione e svantaggio.

d) L'adesione consapevole al Regolamento d'Istituto e al Patto Educativo di Corresponsabilità rappresenta per tutti un'assunzione di responsabilità e di impegno attivo nella vita scolastica, favorendo la costruzione di relazioni fondate sul rispetto reciproco e sulla collaborazione.

CAPITOLO 2 – ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA E SICUREZZA

Art. 5 – Tempo di funzionamento della scuola

a) Il tempo di funzionamento dell'Istituto è determinato dal calendario scolastico regionale e dalle deliberazioni degli organi collegiali competenti.

b) Le attività didattiche si svolgono nei giorni della settimana stabiliti annualmente dal Consiglio d'Istituto, nel rispetto della normativa vigente.

c) L'Istituto osserva una fascia oraria di apertura e di chiusura definita dal Dirigente scolastico in relazione alle esigenze organizzative, didattiche e di sicurezza.

d) L'articolazione dell'orario settimanale delle lezioni viene organizzata su cinque o sei giorni, secondo quanto deliberato dagli organi collegiali e indicato nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

Art. 6 – Orario delle attività didattiche

a) L'orario delle attività didattiche stabilisce l'ora di inizio e di termine delle lezioni giornaliere ed è comunicato agli studenti e alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

b) La durata dell'unità oraria di lezione è definita in conformità alla normativa vigente e alle scelte organizzative dell'Istituto.

c) L'orario prevede una scansione delle ore di lezione e degli intervalli, finalizzata a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche e il benessere degli studenti.

d) Possono essere previsti rientri pomeridiani e attività integrative, curricolari ed extracurricolari, secondo quanto stabilito dal PTOF e deliberato dagli organi collegiali competenti.

Art. 7 – Variazioni dell'orario scolastico

a) Per esigenze organizzative, didattiche, amministrative o di sicurezza, l'orario scolastico può subire variazioni temporanee o permanenti.

b) Le variazioni dell'orario possono riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

o entrate posticipate e uscite anticipate delle classi;

o sospensioni parziali o totali delle attività didattiche;

o modifiche dell'orario giornaliero o settimanale delle lezioni;

o riorganizzazione temporanea delle attività didattiche.

c) Le variazioni sono disposte dal Dirigente scolastico o dagli organi collegiali competenti e sono comunicate tempestivamente alle famiglie e agli studenti tramite i canali ufficiali dell'Istituto.

d) In caso di situazioni straordinarie o di urgenza, l'Istituto può adottare provvedimenti immediati, fermo restando l'obbligo di successiva comunicazione agli interessati.

Art. 8 – Obbligo di frequenza

a) La frequenza regolare e puntuale delle lezioni e di tutte le attività didattiche ed educative costituisce un dovere fondamentale degli studenti ed è condizione essenziale per il diritto allo studio e per il successo formativo.

b) Rientrano tra queste anche le attività che possono sostituire le lezioni tradizionali, quali ricerche, lavori di gruppo, incontri culturali, visite guidate, viaggi di istruzione e iniziative analoghe.

c) Gli studenti sono, quindi, tenuti a partecipare a tutte le attività curricolari e, ove previste, alle attività integrative e di ampliamento dell'offerta formativa deliberate dagli organi collegiali.

d) L'inosservanza dell'obbligo di frequenza incide sulla valutazione del comportamento e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dal Regolamento disciplinare.

CAPITOLO 3 – PRESENZE DEGLI ALUNNI

Art. 9 – Gestione informatizzata delle presenze

a) La gestione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate avviene tramite il sistema informatizzato adottato dall'Istituto.

b) Ogni docente è tenuto a effettuare l'appello all'inizio di ogni ora di lezione e ad annotare sul registro elettronico i ritardi e le uscite anticipate autorizzate.

Art. 10 – Informazione alle famiglie

a) Attraverso il registro elettronico, le famiglie vengono informate quotidianamente sulla frequenza degli studenti e sulla regolarità delle giustificazioni presentate.

Art. 11 – Obbligo di frequenza e regolarità

a) Gli studenti sono tenuti a frequentare le lezioni con assiduità, limitando al minimo i ritardi, le uscite anticipate e le assenze.

b) La frequenza irregolare o la mancata giustificazione delle assenze influiscono sulla valutazione del comportamento.

Art. 12 – Accesso all'Istituto e orario di ingresso

a) L'accesso all'Istituto deve avvenire tramite l'ingresso principale, fatte salve diverse disposizioni impartite dal Dirigente scolastico per comprovate esigenze organizzative o di sicurezza.

b) Gli studenti devono trovarsi in aula entro 10 minuti dal suono della campanella della prima ora, al fine di consentire il regolare avvio delle lezioni.

CAPITOLO 4 – RITARDI

Art. 13 – Ritardi e ingressi posticipati degli studenti

Il presente articolo disciplina le modalità di ammissione degli studenti che giungono all'Istituto dopo l'orario ufficiale di inizio delle lezioni, al fine di garantire la regolarità dell'attività didattica, la sicurezza degli studenti, la continuità della vigilanza e la corretta registrazione delle presenze.

1. Ritardo entro 10 minuti dall'inizio della prima ora

Lo studente che accede all'Istituto **entro i primi 10 minuti dall'orario ufficiale di inizio delle lezioni è ammesso direttamente in classe**.

Il ritardo si considera autorizzato **ai soli fini dell'accesso alla classe** e non richiede preventiva autorizzazione della Presidenza.

Il docente della prima ora registra sul registro elettronico l'effettivo orario di ingresso, secondo le funzionalità disponibili.

La reiterazione dei ritardi, anche se contenuti entro i primi 10 minuti, non costituisce un diritto dello studente all'ingresso tardivo. In caso di ritardi frequenti o sistematici, il coordinatore di classe ne dà comunicazione alla famiglia e possono essere adottati gli interventi educativi o disciplinari previsti dal Regolamento disciplinare dell'Istituto.

2. Ritardo superiore a 10 minuti e fino a 20 minuti dall'inizio della prima ora

Lo studente che si presenta oltre i primi 10 minuti e comunque entro 20 minuti dall'inizio della prima ora è ammesso direttamente in classe.

Il docente della prima ora:

a) annota obbligatoriamente sul registro elettronico il ritardo e l'orario effettivo di ingresso;

b) registra il ritardo come evento da giustificare da parte del genitore o tutore, per lo studente minorenne, attraverso il registro elettronico o secondo le altre modalità istituzionali previste dall'Istituto.

L'ingresso entro tale fascia oraria non richiede l'accompagnamento fisico del genitore.

3. Ritardo superiore a 20 minuti dall'inizio della prima ora – ingresso alla seconda ora

Lo studente che si presenta oltre 20 minuti dall'inizio della prima ora non è ammesso in classe durante la prima ora e potrà accedere alle lezioni esclusivamente all'inizio della seconda ora, al fine di evitare continue interruzioni dell'attività didattica.

Qualora lo studente non abbia ancora fatto ingresso nell'edificio scolastico, attende all'esterno dell'Istituto fino al momento previsto per l'accesso alla seconda ora, rimanendo, fino all'effettivo ingresso nei locali scolastici, sotto la responsabilità della famiglia.

Qualora, invece, lo studente sia già stato ammesso all'interno dell'edificio scolastico, non può essere lasciato privo di vigilanza né essere invitato ad uscire autonomamente dall'Istituto.

In tal caso attende l'inizio della seconda ora in uno spazio appositamente individuato, sotto la vigilanza del personale ATA, secondo le disposizioni organizzative impartite dal Dirigente scolastico.

L'ingresso alla seconda ora dello studente minorenne è consentito esclusivamente in presenza di almeno una delle seguenti condizioni:

a) accompagnamento da parte di un genitore o tutore;

b) giustificazione già effettuata dal genitore o tutore tramite registro elettronico o altro canale istituzionale individuato dalla scuola.

L'accompagnamento fisico del genitore non è pertanto necessario quando la giustificazione risulta già regolarmente acquisita attraverso il registro elettronico.

4. Ritardo superiore a 20 minuti dall'inizio della seconda ora – ingresso alla terza ora

Lo studente che si presenta oltre i primi 20 minuti dall'inizio della seconda ora non è ammesso in classe durante la seconda ora, anche se accompagnato da un genitore o già giustificato tramite registro elettronico.

In tale ipotesi, lo studente potrà essere ammesso alle lezioni esclusivamente all'inizio della terza ora, previa regolarizzazione della giustificazione secondo le modalità previste dall'Istituto.

La presenza del genitore o la preventiva giustificazione del ritardo non attribuiscono allo studente il diritto di interrompere la lezione già iniziata e non consentono, pertanto, l'ingresso in classe oltre il limite temporale sopra stabilito.

Qualora lo studente non sia ancora entrato nell'edificio scolastico, attende all'esterno dell'Istituto fino all'orario previsto per l'ingresso alla terza ora, rimanendo sotto la responsabilità della famiglia.

Qualora sia già presente all'interno dell'Istituto, attende l'inizio della terza ora nell'apposito spazio individuato dalla scuola, sotto la vigilanza del personale ATA, senza possibilità di circolare autonomamente nei locali scolastici.

5. Divieto di ingresso dalla quarta ora

Non è consentito l'ingresso ordinario degli studenti a partire dall'inizio della quarta ora di lezione.

Sono ammesse deroghe esclusivamente in presenza di situazioni eccezionali, oggettive e documentabili, quali visite o prestazioni sanitarie, convocazioni presso autorità pubbliche, gravi esigenze familiari o altre circostanze di analoga rilevanza, previa autorizzazione del Dirigente scolastico o di un suo delegato.

La presente limitazione non si applica agli ingressi conseguenti ad attività scolastiche preventivamente autorizzate, quali PCTO, competizioni, esami, progetti, attività istituzionali, mobilità tra sedi o altre iniziative organizzate o autorizzate dall'Istituto.

6. Regole comuni e responsabilità

L'ingresso posticipato costituisce un'eccezione rispetto all'obbligo di puntualità e non può trasformarsi in una modalità ordinaria di frequenza.

Il personale addetto all'ingresso verifica l'orario di arrivo e applica le fasce temporali previste dal presente articolo. Una volta che lo studente è stato ammesso all'interno dell'edificio scolastico, l'Istituto ne assicura la vigilanza secondo l'organizzazione interna e lo studente non può lasciare autonomamente la scuola se non secondo le ordinarie procedure previste per l'uscita.

I ritardi reiterati o sistematici sono segnalati dal coordinatore di classe alla famiglia. La loro eventuale rilevanza disciplinare è valutata secondo il Regolamento disciplinare dell'Istituto, che costituisce parte integrante del presente Regolamento.

Art. 14 – Registrazione e monitoraggio dei ritardi

a) Tutti i ritardi devono essere tempestivamente annotati sul registro elettronico.

b) Al raggiungimento del decimo ritardo breve, il coordinatore di classe segnala la situazione alla famiglia tramite il registro elettronico.

c) Al raggiungimento del quindicesimo ritardo breve, il coordinatore provvede a convocare la famiglia per un colloquio.

CAPITOLO 5 – USCITE ANTICIPATE

Art. 15 – Uscite anticipate degli studenti

Al fine di garantire la sicurezza e la vigilanza, l'uscita anticipata degli studenti è soggetta alle seguenti disposizioni:

- Modalità di ritiro: lo studente può lasciare l'Istituto anticipatamente solo se prelevato da un genitore, dal tutore legale o da un soggetto maggiorenne formalmente delegato da almeno un genitore o dal tutore legale.

Art. 16 – Delega per il ritiro anticipato

- **Procedura di delega:** la delega deve essere preventivamente depositata presso la segreteria e deve essere sottoscritta da almeno un genitore o dal tutore legale. Alla delega devono essere allegati:
    - il modulo di delega debitamente compilato e sottoscritto;
    - la copia di un documento di identità in corso di validità del delegante;
    - la copia di un documento di identità in corso di validità del soggetto delegato.
- **Divieti:** non è in alcun caso ammessa la delega a soggetti minorenni, compresi fratelli, sorelle, parenti o conoscenti.

Art. 17 – Registrazione e monitoraggio delle uscite

L'Istituto effettua un controllo sistematico delle assenze parziali per garantire la continuità didattica e il rispetto dell'obbligo scolastico.

1. Modalità di registrazione: ogni uscita anticipata deve essere obbligatoriamente annotata dal docente sul registro elettronico di classe, con l'indicazione dell'orario esatto in cui lo studente lascia l'aula.

2. In caso di uscite anticipate reiterate, l'Istituto attiva un monitoraggio progressivo e informa la famiglia, adottando interventi proporzionati alla frequenza degli episodi.

3. Al raggiungimento di soglie significative, possono essere previste comunicazioni formali alla famiglia, convocazioni e, nei casi di particolare rilevanza, il coinvolgimento della Funzione Strumentale competente per la prevenzione e il contrasto della dispersione scolastica.

4. Ai fini della validità dell'anno scolastico, i ritardi e le uscite anticipate sono registrati e concorrono al computo delle assenze secondo i criteri stabiliti dall'Art. 23 del presente Regolamento. La reiterazione di ritardi e uscite anticipate può essere valutata, nei casi previsti, ai fini del comportamento secondo la normativa e i regolamenti dell'Istituto.

CAPITOLO 6 – ASSENZE

Art. 18 – Obbligo e modalità di giustificazione

a) Ogni assenza deve essere giustificata dalla famiglia, senza eccezioni, tramite registro elettronico o, in alternativa, di persona con il docente.

Art. 19 – Assenze consecutive superiori a cinque giorni (da 6 giorni in poi)

In conformità alla normativa vigente nella Regione Campania (**Legge Regionale n. 13 del 25 luglio 2024, art. 9**), per le assenze scolastiche degli studenti di ogni ordine e grado che eccedano i cinque giorni consecutivi, non è più richiesto il certificato medico per la riammissione in classe.

- **Calcolo della durata:** nel computo dei giorni consecutivi di assenza sono inclusi anche i giorni festivi intermedi.
- **Modalità di giustificazione:** le assenze superiori a cinque giorni possono essere giustificate tramite:
    - Registro elettronico;
    - Comunicazione diretta al docente della prima ora;
    - Dichiarazione scritta firmata da un genitore (corredata da copia del documento di riconoscimento e contestuale esibizione dell'originale).
- **Contenuto dell'autocertificazione:** la giustificazione può riguardare sia motivi di salute (malattia) sia ragioni personali o familiari. L'autocertificazione deve attestare che l'assenza non rientra tra i casi soggetti all'obbligo di certificazione medica.
- **Tempistiche:** la giustificazione, completa di motivazione, deve essere presentata tassativamente al momento del rientro a scuola.
- **Casi particolari:** in presenza di malattie infettive, il rientro a scuola è consentito esclusivamente previa presentazione di regolare certificato medico.

Art. 20 – Rientro dopo assenze prolungate e cioè oltre 5 giorni consecutivi, e gestione della mancata giustificazione

In caso di rientro dopo un'assenza superiore a cinque giorni senza la necessaria giustificazione, si applica la seguente procedura di sicurezza e controllo:

1. **Divieto di partecipazione alle lezioni**
    - L'alunno sprovvisto di giustificazione non può essere ammesso all'attività didattica in aula fino alla regolarizzazione della propria posizione.
2. **Adempimenti del Docente della prima ora**
    - **Registrazione:** annota tempestivamente l'omessa giustificazione sul registro elettronico.
    - **Provvedimento:** nega l'accesso alle lezioni e affida l'alunno al personale ATA per il trasferimento in un'area sorvegliata, al fine di garantire la continuità didattica della classe.
3. **Compiti del Personale ATA e della Segreteria**
    - **Vigilanza:** il personale ATA accompagna lo studente nell'area dedicata dell'Istituto, garantendo la costante supervisione durante tutto il tempo dell'attesa.
    - **Comunicazione:** la Segreteria o il personale delegato, ovvero il docente o il coordinatore, se presente al momento, contatta immediatamente la famiglia per sollecitare l'invio della giustificazione tramite registro elettronico, o per concordare l'eventuale ritiro dell'alunno.
4. **Riammissione in classe**
    - L'alunno è riammesso alle lezioni dal docente in servizio solo dopo che la giustificazione è stata regolarmente acquisita dal sistema o, in alternativa, presentata in forma cartacea da un genitore.
5. **Monitoraggio e continuità**
    - Fino alla risoluzione della pendenza, i docenti delle ore successive manterranno sul registro elettronico l'annotazione di "alunno fuori classe", garantendo la tracciabilità della presenza dello studente all'interno dell'Istituto.

Art. 21 – Assenze superiori a cinque giorni non consecutivi

a) Il docente sollecita la famiglia affinché provveda alla giustificazione delle assenze accumulate.

b) In caso di mancata risposta ai solleciti, è prevista la convocazione formale di un genitore.

c) Il coordinatore di classe ha il compito di segnalare tempestivamente alla famiglia i casi di assenze prolungate o frequenti.

CAPITOLO 7 – CALCOLO DELLE ASSENZE E DEROGHE

Art. 22 – Frequenza minima per la valutazione finale

Ai fini della validità dell'anno scolastico, è richiesta la frequenza di almeno **tre quarti** (75%) dell'orario annuale personalizzato.

Art. 23 – Modalità di calcolo

a) Il computo delle assenze si basa sulle ore effettive di lezione e include:

- Ritardi oltre l'inizio della seconda ora;
- Uscite anticipate;
- Assenze dalle attività didattiche organizzate dall'Istituto nei giorni in cui la classe è impegnata in viaggi d'istruzione, visite guidate o uscite didattiche, per gli studenti che non partecipano all'iniziativa.

Esclusioni dal calcolo: non sono considerate assenze le partecipazioni a progetti PTOF, le attività sportive agonistiche autorizzate, le attività di orientamento universitario e gli esami per certificazioni esterne.

La partecipazione autorizzata a viaggi d'istruzione, visite guidate, uscite didattiche e altre attività formative organizzate dall'Istituto non costituisce assenza. Gli studenti che non partecipano a tali iniziative sono tenuti alla frequenza delle attività didattiche organizzate dalla scuola; l'eventuale mancata frequenza è computata come assenza secondo le regole ordinarie

Art. 24 – Tipologie di assenze derogabili

Previo deposito di idonea documentazione, il limite della frequenza minima può essere derogato per: a) Gravi e documentati motivi di salute; b) Terapie o cure mediche programmate; c) Donazioni di sangue regolarmente certificate; d) Attività sportive agonistiche riconosciute dalle federazioni competenti; e) Partecipazione a festività o giorni di riposo previsti dalle diverse confessioni religiose; f) Ricongiungimento al genitore sottoposto a misure restrittive della libertà personale; g) Ulteriori fattispecie specifiche approvate dal Collegio dei docenti.

Art. 25 – Deroga per studenti con disabilità

a) Anche per gli studenti con disabilità è prevista la frequenza di almeno tre quarti del monte ore personalizzato, fatta salva la facoltà del Collegio dei docenti di approvare specifiche deroghe in base al Piano Educativo Individualizzato (PEI).

Art. 26 – Conseguenze della mancata frequenza

Il mancato raggiungimento della soglia minima di frequenza, in assenza di deroghe approvate, comporta:

- La **non validità** dell'anno scolastico;
- L'esclusione dallo scrutinio finale;
- La **non ammissione** alla classe successiva o agli Esami di Stato.

Art. 27 – Comunicazioni e documentazione

a) L'Istituto si impegna a comunicare tempestivamente alle famiglie le assenze rilevanti e a raccogliere la documentazione necessaria per le valutazioni di competenza in sede di scrutinio.
b) La mancata o irregolare giustificazione di assenze e ritardi incide negativamente sulla valutazione del voto di condotta.

CAPITOLO 8 – ACCESSO ALL'ISTITUTO E SICUREZZA DEGLI SPAZI

Art. 28 – Apertura, chiusura e divieto di ingresso tardivo

a) Al suono della campanella della prima ora, i cancelli principali vengono aperti dal personale ATA per consentire l'ingresso degli studenti. Prima di tale momento, i varchi restano chiusi e l'accesso è riservato esclusivamente al personale scolastico e ai soggetti autorizzati.

b) Il personale ATA provvede alla chiusura dei cancelli **20 minuti dopo il suono della campanella della prima ora**.

c) I cancelli vengono **riaperti 5 minuti prima dell'inizio della seconda ora e richiusi 15 minuti dopo l'inizio della stessa**.

d) I cancelli vengono nuovamente **riaperti 5 minuti prima dell'inizio della terza ora e richiusi 15 minuti dopo l'inizio della stessa**.

e) A partire dall'inizio della quarta ora non è consentito l'ingresso ordinario degli studenti, fatte salve le deroghe e le attività scolastiche preventivamente autorizzate previste dall'Art. 13, comma 5, del presente Regolamento.

Art. 29 – Condizioni di apertura straordinaria

Gli ingressi possono essere aperti al di fuori degli orari ordinari esclusivamente nei seguenti casi: a) al termine delle lezioni; b) per consentire l'accesso a visitatori autorizzati; c) per gestire ingressi in ritardo o uscite anticipate degli studenti regolarmente autorizzati.

Art. 30 – Identificazione dei visitatori

a) Per garantire la sicurezza di alunni, personale e strutture, ogni visitatore ha l'obbligo di identificarsi presso il personale addetto prima di accedere all'edificio.

Art. 31 – Soggetti autorizzati all'accesso

a) L'accesso ai locali dell'Istituto è consentito esclusivamente a:

- dipendenti dell'Istituto;
- studenti regolarmente iscritti;
- soggetti autorizzati per motivi di servizio o per attività didattiche programmate.

Art. 32 – Accesso del pubblico e procedure di identificazione

a) Chiunque necessiti di accedere agli uffici deve richiedere l'autorizzazione in portineria, esplicitando il motivo della visita. b) I visitatori devono indossare il pass identificativo "Visitatore", da ritirare all'ingresso e riconsegnare al termine della permanenza.

Art. 33 – Accesso ad attività autorizzate

a) L'accesso, individuale o di gruppo, è consentito alle persone coinvolte in progetti previsti dal PTOF o approvati dal Collegio dei docenti, previa autorizzazione formale del Dirigente scolastico.

Art. 34 – Accesso agli uffici e orari

a) L'accesso alla Segreteria, alla Biblioteca e agli altri uffici è consentito esclusivamente negli orari di ricevimento pubblicati sul sito web dell'Istituto. b) Il colloquio con il Dirigente scolastico avviene esclusivamente previo appuntamento. c) L'accesso di rappresentanti esterni e fornitori è subordinato all'autorizzazione del Dirigente scolastico o del DSGA.

Art. 35 – Accesso, circolazione e sosta dei veicoli nelle aree scolastiche

a) L'accesso, la circolazione e la sosta dei veicoli nelle aree scolastiche sono regolati in modo da garantire prioritariamente la sicurezza delle persone, il libero deflusso pedonale, l'accesso dei mezzi di soccorso e la piena disponibilità dei punti di raccolta, delle vie di esodo e degli spazi destinati alle emergenze.

b) La sosta degli autoveicoli all'interno delle aree di pertinenza dell'Istituto è vietata, salvo negli spazi espressamente individuati e nei casi autorizzati per comprovate esigenze di servizio, sicurezza, accessibilità o assistenza.

c) È consentito, secondo le disposizioni organizzative dell'Istituto, l'accesso ai veicoli al servizio di studenti con disabilità o specifiche esigenze di mobilità, nonché ai mezzi destinati a carico e scarico, manutenzione, forniture e altri servizi necessari.

d) Cicli e motocicli possono accedere e sostare esclusivamente negli spazi appositamente individuati. I motocicli devono essere introdotti e condotti all'uscita a mano, secondo le disposizioni organizzative impartite dall'Istituto e con priorità assoluta al transito dei pedoni.

e) I veicoli a motore ammessi ad accedere, circolare o sostare nelle aree di pertinenza dell'Istituto devono essere muniti della copertura assicurativa obbligatoria per la responsabilità civile verso terzi (RCA), nei casi e secondo le modalità previste dalla normativa vigente, nonché essere in regola con gli ulteriori requisiti di legge applicabili.

f) Tutti i veicoli autorizzati devono procedere a passo d'uomo e con la massima prudenza.

g) I punti di raccolta, le vie di esodo e gli spazi necessari al passaggio e alla manovra dei mezzi di soccorso devono essere mantenuti costantemente liberi.

h) Eventuali deroghe alle disposizioni sull'accesso e sulla sosta sono disposte per iscritto dal Dirigente scolastico, sentiti il DSGA e l'RLS, previa valutazione delle motivazioni poste a fondamento della richiesta e delle condizioni di sicurezza.

i) Gli spazi di sosta autorizzati sono incustoditi; l'Istituto non assume obblighi di custodia dei veicoli o dei beni in essi contenuti, fatti salvi i casi di responsabilità previsti dalla normativa vigente.

j) Il Dirigente scolastico può adottare ulteriori limitazioni o disposizioni temporanee relative all'accesso, alla circolazione e alla sosta per esigenze di sicurezza, organizzazione o emergenza.

Art. 36 – Accesso pedonale

a) L'accesso e l'uscita pedonale avvengono attraverso i varchi e i percorsi individuati dall'Istituto. b) I pedoni hanno priorità rispetto ai veicoli autorizzati. c) L'utilizzo pedonale dei passi carrabili e delle aree di circolazione veicolare non costituisce percorso ordinario ed è vietato salvo diversa disposizione adottata per esigenze organizzative, di sicurezza o di emergenza.

CAPITOLO 9 – PIANO DI EMERGENZA E SICUREZZA

Art. 37 – Dotazione dei piani di emergenza e primo soccorso

a) L'Istituto è dotato di un Piano di Emergenza e di un Piano di Primo Soccorso, regolarmente aggiornati e custoditi agli atti della scuola secondo la normativa vigente.

Art. 38 – Responsabilità dell'aggiornamento e gestione

a) La responsabilità dell'aggiornamento e della corretta gestione dei piani è affidata al Dirigente scolastico e al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), in stretta collaborazione con le figure sensibili e il personale preposto alla sicurezza.

Art. 39 – Formazione del personale

a) L'Istituto assicura attività periodiche di formazione e informazione rivolte a tutto il personale, al fine di garantire la piena conoscenza delle procedure di emergenza, delle norme di sicurezza e delle tecniche di primo soccorso.

Art. 40 – Informazione alla comunità scolastica

Le direttive sul comportamento da tenere in caso di emergenza e le planimetrie dei percorsi di evacuazione sono: a) affisse in modo visibile in tutte le aule, i laboratori e i locali comuni; b) inserite nei registri di classe per garantirne la diffusione capillare tra docenti e studenti.

Art. 41 – Rispetto delle norme di sicurezza e comportamento in emergenza

a) Tutti gli utenti della scuola (studenti, personale docente, amministrativo, tecnico e visitatori) sono tenuti a rispettare rigorosamente le norme di sicurezza e le indicazioni operative contenute

nel Piano di Emergenza e nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR). b) Ai fini del presente regolamento si definiscono:

- **Norme di sicurezza:** l'insieme delle disposizioni volte a prevenire incidenti e rischi derivanti dall'uso di locali e attrezzature, nonché le linee guida per la gestione di emergenze (incendi, sismi, allagamenti).
- **Comportamento in emergenza:** l'osservanza dei percorsi di esodo, delle procedure di evacuazione e delle istruzioni impartite dal personale incaricato, adottando condotte responsabili a tutela dell'incolumità propria e altrui.

Art. 42 – Pubblicità e accessibilità del Piano di Emergenza

a) Il Piano di Emergenza ed

Evacuazione è reso pubblico mediante affissione all'Albo della scuola e sul sito istituzionale, garantendo trasparenza e accessibilità a tutti i membri della comunità scolastica e ai visitatori, in conformità con le normative sulla sicurezza.

CAPITOLO 10 – TUTELA DELLA SALUTE – DIVIETO DI FUMO

Art. 43 – Riferimenti normativi

a) Il divieto di fumare è previsto dall'art. 10 della L. 584/1975 e dalla L. 16 gennaio 2003, n. 3 (art. 51 – Tutela della salute dei non fumatori).

Art. 44 – Divieto di fumo nei locali e nelle aree esterne

a) È fatto assoluto divieto di fumare all'interno dei locali scolastici, inclusi i bagni, e nelle aree esterne di pertinenza della scuola, comprese le scale antiincendio, anche durante l'intervallo. b) È vietato l'uso delle sigarette elettroniche sia nei locali chiusi sia nelle aree esterne dell'Istituto.

Art. 45 – Sanzioni per i trasgressori

a) I trasgressori sono soggetti alle sanzioni previste dalla legge (art. 7 L. 584/1975; art. 52 comma 20 L. 448/2001; art. 189 L. 311/2004; art. 10 L. 689/1981; art. 96

D.Lgs. 507/1999). b) La sanzione amministrativa varia da € 27,50 a € 275,00 e raddoppia se la violazione avviene in presenza di donna in stato di gravidanza, lattanti o bambini fino a 12 anni. c) Il pagamento deve essere effettuato in banca o presso uffici postali tramite modello ufficiale, consegnando copia della ricevuta alla segreteria dell'Istituto per evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto.

Art. 46 – Sanzioni specifiche per studenti e personale

a) Il personale scolastico che non rispetta il divieto nei locali vietati può essere sottoposto, oltre alla sanzione pecuniaria, a procedimento disciplinare. b) Gli studenti che non rispettano il divieto saranno soggetti, oltre alla sanzione pecuniaria, a provvedimenti disciplinari secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto.

Art. 47 – Accertamento e registrazione delle infrazioni

a) L'accertamento delle violazioni compete al Dirigente scolastico, ai suoi collaboratori, al DSGA e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, anche su segnalazione di tutto il personale scolastico, docente e non docente. b) Il docente dell'ora in cui lo studente viene trovato a fumare deve annotare l'infrazione sul registro elettronico come nota disciplinare, indicando la fonte della segnalazione.

CAPITOLO 11 – SOSTANZE ALCOLICHE E STUPEFACENTI

Art. 48 – Divieto di alcol e sostanze stupefacenti

1. È assolutamente vietato introdurre, detenere, consumare, cedere o diffondere bevande alcoliche, sostanze stupefacenti o psicotrope all'interno dei locali dell'Istituto e in tutte le aree di pertinenza, comprese quelle esterne.
2. Il divieto si applica a studenti, personale scolastico e a chiunque acceda agli ambienti della scuola, indipendentemente dall'età.
3. La violazione costituisce grave infrazione disciplinare e comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal Regolamento di Disciplina degli studenti, proporzionate alla gravità del fatto.
4. Nei casi previsti dalla legge, l'Istituto provvede a segnalare l'episodio alle autorità competenti.
5. La scuola promuove iniziative di prevenzione e informazione sui rischi connessi all'uso di alcol e sostanze stupefacenti, nell'ambito della propria funzione educativa e formativa.

CAPITOLO 12 – SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI A SCUOLA

Art. 49 – Finalità

Il presente regolamento disciplina la somministrazione dei farmaci agli studenti durante l'orario scolastico, al fine di tutelare il diritto allo studio, la salute e il benessere degli alunni, nel rispetto delle competenze del personale scolastico e delle norme vigenti.

Art. 50 – Ambito di applicazione

Il regolamento si applica a tutti gli studenti dell'Istituto che necessitino della somministrazione di farmaci in orario scolastico, sia in modo continuativo sia occasionale.

Art. 51 – Richiesta di somministrazione

La somministrazione è consentita esclusivamente previa richiesta formale dei genitori o tutori tramite apposita modulistica, corredata da: a) certificazione medica aggiornata rilasciata da medico del SSN o convenzionato; b) indicazione chiara del farmaco, dosaggio, modalità e tempi di somministrazione; c) attestazione che il farmaco non richiede competenze sanitarie specialistiche.

Art. 52 – Autorizzazione del Dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico, verificata la documentazione e la fattibilità organizzativa, autorizza per iscritto la somministrazione del farmaco e individua il personale scolastico disponibile e formato per eseguire la procedura.

Art. 53 – Personale incaricato

La somministrazione può essere effettuata da: a) personale scolastico volontariamente disponibile e appositamente formato; b) genitori o loro delegati, se non è possibile individuare personale scolastico; c) lo studente stesso, nei casi previsti e certificati dal medico (autosomministrazione). Nessun membro del personale scolastico può essere obbligato a somministrare farmaci.

Art. 54 – Autosomministrazione

L'autosomministrazione è consentita solo nei casi espressamente autorizzati dal medico e dal Dirigente scolastico, previa dichiarazione di responsabilità della famiglia.

Art. 55 – Conservazione dei farmaci

I farmaci devono essere: a) consegnati alla scuola in confezione integra e chiaramente etichettata; b) conservati secondo le indicazioni della certificazione medica; c) custoditi in luogo sicuro, accessibile solo al personale autorizzato, salvo i casi di autosomministrazione.

Art. 56 – Farmaci salvavita

Per studenti con patologie che richiedono farmaci salvavita, l'Istituto garantisce procedure specifiche di intervento in emergenza, secondo normativa vigente e protocolli sanitari personalizzati.

Art. 57 – Durata dell'autorizzazione

L'autorizzazione ha validità limitata all'anno scolastico di riferimento e deve essere rinnovata in caso di variazione della terapia o all'inizio di ogni nuovo anno scolastico.

Art. 58 – Responsabilità

La responsabilità del personale scolastico è limitata al corretto rispetto delle procedure autorizzate; la responsabilità clinica resta in capo alla famiglia e al medico prescrittore.

CAPITOLO 13 – SPAZI STRUTTURE E BENI - USO DEI LABORATORI E DELLE SALE AUDIOVISIVE

Art. 59 – Referenti dei laboratori

Il Dirigente scolastico individua i docenti referenti dei laboratori, ai quali assegna la responsabilità del coordinamento didattico e organizzativo.

Art. 60 – Compiti del docente referente

Il docente referente di laboratorio: a) organizza l'orario di utilizzo dei laboratori, concordando con il Dirigente scolastico le modalità e i criteri di accesso; b) informa i docenti delle varie discipline sulla dotazione hardware e software disponibile; c) propone eventuali richieste per migliorare la fruizione dei laboratori.

Art. 61 – Pubblicazione dell'orario di utilizzo

L'orario dei laboratori viene pubblicato dai docenti referenti per garantire una chiara pianificazione delle attività.

Art. 62 – Verifica delle postazioni e strumenti

L'assistente tecnico verifica all'inizio e alla fine di ogni lezione l'integrità di postazioni e strumenti utilizzati. Eventuali danni rilevati a fine lezione, non presenti all'inizio, devono essere comunicati alla classe, al docente di turno e segnalati al Dirigente scolastico e al DSGA.

Art. 63 – Ordine e sicurezza dei laboratori

I laboratori devono essere lasciati in ordine per garantire sicurezza e corretto controllo del materiale. Il docente e l'assistente annotano le postazioni e gli strumenti assegnati agli studenti o ai gruppi. In caso di danni, manomissioni o furti, il docente di turno può interrompere le attività per motivi di sicurezza e segnala immediatamente la situazione alla Presidenza.

Art. 64 – Registro del laboratorio

Ogni laboratorio è dotato di un registro in cui il docente annota le esercitazioni svolte e ogni evento significativo relativo alle attività didattiche.

Art. 65 – Responsabilità nell'uso dei laboratori

La responsabilità nell'uso dei laboratori, sia nella preparazione sia durante le attività con gli studenti, compete al docente e all'assistente tecnico nei limiti delle proprie funzioni di sorveglianza e assistenza.

Art. 66 – Gestione di danni, furti e manomissioni

In caso di manomissioni, furti o danni alle attrezzature o ai locali: a) l'assistente tecnico, in qualità di custode del laboratorio, e il docente, come responsabile dell'attività didattica, informano il referente di laboratorio; b) le attività possono essere interrotte se necessario per motivi di sicurezza; c) la situazione viene segnalata tempestivamente al Dirigente scolastico e al DSGA per il ripristino immediato delle condizioni di efficienza e l'individuazione dei responsabili.

CAPITOLO 14 – UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DIGITALI IN AULA E IN LABORATORIO

Art. 67 – Disponibilità e responsabilità dei dispositivi

1. La Scuola si impegna a mettere a disposizione dei docenti gli strumenti informatici necessari per l'adempimento dei propri compiti, garantendo il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza.
2. L'uso dei dispositivi digitali è subordinato all'osservanza della procedura corretta di accensione e spegnimento e del corretto utilizzo delle dotazioni annesse, riservato esclusivamente ai docenti, i quali sono tenuti a seguire le disposizioni seguenti.

Art. 68 – Responsabilità durante le lezioni

1. Durante lo svolgimento della lezione, il docente è responsabile della funzionalità del dispositivo e delle dotazioni annesse (penna digitale, computer, videoproiettore, casse).
2. In caso di malfunzionamenti o problemi tecnici, il docente deve sospendere immediatamente l'uso dell'attrezzatura e comunicare tempestivamente l'anomalia al personale preposto del piano di pertinenza.
3. I docenti che consentano agli studenti l'uso della Digital Board devono vigilare affinché essa venga utilizzata con cura e in modo appropriato, nel rispetto delle norme del presente regolamento.
4. Il docente che utilizza la Digital Board è responsabile del comportamento degli studenti.
5. È fatto divieto ai docenti di modificare le impostazioni predefinite della Digital Board e dei notebook.

Art. 69 – Uso dei notebook e della rete

1. L'alterazione delle configurazioni del desktop, l'installazione, la modifica o il download di software, nonché le operazioni di cancellazione o modifica dei file, sono vietate sia ai docenti sia agli studenti.
2. L'uso della rete internet (e-mail, forum, chat, blog, siti web) è consentito esclusivamente per scopi didattici e legati alle attività scolastiche.

3. Tutti i lavori realizzati dagli studenti e/o dai docenti devono essere salvati su apposite chiavette USB; i file eventualmente memorizzati sul computer possono essere eliminati al riavvio del sistema.

Art. 70 – Sicurezza, manutenzione e sanzioni

1. Atti di vandalismo o sabotaggio delle attrezzature saranno perseguiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente e potranno comportare il risarcimento dei danni arrecati.
2. L'inosservanza delle disposizioni previste dal presente regolamento può compromettere l'efficienza delle attrezzature e limitarne l'uso futuro.

Art. 71 – Custodia e chiusura delle attrezzature

1. Le chiavi dell'armadietto che custodisce il computer devono essere richieste dal personale docente al personale ATA del piano.
2. Al termine delle lezioni, il docente dell'ultima ora è responsabile di: a) spegnere monitor e Digital Board; b) riporre correttamente il notebook; c) restituire le chiavi al personale tecnico.
3. È vietato interrompere l'alimentazione elettrica prima dello spegnimento completo di tutte le strumentazioni in uso (computer, videoproiettore, casse).

Art. 72 – Archiviazione dei dati

1. Entro la fine di giugno, i docenti sono invitati a salvare le proprie cartelle su supporti esterni.
2. Qualsiasi file memorizzato sul desktop o nei sistemi della scuola sarà eliminato durante le periodiche operazioni di pulizia dei dispositivi.

CAPITOLO 15 – USO DELLA PALESTRA (O DI LOCALI E LUOGHI EQUIPOLLENTI)

Art. 73 – Accesso alla palestra

1. L'accesso alla palestra è consentito esclusivamente agli studenti, al personale scolastico e a soggetti autorizzati per attività didattiche o sportive.
2. Gli ingressi sono regolati dall'orario delle lezioni e dalle attività programmate dal docente di educazione fisica.
3. È consentito utilizzare la palestra solo in presenza di un docente autorizzato o di scienze motorie.
4. È vietato l'ingresso senza la supervisione del personale responsabile.

Art. 74 – Comportamento e sicurezza

1. Tutti gli utenti devono rispettare le norme di sicurezza indicate dal docente e dai cartelli affissi nella palestra.
2. È obbligatorio utilizzare correttamente le attrezzature e indossare abbigliamento sportivo adeguato e funzionale all'attività fisica.
3. È vietato correre o svolgere attività pericolose senza la supervisione del docente.
4. È fatto divieto di consumare cibi e bevande all'interno della palestra.

Art. 75 – Pulizia e ordine degli spazi

1. Gli studenti devono lasciare la palestra in perfetto ordine al termine delle attività.
2. Attrezzature e materiali devono essere riposti negli appositi spazi secondo le indicazioni del docente.
3. Eventuali danni o malfunzionamenti devono essere immediatamente segnalati al docente e al DSGA.

Art. 76 – Uso delle attrezzature

1. L'uso delle attrezzature sportive è consentito solo sotto la supervisione del docente responsabile.
2. È vietato portare attrezzature personali non autorizzate.
3. L'uso improprio delle attrezzature comporta provvedimenti disciplinari e, se previsto, il risarcimento dei danni.

Art. 77 – Accesso esterno e personale non docente

1. L'accesso di operatori esterni o di personale tecnico per manutenzione è consentito solo previa autorizzazione del Dirigente scolastico.
2. Durante gli interventi tecnici, la palestra deve essere temporaneamente chiusa agli studenti.

Art. 78 – Emergenze e procedure di evacuazione

1. Tutti gli utenti devono conoscere i percorsi di evacuazione e seguire le indicazioni del docente in caso di emergenza.
2. In caso di incidente o malore, il docente o il personale presente deve attivare immediatamente le procedure di primo soccorso e contattare la segreteria.

CAPITOLO 16 – CONSUMO DI CIBI E BEVANDE E RACCOLTA DIFFERENZIATA

Art. 79 – Introduzione di cibi e bevande

È fatto divieto assoluto di introdurre dall'esterno cibi e bevande successivamente all'ingresso degli studenti nell'Istituto, consentito al suono della campanella.

Il divieto si applica anche nel caso in cui la consegna di cibi o bevande avvenga da parte di genitori o di altri soggetti esterni.

Art. 80 – Consumo all'interno della scuola

1. Il consumo di cibi e bevande è consentito **esclusivamente all'interno delle aule, previa autorizzazione del docente presente, per un periodo massimo di 10 minuti**.
2. Il periodo destinato al consumo di cibi e bevande è compreso **tra la fine della terza ora e l'inizio della quarta ora di lezione**.
3. In casi eccezionali, il docente può autorizzare il consumo di cibi o bevande in orari diversi da quello indicato al comma precedente, **purché ciò non comporti disturbo, interruzione o ostacolo al regolare svolgimento dell'attività didattica**.

Art. 81 – Divieti di consumo

È assolutamente vietato consumare cibi e bevande:

a) **nei laboratori, nelle palestre, nelle biblioteche e nei corridoi**;

b) **durante assemblee o incontri ufficiali**.

Art. 82 – Deroghe al divieto

Eventuali deroghe alle disposizioni del presente Capo possono essere autorizzate dal Dirigente scolastico per specifiche esigenze, tra cui:

a) **esigenze mediche certificate**;

b) **particolari attività didattiche, progetti o iniziative preventivamente autorizzate**.

Art. 83 – Responsabilità degli studenti

1. Gli studenti sono tenuti a **smaltire correttamente i rifiuti derivanti dal consumo di cibi e bevande**, utilizzando gli appositi contenitori.
2. È vietato lasciare **residui di cibo, imballaggi, bottiglie, lattine, bicchieri o altri contenitori** nelle aule, negli spazi comuni, nei corridoi e nei laboratori.
3. Al termine del periodo destinato al consumo, **gli studenti sono tenuti a lasciare l'aula e gli spazi utilizzati in condizioni di ordine e pulizia**.

Art. 83-bis – Principi generali sulla raccolta differenziata

1. L'Istituto promuove la tutela dell'ambiente, la riduzione dei rifiuti indifferenziati e il corretto conferimento dei rifiuti prodotti negli ambienti scolastici.
2. Tutti coloro che frequentano o operano nell'Istituto sono tenuti a utilizzare correttamente i contenitori destinati alla raccolta differenziata, secondo la tipologia di rifiuto e le disposizioni organizzative adottate dalla scuola.
3. I rifiuti devono essere conferiti esclusivamente negli appositi contenitori e non possono essere abbandonati nelle aule, nei laboratori, nei corridoi, negli spazi comuni o nelle aree esterne.

Art. 83-ter – Doveri degli studenti e vigilanza dei docenti

1. Gli studenti sono tenuti a differenziare correttamente i rifiuti prodotti durante la permanenza a scuola e a mantenere ordinati e puliti gli ambienti utilizzati.
2. I docenti promuovono comportamenti responsabili e vigilano, nell'ambito delle proprie funzioni, sul rispetto delle disposizioni relative alla raccolta differenziata.
3. Eventuali comportamenti reiteratamente contrari alle presenti disposizioni sono segnalati secondo le procedure interne dell'Istituto.

Art. 83-quater – Compiti del personale ATA

1. I collaboratori scolastici provvedono alla raccolta e al conferimento dei rifiuti nel rispetto della separazione già effettuata nei contenitori dedicati.
2. Eventuali anomalie, conferimenti non corretti o carenze nella dotazione dei contenitori sono tempestivamente segnalati al DSGA, ai referenti di plesso o allo staff di Dirigenza.
3. Gli assistenti amministrativi e tecnici assicurano particolare attenzione alla corretta gestione dei rifiuti speciali e dei materiali che richiedono specifiche modalità di smaltimento, secondo le procedure adottate dall'Istituto.

Art. 83-quinquies – Organizzazione del servizio e disposizioni applicative

1. L'Istituto individua e rende riconoscibili i contenitori destinati alle diverse tipologie di rifiuto e ne assicura, compatibilmente con l'organizzazione dei singoli plessi, l'adeguata collocazione.
2. Le modalità operative di raccolta, conferimento, deposito temporaneo e gestione dei rifiuti sono definite mediante disposizioni organizzative della Dirigenza e del DSGA, nel rispetto della normativa vigente e delle regole del servizio locale di raccolta.
3. Tutti gli utenti della scuola, compresi visitatori e soggetti esterni, sono tenuti al rispetto delle disposizioni in materia di raccolta e conferimento dei rifiuti.

CAPITOLO 17 – TUTELA BENI E DELLE STRUTTURE E RESPONSABILITÀ PERSONALE

Art. 84 – Responsabilità degli studenti sui beni della scuola

Le strutture e i beni della scuola appartengono all'intera comunità scolastica. Gli studenti devono essere sensibilizzati sul fatto che eventuali danni arrecati si ripercuotono sulla collettività, limitandone l'uso e la fruizione.

Art. 85 – Obbligo di risarcimento

a) In caso di danneggiamento di beni, imbrattamento di pareti o di altre strutture dell'Istituto, i responsabili sono obbligati al risarcimento integrale del danno arrecato.

Art. 86 – Valutazione dell'entità del danno

L'entità del danno è determinata dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico o dal Consiglio d'Istituto, al fine di definire l'ammontare del risarcimento dovuto dai responsabili.

Art. 87 – Custodia e responsabilità dei beni personali

a) L'Istituto non risponde della custodia di beni personali, denaro, oggetti di valore, dispositivi elettronici o altri effetti personali appartenenti a studenti, personale o visitatori, qualora siano lasciati incustoditi, dimenticati, smarriti o sottratti all'interno dei locali scolastici, nelle aree comuni o negli spazi esterni di pertinenza della scuola.

b) L'Istituto non assume responsabilità civile o patrimoniale per furti, danneggiamenti, smarrimenti o manomissioni di beni personali che non siano stati formalmente affidati alla sua custodia, fatti salvi i casi di responsabilità previsti dalla normativa vigente.

c) Ciascun utente è tenuto ad adottare, durante l'intera permanenza negli ambienti scolastici, comportamenti responsabili e diligenti nella custodia dei propri beni ed effetti personali.

d) L'introduzione nei locali e nelle pertinenze scolastiche di denaro, oggetti di valore o altri beni personali avviene sotto la diretta responsabilità del proprietario, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in materia di responsabilità dell'Istituzione scolastica.

Art. 88 – Sensibilizzazione alla cura degli ambienti

Gli studenti sono incoraggiati a mantenere in ordine gli spazi comuni, i laboratori, le aule e i corridoi, contribuendo alla conservazione dei beni e alla sicurezza collettiva.

CAPITOLO 18 – VARIAZIONI DELL'ORARIO SCOLASTICO, ASSEMBLEE, SCIOPERI ED ESONERI DALLE SCIENZE MOTORIE

Art. 89 – Variazioni temporanee dell'orario scolastico

a) La Dirigenza Scolastica può disporre modifiche temporanee dell'orario di ingresso o di uscita degli studenti in caso di assenza improvvisa di docenti o di eventi straordinari. b) Le variazioni devono essere autorizzate esclusivamente dal Dirigente scolastico o dai collaboratori delegati. c) Gli studenti vengono informati della modifica, se possibile, il giorno precedente tramite sito web, piattaforma Argo o annotazione sul registro di classe.

d) Le riduzioni di orario in ingresso si applicano generalmente solo alla prima ora; in casi eccezionali può essere posticipato anche l'inizio della seconda ora.

Art. 90 – Assemblee studentesche

a) Durante le assemblee studentesche l'attività didattica ordinaria è sospesa. b) Al termine dell'assemblea, l'uscita degli studenti avviene secondo l'orario e le disposizioni organizzative preventivamente stabilite e comunicate dall'Istituto. Le uscite anticipate individuali restano disciplinate dagli artt. 15-17. c) Il personale docente in servizio esercita la vigilanza e garantisce che le assemblee si svolgano in modo ordinato e sicuro, secondo le disposizioni dell'Istituto.

b) Gli studenti possono lasciare la scuola al termine dell'assemblea, sotto vigilanza e nel rispetto delle norme di sicurezza. c) Il personale docente presente esercita la vigilanza e garantisce che le assemblee si svolgano in modo ordinato e sicuro.

Art. 91 – Scioperi del personale

a) In caso di sciopero del personale docente o ATA, l'Istituto organizza il servizio sulla base delle presenze effettivamente disponibili e delle condizioni di sicurezza. b) In caso di necessità organizzative conseguenti allo sciopero possono essere disposte variazioni dell'orario delle

attività. c) Le variazioni sono comunicate alle famiglie e agli studenti attraverso i canali ufficiali dell'Istituto, con la tempestività consentita dalle circostanze.

Art. 92 – Esoneri dalle lezioni di Scienze Motorie e Sportive

La disciplina degli esoneri dalle attività pratiche di Scienze Motorie è regolata dalle seguenti procedure:

- **Modalità di richiesta:** Lo studente che necessiti dell'esonero deve inoltrare apposita istanza presso l'ufficio URP dell'Istituto.
- **Documentazione obbligatoria:** Alla domanda, redatta su modulo predisposto dalla segreteria e indirizzata al Dirigente scolastico, devono essere allegati:
    - I **dati identificativi** completi (nome, cognome, classe, corso e sezione);
    - La **specifica dell'esonero**, distinguendo tra *permanente* (valido per l'intero anno scolastico) o *temporaneo* (con l'indicazione precisa delle date di inizio e fine);
    - Il **certificato medico** rilasciato dalla A.S.L. competente, che attesti l'effettiva impossibilità a svolgere le lezioni pratiche.
- **Approvazione e comunicazioni:** Una volta verificata la validità della documentazione, il Dirigente scolastico rilascia l'autorizzazione scritta, provvedendo a informare ufficialmente sia il docente di Scienze Motorie interessato sia l'ufficio URP per gli adempimenti di rito.

Art. 93 – Esoneri temporanei e motivazioni particolari

a) La concessione di esoneri temporanei è limitata a situazioni specifiche debitamente documentate, quali:

- Patologie transitorie certificate;
- Interventi chirurgici o cicli di terapie mediche;
- Altre motivate esigenze di salute comprovate da certificazione medica.

b) Per garantire l'inclusione dello studente, il docente di Scienze Motorie e Sportive opera in sinergia con la famiglia e la segreteria, predisponendo, ove possibile, attività didattiche alternative o adattate alle condizioni fisiche dell'alunno.

Art. 94 – Obblighi degli studenti esonerati

a) L'esonero riguarda esclusivamente la parte pratica della disciplina; pertanto, gli studenti sono tenuti a partecipare regolarmente alle lezioni teoriche, qualora previste dalla programmazione.

b) Per ragioni di sicurezza e vigilanza, è severamente vietata la permanenza degli studenti esonerati all'interno della palestra o di altre strutture sportive in assenza della diretta supervisione del docente o di personale autorizzato.

c) Gli studenti esonerati rimangono soggetti all'osservanza di tutte le norme di comportamento e di sicurezza stabilite dal Regolamento d'Istituto, mantenendo una condotta consona all'ambiente scolastico.

CAPITOLO 19 – INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA E ATTIVITÀ ALTERNATIVE

Art. 95 – Libertà di scelta dell'Insegnamento della Religione Cattolica

a) L'insegnamento della Religione Cattolica (IRC) è disciplinato dall'Accordo tra la Repubblica Italiana e la Santa Sede.

b) Gli studenti hanno il diritto di scegliere se avvalersi dell'IRC o meno, esprimendo la propria opzione al momento dell'iscrizione.

Art. 96 – Attività alternative per gli studenti non avvalentesi

a) Gli studenti che non scelgono l'IRC partecipano ad attività alternative approvate dal Collegio dei docenti su proposta dei Dipartimenti disciplinari e dei Consigli di Classe. b) Le attività alternative possono comprendere:

- a) approfondimenti culturali, civili, storici, artistici o letterari;
- b) laboratori interdisciplinari per lo sviluppo di competenze trasversali;
- c) progetti di educazione civica integrata in linea con il PTOF;
- d) attività di supporto allo studio o tutoraggio;
- e) esperienze di volontariato o impegno sociale in collaborazione con enti o associazioni locali.

Art. 97 – Scelta e organizzazione delle attività alternative

1. La preferenza per le attività alternative deve essere comunicata dagli studenti o dalle famiglie al momento della scelta dell'IRC.
2. Le attività sono calendarizzate compatibilmente con l'orario scolastico e le risorse disponibili.

Art. 98 – Coordinamento e qualità delle attività alternative

a) I Dipartimenti disciplinari e i Consigli di Classe coordinano le attività alternative, garantendo qualità educativa, coerenza con gli obiettivi formativi e pari dignità rispetto all'insegnamento dell'IRC.

Art. 99 – Aggiornamenti e modifiche

a) Eventuali modifiche o aggiornamenti delle attività alternative sono approvati dal Collegio dei docenti, tenendo conto delle risorse umane, organizzative e logistiche dell'Istituto.

CAPITOLO 20 – VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE

Art. 100 – Finalità

1. I viaggi d'istruzione, le visite guidate, le uscite didattiche, gli stage, le mobilità formative e le altre attività fuori sede costituiscono, quando coerenti con il PTOF, parte integrante della programmazione educativa e didattica dell'Istituto e concorrono alla crescita culturale, civile, sociale e professionale degli studenti.
2. La loro realizzazione richiede adeguata programmazione didattica, organizzativa, amministrativa e finanziaria, nel rispetto delle condizioni di sicurezza, inclusione, accessibilità e sostenibilità.
3. Le mobilità Erasmus+, gli scambi culturali europei e internazionali, i PCTO all'estero e le altre mobilità disciplinate da specifici programmi o progetti rientrano nelle attività formative dell'Istituto, ma sono soggetti, per gli aspetti propri della specifica attività, alla relativa disciplina speciale e alle disposizioni di cui agli artt. 109 e seguenti.

Art. 101 – Numero, durata e tipologia dei viaggi e delle uscite

a) Per le classi prime e seconde sono consentite, di norma, fino a un massimo complessivo di tre visite guidate e/o uscite didattiche.
b) Per le classi terze è consentito un viaggio d'istruzione della durata massima di tre giorni, con pernottamento, oltre a un massimo complessivo di due visite guidate e/o uscite didattiche.
c) Per le classi quarte e quinte è consentito un viaggio d'istruzione della durata massima di cinque giorni, con pernottamento, oltre a un massimo complessivo di due visite guidate e/o uscite didattiche

d) Gli studenti delle classi quarte e quinte possono partecipare a viaggi d'istruzione all'estero secondo la programmazione approvata dall'Istituto e nel rispetto del Regolamento specifico per i viaggi d'istruzione.

e) I limiti relativi al numero, alla durata e ai periodi di svolgimento previsti dal presente articolo per gli ordinari viaggi d'istruzione e le uscite didattiche non si applicano automaticamente alle mobilità Erasmus+, agli stage linguistici, ai PCTO, agli scambi culturali europei e internazionali e alle altre mobilità formative disciplinate da specifici progetti o programmi. Per tali iniziative trovano applicazione le condizioni, le durate e le modalità previste dal progetto approvato e dalla relativa disciplina speciale.

f) Le mobilità Erasmus+ e gli scambi culturali europei e internazionali sono disciplinati, in particolare, dagli artt. 109 e seguenti del presente Regolamento, nonché dalla disciplina europea e nazionale e dagli atti del Programma Erasmus+ ivi richiamati.

g) Per gli aspetti specificamente disciplinati dagli artt. 109 e seguenti, le relative disposizioni speciali prevalgono sulle disposizioni organizzative previste dal presente articolo per gli ordinari viaggi d'istruzione, fermo restando il rispetto della normativa inderogabile.

h) Eventuali deroghe motivate ai limiti previsti dal presente articolo possono essere disposte in presenza di specifiche esigenze didattiche, formative o progettuali, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali e previa verifica della sostenibilità organizzativa, economica e delle condizioni di sicurezza.

Art. 102 – Periodi di svolgimento

1. Le iniziative sono programmate in periodi compatibili con le esigenze didattiche e con il regolare svolgimento delle attività scolastiche.
2. Eventuali limitazioni relative ai periodi dell'anno scolastico nei quali possono essere effettuati viaggi, visite o uscite sono stabilite dal Regolamento specifico e dalle disposizioni organizzative annualmente adottate dall'Istituto.
3. Le predette limitazioni non si applicano automaticamente alle mobilità di cui all'art. 101, lettera e), quando la diversa collocazione temporale costituisca elemento necessario o previsto dal progetto, dal programma europeo o internazionale o dalla relativa disciplina speciale.

Art. 103 – Partecipazione degli studenti

1. Gli studenti che non partecipano alle iniziative sono tenuti alla regolare frequenza delle attività didattiche organizzate dall'Istituto.
2. Le eventuali soglie minime di partecipazione e le relative deroghe sono disciplinate dal Regolamento specifico per i viaggi d'istruzione.
3. La precedente irrogazione di una sanzione disciplinare non determina automaticamente l'esclusione dello studente da viaggi, visite o uscite. L'eventuale non ammissione deve essere prevista e disposta nel rispetto del Regolamento disciplinare dell'Istituto, dei principi di proporzionalità e delle garanzie procedimentali.
4. Per Erasmus+, gli scambi internazionali e le altre mobilità oggetto di selezione, la partecipazione è altresì subordinata ai requisiti e ai criteri specifici stabiliti dal progetto, dal bando o avviso di selezione e dagli artt. 109 e seguenti.

Art. 104 – Docenti accompagnatori e vigilanza

1. I docenti accompagnatori sono individuati dal Dirigente scolastico sulla base della programmazione didattica, delle esigenze organizzative e delle disponibilità acquisite.
2. L'Istituto assume quale criterio organizzativo ordinario il rapporto di un docente accompagnatore ogni quindici studenti. Tale rapporto non costituisce un parametro rigido e inderogabile e può essere adeguato in relazione al numero e all'età degli studenti, alla

destinazione, alla durata, alla tipologia dell'attività, ai rischi specifici e alle esigenze di inclusione e assistenza.

3. La vigilanza è esercitata secondo la normativa vigente e le disposizioni organizzative impartite dall'Istituto.
4. Per le mobilità Erasmus+ si applicano inoltre le specifiche disposizioni del Programma, del progetto e degli artt. 109 e seguenti in materia di accompagnamento, tutoraggio e monitoraggio.

Art. 105 – Programmazione e organizzazione delle iniziative

1. Le proposte sono formulate dai Consigli di Classe nell'ambito della programmazione educativa e didattica.
2. Il Collegio dei docenti definisce gli orientamenti didattici generali e assicura la coerenza delle iniziative con il PTOF; il Consiglio d'Istituto esercita le competenze relative ai criteri generali; il Dirigente scolastico esercita le funzioni organizzative, amministrative e gestionali di propria competenza.
3. Le ulteriori modalità di programmazione, organizzazione, affidamento dei servizi, sicurezza, autorizzazione e informazione delle famiglie sono disciplinate dal Regolamento specifico.
4. Per le mobilità Erasmus+ e gli scambi culturali trovano altresì applicazione le procedure previste dal progetto, dalla disciplina speciale e dagli artt. 109 e seguenti.

Art. 106 – Comportamento degli studenti

1. Durante viaggi, visite, uscite, scambi e mobilità gli studenti sono tenuti al rispetto del Regolamento d'Istituto, del Regolamento disciplinare, delle disposizioni impartite dagli accompagnatori o tutor e delle regole delle strutture, dei mezzi e delle organizzazioni ospitanti.
2. Gli studenti devono mantenere un comportamento corretto e rispettoso, osservare gli orari e i punti di ritrovo, non allontanarsi senza autorizzazione, rispettare i divieti relativi a fumo, alcol e sostanze stupefacenti e custodire responsabilmente i propri effetti personali.
3. Gli eventuali danni arrecati a persone, beni, mezzi o strutture sono accertati e gestiti secondo la responsabilità concretamente individuata e la normativa applicabile, senza automatismi nell'attribuzione degli oneri economici alle famiglie.

Art. 107 – Infrazioni disciplinari e rientro anticipato

1. Le infrazioni commesse durante viaggi, visite, uscite, scambi e mobilità sono valutate secondo lo Statuto delle studentesse e degli studenti, il Regolamento disciplinare dell'Istituto e il relativo Protocollo operativo.
2. Nei casi di grave pericolo, di condotte incompatibili con la prosecuzione dell'attività o di impossibilità di garantire adeguatamente la vigilanza, può essere disposto il rientro anticipato dello studente secondo le modalità previste dal Regolamento specifico e, per le mobilità internazionali, dal progetto e dalle relative disposizioni organizzative.
3. Gli eventuali costi conseguenti al rientro anticipato non sono automaticamente posti a carico della famiglia, ma sono determinati in relazione alle condizioni preventivamente comunicate, alla responsabilità concretamente accertata e alla normativa applicabile.

4. Il comportamento tenuto durante l'iniziativa è documentato e, ove rilevante, valutato dagli organi competenti secondo la normativa vigente e il Regolamento disciplinare, senza automatismi sulla valutazione finale dello studente.

Art. 108 – Raccordo tra disciplina generale e discipline speciali

1. Per quanto non espressamente previsto dagli artt. 100-107 e, in particolare, per programmazione, soglie di partecipazione, accompagnatori, vigilanza, autorizzazioni, viaggi all'estero, quote e rinunce, affidamento dei servizi, sicurezza dei trasporti, strutture ricettive, assicurazioni, emergenze, protezione dei dati e procedure amministrative e operative, si rinvia al "Regolamento d'Istituto per i viaggi d'istruzione, le visite guidate, le uscite didattiche, gli stage e le mobilità formative", che costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto.
2. Le mobilità Erasmus+, gli scambi culturali europei e internazionali e le altre mobilità specificamente ricomprese negli artt. 109 e seguenti sono soggetti, per gli aspetti propri della specifica attività, alla disciplina speciale ivi prevista.
3. Alle mobilità di cui al comma 2 continuano ad applicarsi, per quanto compatibili, i principi e le disposizioni generali degli artt. 100-107 e del Regolamento specifico per i viaggi d'istruzione.
4. In caso di difformità, per gli aspetti organizzativi, procedurali, amministrativi e tecnici propri degli ordinari viaggi d'istruzione trova applicazione il Regolamento specifico per i viaggi; per gli aspetti specifici delle mobilità Erasmus+ e degli scambi culturali trovano applicazione gli artt. 109 e seguenti, il progetto approvato e la disciplina speciale di riferimento.
5. Resta in ogni caso fermo il rispetto delle disposizioni europee e nazionali inderogabili.

CAPITOLO 21 – PROGRAMMA ERASMUS+, SCAMBI CULTURALI EUROPEI E INTERNAZIONALI

Premessa

Le mobilità Erasmus+ e gli scambi culturali europei e internazionali condividono la finalità di promuovere la crescita personale, culturale, linguistica, sociale e professionale degli studenti e l'internazionalizzazione dell'Istituto, ma presentano presupposti, modalità organizzative, fonti di finanziamento e discipline differenti.

Erasmus+ è il Programma dell'Unione europea per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport. Le attività realizzate nell'ambito del Programma sono disciplinate dal Regolamento (UE) 2021/817, dalla Guida Erasmus+ vigente nell'anno di riferimento, dagli Erasmus Quality Standards, dall'Invito a presentare proposte, dalla convenzione di sovvenzione e dagli ulteriori atti applicabili al progetto.

Gli scambi culturali non finanziati nell'ambito Erasmus+ sono disciplinati dalla normativa nazionale applicabile, dal presente Regolamento, dal Regolamento specifico per i viaggi d'istruzione e dal progetto approvato.

Nell'attuazione delle mobilità Erasmus+ l'Istituto promuove inclusione e diversità, sostenibilità ambientale, educazione e trasformazione digitale, partecipazione alla vita democratica e cittadinanza europea.

Art. 109 – Ambito di applicazione e oggetto

1. Le disposizioni del presente Capo si applicano:

a) alle mobilità Erasmus+ individuali e di gruppo degli studenti;

b) alle mobilità rientranti nel settore School Education;

c) alle mobilità rientranti, ove applicabile, nel settore dell'istruzione e formazione professionale – VET;

d) alle mobilità Erasmus+ del personale docente e ATA, nei casi e secondo le condizioni previste dal settore e dal progetto di riferimento;

e) agli scambi culturali europei e internazionali;

f) alle attività di accoglienza di studenti e personale provenienti da organizzazioni partner straniere;

g) alle ulteriori attività di mobilità internazionale previste da specifici progetti o programmi.

2. Tali attività costituiscono parte integrante dell'offerta formativa quando coerenti con il PTOF, con il progetto approvato e, ove applicabile, con l'Accreditamento Erasmus e con l'Erasmus Plan dell'Istituto.
3. In conformità agli artt. 101 e 108, le mobilità disciplinate dal presente Capo non sono automaticamente assoggettate ai limiti di numero, durata e periodo previsti per gli ordinari viaggi d'istruzione.

Art. 110 – Programmazione, competenze e gestione

1. Le attività sono programmate e realizzate nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, del Dirigente scolastico e degli uffici amministrativi.
2. I Consigli di Classe valutano la coerenza delle mobilità degli studenti con la programmazione educativa e didattica e con il percorso formativo degli interessati.
3. Il Collegio dei docenti definisce gli orientamenti didattici e formativi generali e assicura la coerenza delle attività con il PTOF.
4. Il Consiglio d'Istituto esercita le competenze attribuitegli dalla normativa e definisce o approva i criteri generali di propria competenza.
5. Il Dirigente scolastico assicura il coordinamento complessivo, adotta gli atti organizzativi e gestionali di propria competenza e formalizza incarichi e responsabilità.
6. Il referente o coordinatore Erasmus e le eventuali commissioni o gruppi di progetto svolgono le funzioni attribuite con specifico incarico, assicurando il raccordo tra Dirigenza, studenti, famiglie, personale, uffici e organizzazioni partner.
7. Per Erasmus+ restano ferme le responsabilità che la disciplina del Programma attribuisce all'organizzazione beneficiaria, che mantiene il controllo delle attività fondamentali del progetto.

Art. 111 – Finalità e principi delle mobilità

Le attività perseguono:

a) lo sviluppo delle competenze linguistiche, professionali, digitali, sociali, civiche e interculturali;

b) la crescita personale, l'autonomia e la responsabilizzazione;

c) la conoscenza delle culture, dei sistemi educativi e delle realtà professionali europee e internazionali;

d) lo sviluppo della cittadinanza europea e della partecipazione democratica;

e) l'inclusione, le pari opportunità e la valorizzazione delle persone con minori opportunità;

f) la sostenibilità ambientale e la promozione di comportamenti responsabili;

g) lo scambio di pratiche educative e professionali;

h) l'internazionalizzazione e lo sviluppo istituzionale dell'Istituto;

i) il riconoscimento e la valorizzazione degli apprendimenti conseguiti durante la mobilità.

Art. 112 – Requisiti generali di partecipazione

1. Possono partecipare gli studenti appartenenti alle categorie ammissibili previste dal progetto e dalla disciplina applicabile.
2. Per le attività Erasmus+ l'ammissibilità dei partecipanti è determinata dal settore di riferimento, dal progetto approvato e dalla Guida del Programma vigente.
3. Il personale docente e ATA può partecipare alle mobilità nei casi e secondo le condizioni previste dal settore Erasmus+ e dal progetto.
4. La partecipazione non costituisce un diritto automatico del candidato, ma consegue alle procedure di individuazione o selezione previste.
5. Le procedure devono rispettare i principi di trasparenza, equità, inclusione, pari opportunità e non discriminazione ed essere preventivamente definite, rese conoscibili e adeguatamente documentate.

Art. 113 – Tipologie di mobilità

1. Le attività possono comprendere, secondo il settore e il progetto:

a) mobilità di gruppo degli studenti;

b) mobilità individuali di breve durata;

c) mobilità individuali di lunga durata;

d) mobilità VET e mobilità ErasmusPro;

e) esperienze di apprendimento e tirocinio presso scuole, organismi di formazione, imprese o altre organizzazioni ammissibili;

f) job shadowing;

g) attività di insegnamento o formazione;

h) corsi e attività di sviluppo professionale del personale;

i) scambi culturali con eventuale ospitalità reciproca;

l) accoglienza di partecipanti provenienti da organizzazioni partner;

m) ulteriori attività espressamente ammesse dalla Guida Erasmus+ vigente.

2. Le attività possono comprendere, quando previsto, componenti virtuali o blended. Le durate minime e massime stabilite dalla Guida Erasmus+ per la mobilità si riferiscono alla componente fisica, salvo diversa previsione della disciplina vigente.

Art. 114 – Durata delle mobilità

1. Non è prevista una durata unica per tutte le attività Erasmus+. La durata è determinata dal settore, dalla tipologia di mobilità e dalla Guida Erasmus+ vigente nell'anno di riferimento.
2. Per l'anno 2026, nell'ambito School Education, la mobilità di gruppo degli alunni ha durata da 2 a 30 giorni; la mobilità individuale di breve durata da 10 a 29 giorni; la mobilità

individuale di lunga durata da 30 a 365 giorni, secondo le condizioni e le eventuali eccezioni previste dalla Guida Erasmus+.

3. Per l'anno 2026, nell'ambito VET, la mobilità di gruppo dei discenti ha durata da 2 a 30 giorni; la mobilità individuale di breve durata da 10 a 89 giorni; la mobilità individuale di lunga durata ErasmusPro da 90 a 365 giorni, secondo le condizioni e le eventuali eccezioni previste dalla Guida Erasmus+.
4. Per le mobilità del personale si applicano le durate previste dalla Guida Erasmus+ vigente per la specifica tipologia di attività.
5. Per gli scambi culturali non finanziati da Erasmus+ la durata è stabilita dal progetto approvato, tenendo conto delle finalità didattiche, dell'eventuale reciprocità dell'ospitalità e delle esigenze organizzative.
6. Ai sensi degli artt. 101, 108 e 109, alle attività disciplinate dal presente Capo non si applicano automaticamente i limiti temporali stabiliti per gli ordinari viaggi d'istruzione.

Art. 115 – Criteri di selezione degli studenti

1. I criteri di selezione sono stabiliti preventivamente in relazione alle caratteristiche e agli obiettivi del progetto e sono resi conoscibili agli interessati.
2. Possono essere presi in considerazione, con criteri e pesi preventivamente determinati:

a) regolare iscrizione e frequenza;

b) motivazione personale;

c) coerenza della mobilità con il percorso formativo;

d) competenze linguistiche richieste;

e) rendimento scolastico, quando pertinente;

f) autonomia, affidabilità e capacità di rispettare gli impegni connessi alla mobilità;

g) eventuali competenze specificamente richieste dal progetto;

h) esigenze di inclusione, sviluppo personale e condizioni di minori opportunità;

i) ulteriori requisiti oggettivamente connessi alle caratteristiche della specifica mobilità.

3. I criteri devono essere trasparenti, proporzionati, non discriminatori e coerenti con gli Erasmus Quality Standards quando applicabili.
4. Eventuali precedenti disciplinari non comportano automaticamente l'esclusione. La loro eventuale rilevanza è valutata nel rispetto del Regolamento disciplinare, delle condizioni della selezione e delle concrete esigenze educative, organizzative e di sicurezza della mobilità.

Art. 116 – Obblighi e comportamento dei partecipanti

1. Gli studenti partecipanti sono tenuti a:

a) partecipare alle attività di preparazione, formazione, mobilità, monitoraggio e valutazione previste;

b) rispettare programmi, orari e impegni assunti;

c) osservare le disposizioni degli accompagnatori, tutor e organizzazioni ospitanti;

d) rispettare persone, culture, strutture e regole del Paese e dell'organizzazione ospitante;

e) mantenersi reperibili secondo le modalità preventivamente stabilite;

f) non allontanarsi dalle attività o dai luoghi stabiliti senza autorizzazione;

g) rispettare il Regolamento d'Istituto e il Regolamento disciplinare;

h) utilizzare responsabilmente dispositivi digitali, strumenti di comunicazione e social network;

i) collaborare alla valutazione e alla disseminazione dei risultati.

2. Per eventuali danni trova applicazione il criterio stabilito dall'art. 106, comma 3.
3. Per le infrazioni e l'eventuale rientro anticipato trovano applicazione l'art. 107, il Regolamento disciplinare e le specifiche condizioni della mobilità.

Art. 117 – Famiglie ospitanti e organizzazioni di accoglienza

1. Quando il progetto prevede l'ospitalità in famiglia, le modalità di individuazione, verifica, abbinamento e monitoraggio delle famiglie ospitanti sono definite in relazione alla tipologia di progetto, alle responsabilità delle organizzazioni coinvolte e agli standard di qualità e sicurezza applicabili.
2. La famiglia ospitante collabora con le organizzazioni di invio e di accoglienza per assicurare condizioni adeguate di ospitalità, integrazione e sicurezza dello studente.
3. Eventuali situazioni di criticità sono tempestivamente comunicate ai referenti individuati.
4. L'ospitalità in famiglia non costituisce requisito necessario per tutte le mobilità Erasmus+, potendo il progetto prevedere differenti forme di alloggio e accoglienza.

Art. 118 – Famiglie degli studenti e partecipanti maggiorenni

1. Le famiglie degli studenti minorenni:

a) sottoscrivono le autorizzazioni e la documentazione richiesta;

b) assicurano la disponibilità e validità dei documenti necessari;

c) comunicano, con modalità riservate, le informazioni sanitarie e personali strettamente necessarie alla tutela e alla sicurezza dello studente;

d) garantiscono la propria reperibilità durante la mobilità;

e) collaborano con l'Istituto nella gestione delle eventuali emergenze;

f) prendono conoscenza del programma, delle condizioni organizzative, delle coperture previste e degli obblighi del partecipante.

2. Gli studenti maggiorenni sottoscrivono personalmente l'adesione, le dichiarazioni e gli impegni connessi alla mobilità, ferma restando l'informazione alla famiglia nei casi e nei limiti consentiti dalla normativa applicabile.

Art. 119 – Accompagnatori, tutor, monitoraggio e vigilanza

1. I docenti accompagnatori svolgono i compiti di vigilanza, assistenza e coordinamento secondo la normativa, il progetto e le disposizioni dell'Istituto.
2. Nelle mobilità Erasmus+ di gruppo, l'accompagnamento è organizzato secondo le condizioni stabilite dalla Guida Erasmus+ per il settore interessato.
3. Nelle mobilità individuali sono individuati tutor, referenti e modalità di comunicazione e monitoraggio adeguati alla durata e alle caratteristiche dell'esperienza.
4. Accompagnatori e tutor assicurano il raccordo con l'organizzazione ospitante e segnalano tempestivamente al Dirigente scolastico le criticità rilevanti.

5. Il criterio organizzativo generale previsto dall'art. 104 per gli ordinari viaggi d'istruzione non sostituisce le specifiche condizioni di accompagnamento e tutoraggio previste dal progetto Erasmus+.

Art. 120 – Finanziamento, contributi e spese

1. Le sovvenzioni Erasmus+ sono assegnate e gestite dall'organizzazione beneficiaria secondo la convenzione di sovvenzione, la Guida del Programma e le relative regole finanziarie.
2. La sovvenzione europea concorre, secondo le categorie, gli importi e le condizioni di ammissibilità previste dal Programma, al finanziamento delle attività e non comporta automaticamente la copertura integrale di ogni spesa sostenuta dal singolo partecipante.
3. Eventuali quote o costi a carico dei partecipanti, quando consentiti, sono preventivamente comunicati e gestiti attraverso i canali istituzionali.
4. L'Istituto utilizza, quando ricorrono le condizioni, gli strumenti di sostegno previsti dal Programma per favorire la partecipazione delle persone con minori opportunità.
5. Per gli scambi culturali non finanziati da Erasmus+ la ripartizione delle spese di viaggio, soggiorno, vitto, alloggio e attività è definita preventivamente nel progetto e comunicata ai partecipanti e alle famiglie.

Art. 121 – Apprendimento, documentazione, riconoscimento e disseminazione

1. Le mobilità Erasmus+ devono perseguire risultati di apprendimento preventivamente individuati e successivamente verificati e documentati secondo la disciplina applicabile.
2. Per le mobilità individuali, prima dell'attività, l'organizzazione di invio, l'organizzazione ospitante e il partecipante definiscono il Learning Agreement o altro documento equivalente previsto dalla disciplina Erasmus+.
3. Al termine della mobilità, i risultati di apprendimento conseguiti sono riconosciuti e documentati mediante Europass Mobility o altro documento equivalente, quando previsto dalla specifica tipologia di attività e dalla disciplina applicabile.
4. Per le mobilità di gruppo è definito il programma di apprendimento del gruppo secondo le modalità previste dalla Guida Erasmus+.
5. L'Istituto assicura, nei limiti delle proprie competenze, il riconoscimento e la valorizzazione degli apprendimenti acquisiti e favorisce la loro integrazione nel percorso scolastico e formativo.
6. I partecipanti collaborano alle attività di restituzione, valutazione, condivisione e disseminazione dei risultati.

Art. 122 – Mobilità del personale

1. La partecipazione del personale avviene secondo criteri equi, trasparenti, inclusivi e coerenti con gli obiettivi del progetto.
2. Le mobilità possono comprendere job shadowing, attività di insegnamento o formazione, corsi e altre attività ammesse dal Programma per il settore interessato.
3. Il personale partecipante è tenuto a:

a) rispettare il programma formativo;

b) adempiere agli obblighi documentali previsti;

c) condividere con l'Istituto le competenze e le buone pratiche acquisite;

d) contribuire alla disseminazione e all'impatto istituzionale dell'esperienza;

e) rispettare gli Erasmus Quality Standards e le disposizioni del progetto.

Art. 123 – Sicurezza, assicurazione, emergenze e protezione dei dati

1. Prima della partenza sono verificati, secondo la tipologia di attività e la destinazione, i documenti necessari, le condizioni di ingresso e soggiorno, le coperture assicurative, i recapiti di emergenza e gli ulteriori adempimenti richiesti.
2. L'Istituto e le organizzazioni coinvolte adottano, nell'ambito delle rispettive competenze, misure adeguate alla tutela e alla sicurezza dei partecipanti.
3. Le informazioni personali e sanitarie sono raccolte e trattate esclusivamente nella misura necessaria e nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
4. Per gli studenti minorenni è acquisita la preventiva autorizzazione di chi esercita la responsabilità genitoriale; gli studenti maggiorenni sottoscrivono personalmente la documentazione richiesta.
5. Prima della mobilità sono individuati i referenti e definite le modalità di comunicazione e gestione delle emergenze.

Art. 123-bis – Normativa applicabile, disciplina speciale e aggiornamento

1. Il presente Capo è applicato in conformità:

a) al Regolamento (UE) 2021/817, istitutivo del Programma Erasmus+ 2021-2027;

b) alla Guida del Programma Erasmus+ vigente nell'anno di riferimento e, per le attività riferite al 2026, alla Programme Guide 2026;

c) agli Erasmus Quality Standards applicabili ai progetti di mobilità nei settori dell'istruzione scolastica e dell'istruzione e formazione professionale;

d) all'Invito a presentare proposte, alla convenzione di sovvenzione e agli ulteriori atti applicabili al singolo progetto;

e) alle disposizioni dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ competente per il settore interessato;

f) alla normativa europea e nazionale vigente in materia scolastica, di sicurezza, vigilanza, assicurazione, amministrazione, contabilità e protezione dei dati personali;

g) al Regolamento d'Istituto, al Regolamento disciplinare, al Regolamento specifico per i viaggi d'istruzione e agli altri regolamenti interni applicabili;

h) per gli scambi culturali, alle ulteriori disposizioni nazionali applicabili alle iniziative educative e agli scambi con l'estero.

2. Per gli aspetti specificamente disciplinati dal Programma Erasmus+, in caso di difformità con le disposizioni organizzative previste per gli ordinari viaggi d'istruzione, trova applicazione la disciplina speciale Erasmus+ relativa al settore e al progetto interessato, fermo restando il rispetto delle disposizioni europee e nazionali inderogabili.
3. Per quanto non disciplinato specificamente dal presente Capo, alle mobilità Erasmus+ e agli scambi culturali si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni generali di cui agli artt. 100-108 e il Regolamento specifico per i viaggi d'istruzione.
4. Le disposizioni del presente Capo sono interpretate e applicate alla luce della Guida Erasmus+ vigente nell'anno di riferimento. Le sopravvenute disposizioni europee o

nazionali inderogabili trovano applicazione secondo la loro efficacia e comportano, ove necessario, il conseguente aggiornamento del Regolamento.

CAPITOLO 22 – DIDATTICA E ATTIVITÀ FORMATIVE - ORGANIZZAZIONE E COMPITI DEI DOCENTI

Art. 124 – Metodologie didattiche

L'azione educativa si fonda sull'efficacia delle scelte metodologiche adottate per il raggiungimento degli obiettivi formativi.

- **Flessibilità e personalizzazione:** I docenti organizzano le attività didattiche adottando una flessibilità metodologica che tenga conto dei diversi ritmi di apprendimento, in piena coerenza con le Linee Guida Nazionali e le direttive dei Dipartimenti Disciplinari.
- **Obiettivi:** L'approccio deve essere orientato a favorire la partecipazione attiva degli studenti, promuovendo un ambiente di apprendimento inclusivo e stimolante.

Art. 125 – Programmazione didattica annuale

La pianificazione delle attività è un atto dovuto che garantisce l'organicità del percorso scolastico.

- **Adempimenti:** Ogni docente è tenuto a predisporre, all'inizio dell'anno scolastico, la propria programmazione annuale. Tale documento deve essere presentato al Dirigente scolastico, consegnato al Coordinatore di Classe e conservato formalmente agli atti della scuola per ogni consultazione o verifica.

Art. 126 – Trasparenza e comunicazione agli studenti

La trasparenza rappresenta un principio cardine del rapporto educativo e del contratto formativo tra scuola e studente.

- **Contenuti:** I docenti hanno l'obbligo di illustrare chiaramente agli studenti le metodologie didattiche che verranno adottate, i criteri di valutazione utilizzati per le diverse tipologie di prova e le modalità di verifica degli apprendimenti, al fine di rendere gli alunni consapevoli e responsabili del proprio percorso.

Art. 127 – Rendicontazione finale

A conclusione dell'anno scolastico, il docente è tenuto a formalizzare il lavoro svolto e i traguardi raggiunti.

- **Documentazione:** Deve essere consegnato al Dirigente scolastico il programma effettivamente svolto, accompagnato da una relazione finale analitica che riporti i contenuti trattati, le metodologie applicate e i risultati conseguiti dalla classe, evidenziando eventuali scostamenti dalla programmazione iniziale.

Art. 128 – Obbligo di conoscenza e applicazione dei regolamenti

La funzione docente implica il rispetto rigoroso del quadro normativo e organizzativo dell'Istituto.

- **Responsabilità:** Ogni docente è tenuto a conoscere e applicare puntualmente i Regolamenti d'Istituto, vigilando costantemente sul loro rispetto da parte degli studenti.
- **Aggiornamento:** È dovere del docente visionare quotidianamente le circolari e le comunicazioni ufficiali pubblicate sul sito o sul registro elettronico, garantendo la corretta circolazione delle informazioni e la conformità alle disposizioni della Dirigenza.

Art. 129 – Orario di presenza e vigilanza

a) **Prima ora:** il docente è tenuto a essere presente in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

b) **Ultima ora:** il docente lascia l'aula solo dopo l'uscita degli studenti.

c) **Vigilanza:** la classe non può essere lasciata incustodita.

Art. 130 – Gestione dei cambi d'ora e delle assemblee

Al fine di garantire la sicurezza degli studenti e la continuità dell'azione educativa, si applicano le seguenti disposizioni:

a) **Continuità della vigilanza:** al termine della lezione, il docente è tenuto ad attendere in aula l'arrivo del collega dell'ora successiva prima di lasciare la classe. Il cambio deve avvenire nel minor tempo possibile, in modo da non interferire con il regolare svolgimento delle attività didattiche.

b) **Procedura in caso di ritardo del docente subentrante:** qualora l'attesa si protragga oltre un tempo fisiologicamente tollerabile a causa del ritardo del collega, il docente in servizio non può lasciare la classe incustodita. In caso di necessità o urgenza, può allontanarsi esclusivamente dopo aver affidato temporaneamente la vigilanza della classe al personale ATA presente nel reparto o nel piano, accertandosi che l'affidamento sia stato recepito.

c) **Gestione delle assemblee:** durante lo svolgimento delle assemblee studentesche di classe o d'Istituto, i docenti in servizio, secondo il proprio orario, sono tenuti a garantire il regolare e ordinato svolgimento delle attività, restando a disposizione per gli adempimenti previsti e vigilando sul rispetto del Regolamento d'Istituto.

d) **Responsabilità:** l'inosservanza dell'obbligo di vigilanza durante il cambio d'ora costituisce violazione dei doveri d'ufficio, fatte salve le procedure di affidamento temporaneo sopra indicate.

Art. 131 – Comunicazione didattica e valutazioni

Il processo di valutazione è parte integrante dell'attività didattica e deve essere improntato alla massima trasparenza e costruttività.

- **Criteri:** Le valutazioni devono essere oggettive, puntualmente motivate e registrate con tempestività sul registro elettronico per consentire agli studenti e alle famiglie un monitoraggio costante.
- **Obiettivi:** L'azione docente deve favorire un feedback continuo, inteso come strumento di orientamento e autovalutazione per lo studente, atto a promuovere il miglioramento dei processi di apprendimento.

Art. 132 – Inclusione e didattica personalizzata

L'Istituto riconosce e valorizza la diversità come risorsa, impegnandosi nella rimozione di ogni ostacolo all'apprendimento.

- **Studenti con BES:** Il personale docente è tenuto a promuovere attivamente l'inclusione degli studenti con Bisogni Educativi Speciali (BES), attuando le strategie previste nei Piani Didattici Personalizzati (PDP) o nei Piani Educativi Individualizzati (PEI).
- Metodologie: è incentivato l'uso delle tecnologie e della didattica digitale per favorire stili di apprendimento diversificati e una maggiore partecipazione di tutti gli alunni; l'eventuale uso di dispositivi elettronici personali da parte degli studenti è consentito esclusivamente nei casi e con le modalità previste dal Regolamento specifico, dal PEI o dal PDP.

Art. 133 – Uso professionale dei dispositivi digitali e dell'Intelligenza Artificiale

- Durante il servizio, i dispositivi digitali personali possono essere utilizzati dal personale esclusivamente quando ciò sia funzionale ad attività didattiche, organizzative o di servizio e nel rispetto della riservatezza, della sicurezza informatica e delle disposizioni dell'Istituto.
- L'uso di sistemi di Intelligenza Artificiale da parte del personale e degli studenti è disciplinato dal separato Regolamento per l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale (IA), che costituisce parte integrante del presente Regolamento. Restano fermi il controllo umano, la responsabilità personale, la tutela dei dati e il divieto di utilizzare l'IA per eludere le regole di valutazione, attribuire a sé elaborati non propri o trattare dati personali in strumenti non autorizzati.

Art. 134 – Gestione documentale

La correttezza amministrativa è un pilastro della funzione docente e garantisce la validità degli atti scolastici.

- **Adempimenti:** I docenti sono responsabili della compilazione completa, accurata e tempestiva di tutti i registri (di classe e del professore) e dei documenti istituzionali previsti.

- **Verifiche:** La registrazione delle presenze, delle attività svolte e dei provvedimenti deve avvenire in tempo reale per assicurare la certezza del dato e la trasparenza verso l'utenza.

Art. 135 – Rapporti con le famiglie

La scuola promuove un'alleanza educativa con i genitori basata sul dialogo e sulla reciproca collaborazione.

- **Modalità di incontro:** I colloqui individuali si svolgono regolarmente secondo il calendario dei ricevimenti stabilito dall'Istituto e pubblicato all'inizio dell'anno scolastico.
- **Casi specifici:** In presenza di necessità particolari o urgenze didattico-disciplinari, possono essere concordati colloqui straordinari su specifica richiesta dei docenti o delle famiglie, garantendo la necessaria disponibilità al confronto.

CAPITOLO 23 – INCLUSIONE SCOLASTICA E SUPPORTI PER STUDENTI CON DISABILITÀ

Art. 136 – Garanzia del diritto all'inclusione

L'Istituto assume come principio cardine il diritto allo studio e all'integrazione di ogni studente.

- **Quadro normativo:** La scuola garantisce l'inclusione scolastica ai sensi della **Legge 104/1992**, assicurando interventi adeguati alle necessità di ciascun alunno sulla base della certificazione di disabilità e della documentazione clinica prodotta dalle autorità competenti.

Art. 137 – Programmazione educativa e collaborazione

Il successo formativo dello studente con disabilità si realizza attraverso una sinergia tra i diversi attori coinvolti nel progetto di vita.

- **Rete interistituzionale:** L'Istituto promuove una costante collaborazione con i servizi sanitari (ASL), i servizi socio-assistenziali del territorio e le famiglie, finalizzata alla stesura del PEI (Piano Educativo Individualizzato) e alla piena partecipazione dell'alunno alla vita scolastica.

Art. 138 – Segnalazione tardiva

La tempestività nella consegna della documentazione è condizione essenziale per l'erogazione dei servizi di supporto.

Documentazione e tempi di attivazione: la consegna tardiva della documentazione può incidere sui tempi di attivazione delle misure e delle risorse di supporto. L'Istituto procede comunque, sulla base delle informazioni disponibili e nel rispetto della normativa vigente, all'adozione degli interventi di propria competenza.

Art. 139 – Ruolo dei docenti e del personale scolastico

L'inclusione è un impegno collettivo che coinvolge l'intera comunità educante.

- **Metodologie:** Tutto il personale scolastico, non solo i docenti di sostegno, è tenuto ad adottare strategie didattiche individualizzate e personalizzate. L'obiettivo è rimuovere le barriere all'apprendimento e garantire a ogni studente pari opportunità di crescita umana e culturale.

Art. 140 – Monitoraggio dei percorsi di inclusione

L'efficacia degli interventi messi in atto è soggetta a un controllo rigoroso e costante.

- **Verifica:** La scuola predispone momenti periodici di verifica per monitorare i progressi dello studente e l'adeguatezza degli obiettivi prefissati nel PEI, apportando, se necessario, le opportune modifiche alle metodologie didattiche in itinere.

Art. 141 – Partecipazione alle attività scolastiche ed extracurriculari

L'Istituto promuove l'accessibilità totale all'offerta formativa.

- **La scuola assicura la partecipazione degli studenti con disabilità alle attività curriculari ed extracurriculari, comprese uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione e laboratori, predisponendo, in relazione alle esigenze individuali e nel rispetto della normativa vigente, gli adattamenti logistici, organizzativi, metodologici e di assistenza necessari a garantire una partecipazione sicura e inclusiva**

Art. 142 – Formazione del personale

La qualità dell'inclusione dipende dalla competenza professionale del personale scolastico.

- **Aggiornamento:** L'Istituto organizza e promuove percorsi di formazione periodica per docenti e personale ATA, focalizzati sulle strategie inclusive, sulla conoscenza delle diverse disabilità e sull'utilizzo efficace degli strumenti compensativi e delle tecnologie assistive.

CAPITOLO 24 – DOVERI DEI GENITORI

Le disposizioni del presente Capo si riferiscono ai genitori o a chi esercita la responsabilità genitoriale sugli studenti minorenni. Per gli studenti maggiorenni restano ferme le forme di informazione e collaborazione con la famiglia previste dal presente Regolamento e dagli altri regolamenti dell'Istituto, nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

Art. 143 – Corresponsabilità educativa e obblighi della famiglia

La partecipazione della famiglia al percorso educativo si fonda sulla condivisione di responsabilità e impegni formali, finalizzati al pieno successo formativo dell'alunno.

- **Patto di Corresponsabilità:** la sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità è obbligatoria all'atto dell'iscrizione. Tale documento impegna la famiglia a condividere e rispettare i valori, le regole e gli obiettivi formativi dell'Istituto.
- **Obblighi formativi e di vigilanza:** i genitori (o chi esercita la responsabilità genitoriale) sono tenuti a:
    - conoscere il Regolamento d'Istituto e le norme disciplinari vigenti;
    - vigilare sul regolare adempimento dei doveri scolastici e sull'impegno nello studio individuale;
    - partecipare attivamente agli incontri scuola-famiglia e ai colloqui periodici programmati con i docenti.
- **Gestione amministrativa:** è dovere della famiglia giustificare tempestivamente le assenze e i ritardi dell'alunno esclusivamente tramite i canali ufficiali (registro elettronico).
- **Responsabilità civile:** i genitori rispondono direttamente del risarcimento di eventuali danni arrecati dagli studenti alle strutture, agli arredi o alle attrezzature della scuola, in conformità con le norme del Codice Civile relative alla responsabilità genitoriale.

Art. 144 – Salute degli studenti e modalità di accesso ai locali

Al fine di garantire la sicurezza, l'ordine e il benessere della comunità scolastica, l'accesso dei genitori all'Istituto è regolato come segue:

- **Tutela della salute:** I genitori hanno l'obbligo di informare tempestivamente la scuola in merito a:
    - allergie, intolleranze alimentari o patologie che richiedano particolare attenzione;
    - insorgenza di malattie contagiose, per consentire l'adozione delle misure di profilassi previste dalle autorità sanitarie.
- **Regole di accesso:** L'ingresso dei genitori nei locali scolastici è consentito esclusivamente nei seguenti casi:
    - prelievo dello studente per uscita anticipata autorizzata;
    - ricevimento programmato con i docenti o appuntamenti con la Dirigenza/Segreteria.
- **Divieti di permanenza:** Per non interferire con il regolare svolgimento delle attività didattiche e per motivi di sicurezza, è severamente vietato sostare o circolare nei corridoi e negli spazi comuni durante le ore di lezione senza specifica autorizzazione.

CAPITOLO 25 – COMPITI DEL PERSONALE ATA

Art. 145 – Funzioni e doveri

Il personale ATA (Amministrativo, Tecnico e Ausiliario) assolve alle funzioni operative e organizzative necessarie al corretto funzionamento dell'Istituto, agendo in supporto alla didattica e alla sicurezza della comunità scolastica.

1. **Obblighi generali del personale** Ogni dipendente appartenente al personale ATA è tenuto all'osservanza dei seguenti doveri:

- **Rispetto dell'orario e rilevazione della presenza:** Il personale è obbligato al rigoroso rispetto dell'orario di servizio stabilito nel piano delle attività, attestando l'entrata e l'uscita tramite l'utilizzo del badge personale o dei sistemi di rilevazione automatizzata.
- **Relazione con l'utenza:** È richiesta una collaborazione cortese e fattiva con studenti, famiglie e docenti, improntata ai principi di efficienza e trasparenza propri della Pubblica Amministrazione.
- **Informazione istituzionale:** Il personale ha il dovere di consultare quotidianamente il sito web della scuola e l'area riservata per la visione di circolari, ordini di servizio e comunicazioni ufficiali della Dirigenza o del DSGA.
- Uso dei dispositivi personali: durante il servizio il personale ATA limita l'uso dei dispositivi elettronici personali alle esigenze di servizio o di effettiva urgenza, nel rispetto del Regolamento specifico sull'uso dei telefoni cellulari e degli altri dispositivi elettronici personali.

2. Assistenti Amministrativi Il personale amministrativo garantisce la regolarità degli atti e il supporto gestionale all'Istituto:

- **Gestione procedurale:** Assicura la tempestività e la correttezza nell'evasione delle pratiche relative a iscrizioni, fascicoli degli alunni, trasferimenti e rilascio di certificazioni.
- **Sportello e Front Office:** È tenuto al rispetto degli orari di apertura al pubblico e al personale, garantendo l'accoglienza dell'utenza e la risoluzione rapida delle istanze documentali.
- **Supporto contabile e protocollo:** Collabora alla tenuta del protocollo informatico e supporta le attività negoziali e contabili coordinate dal DSGA.

3. Assistenti Tecnici Il profilo tecnico è preposto alla gestione e all'efficienza dei laboratori e delle attrezzature multimediali:

- **Supporto alla didattica:** Collabora direttamente con i docenti nella preparazione dei materiali e nell'allestimento delle esperienze didattiche e laboratoriali programmate.
- **Manutenzione e Sicurezza:** Provvede alla manutenzione ordinaria delle strumentazioni, segnalando tempestivamente guasti o necessità di approvvigionamento di materiali di consumo; garantisce l'osservanza delle norme di sicurezza all'interno dei laboratori di competenza.
- **Assistenza tecnologica:** Fornisce supporto tecnico per l'utilizzo dei dispositivi digitali e delle infrastrutture di rete dell'Istituto.

4. Collaboratori Scolastici I collaboratori assicurano il decoro, l'accoglienza e la vigilanza dell'edificio scolastico:

- **Sorveglianza dei varchi:** Garantiscono il presidio costante degli ingressi e delle uscite, controllando l'accesso dei visitatori secondo le procedure di identificazione previste.
- **Igiene e Pulizia:** Assicurano la quotidiana pulizia, l'igiene e il riordino dei locali, dei servizi igienici e degli spazi comuni, in conformità con i protocolli sanitari e di sicurezza.
- **Vigilanza sugli studenti:** Coadiuvano i docenti nella sorveglianza degli alunni durante i cambi d'ora, gli spostamenti verso i laboratori, le palestre o in caso di allontanamento temporaneo del docente dall'aula per cause di forza maggiore.
- **Controllo di fine servizio:** Al termine delle attività, sono tenuti a ispezionare i locali per verificare la chiusura di finestre, lo spegnimento delle luci e delle apparecchiature elettriche, nonché la sicurezza generale degli spazi prima della chiusura definitiva del plesso.

CAPITOLO 26 – COMPORTAMENTI, DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

Art. 146 – Diritti degli studenti

L'Istituto riconosce lo studente come soggetto attivo del processo formativo, garantendogli:

- **Qualità della didattica:** il diritto a una prestazione d'insegnamento completa, aggiornata e coerente con gli obiettivi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).
- **Pari opportunità:** il diritto a percorsi educativi che favoriscano il successo formativo per tutti, attraverso la rimozione di ogni ostacolo di natura sociale, economica o culturale.
- **Inclusione e Personalizzazione:** il diritto, per gli studenti con Bisogni Educativi Speciali (BES) e Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA), all'adozione delle misure dispensative e degli strumenti compensativi previsti dalla normativa vigente e dai piani didattici personalizzati.

Art. 147 – Doveri degli studenti

Ogni studente è tenuto a mantenere una condotta responsabile, rispettosa dei beni comuni e delle norme di convivenza civile. In particolare:

- **Igiene e decoro:** gli studenti sono tenuti al mantenimento del decoro degli spazi scolastici. È obbligatorio l'uso corretto dei servizi igienici e lo smaltimento dei rifiuti esclusivamente negli appositi contenitori, nel pieno rispetto delle procedure di raccolta differenziata adottate dall'Istituto.
- **Tutela degli arredi e delle attrezzature:** ogni studente è responsabile del banco assegnatogli e degli strumenti didattici utilizzati. Qualsiasi danno arrecato dolosamente o per incuria a strutture, arredi o dispositivi tecnologici dovrà essere risarcito dalla famiglia, ferma restando l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari.
- **Rapporti con soggetti esterni:** è fatto divieto assoluto di invitare all'interno dei locali o delle aree di pertinenza della scuola persone estranee non autorizzate. È altresì vietato ricevere da soggetti esterni (compresi corrieri o conoscenti) pacchi, regali o consegne di cibo/bevande durante l'orario scolastico.
- **Comportamento negli spazi comuni: per garantire la sicurezza collettiva e il regolare svolgimento delle lezioni, è vietato correre, urlare o produrre rumori molesti nei corridoi, nei cortili o negli atri, specialmente durante i cambi d'ora o gli spostamenti verso i laboratori.**

Art. 148 – Telefoni cellulari, smartphone e altri dispositivi elettronici personali

1. L'uso di telefoni cellulari, smartphone e altri dispositivi elettronici personali è vietato durante l'intero orario scolastico e negli ambienti scolastici, secondo quanto previsto dal Regolamento

specifico sull'uso dei telefoni cellulari e degli altri dispositivi elettronici personali, che costituisce parte integrante del presente Regolamento.

2. Restano ferme le eccezioni espressamente previste dal medesimo Regolamento specifico, dalla normativa vigente e dai PEI o PDP.

3. Le violazioni sono accertate e trattate secondo il Regolamento specifico e, quando assumono rilievo disciplinare, secondo il Regolamento disciplinare degli studenti, nel rispetto delle competenze degli organi e delle garanzie procedimentali.

4. Durante i viaggi d'istruzione, le visite guidate, le uscite didattiche, gli stage e le altre attività fuori sede, l'utilizzo dei dispositivi elettronici personali è disciplinato dalle specifiche disposizioni del Regolamento per i viaggi d'istruzione e dalle indicazioni organizzative impartite dagli accompagnatori, fermo restando il divieto di utilizzo durante le attività didattiche, culturali, formative e istituzionali e il rispetto delle disposizioni in materia di privacy e sicurezza.

CAPITOLO 27 – DRESS CODE – ABBIGLIAMENTO DEGLI STUDENTI

Art. 149 – Finalità del dress code

L'Istituto, in quanto comunità educante, promuove un ambiente di apprendimento basato sul rispetto reciproco e sull'inclusione. L'adozione di un abbigliamento decoroso e consono al contesto scolastico non mira a limitare la libertà individuale, bensì a favorire la convivenza civile e il benessere collettivo, preparando gli studenti a distinguere i diversi contesti sociali e professionali.

Art. 150 – Principi generali

- **Decoro e Sobrietà:** Gli studenti devono presentarsi a scuola con abiti puliti e sobri. Non sono ammessi capi che possano risultare offensivi, eccessivamente distraenti o palesemente inadeguati a un luogo di studio.
- **Non Discriminazione:** Le norme sull'abbigliamento sono applicate senza distinzione di genere, cultura, religione o identità personale, garantendo a ogni studente il diritto alla libera espressione di sé nel rispetto dei limiti del regolamento.

Art. 151 – Indicazioni generali di abbigliamento

Per garantire il decoro e la sicurezza durante le ore di lezione e i laboratori, si richiede:

a) L'utilizzo di capi che assicurino la copertura adeguata del corpo;

b) L'uso di calzature sicure, che garantiscano stabilità e protezione durante gli spostamenti e lo svolgimento delle attività didattiche.

Art. 152 – Divieti specifici

Al fine di mantenere un profilo consono all'istituzione scolastica, è vietato indossare:

a) Gonne la cui lunghezza termini al di sopra della metà della coscia;

b) Pantaloncini (shorts) e bermuda che terminino al di sopra della metà della coscia;

c) Capi che lascino scoperta la parte superiore del torace o presentino scollature profonde (oltre la linea della clavicola o del reggiseno);

d) Calzature di tipo balneare, quali infradito e ciabatte da mare.

Art. 153 – Applicazione e verifica

La vigilanza sul rispetto del dress code è affidata alla responsabilità condivisa degli studenti e del personale docente. Eventuali inosservanze saranno gestite secondo i principi di proporzionalità e gradualità, ricorrendo, ove necessario, alle procedure disciplinari previste dal Regolamento d'Istituto.

Art. 154 – Interpretazione delle indicazioni

Le presenti disposizioni costituiscono linee guida generali condivise con la comunità scolastica. La loro interpretazione deve sempre tenere conto del contesto specifico (es. attività sportive, uscite didattiche) e dell'età degli studenti, garantendo flessibilità ma restando fedeli al principio del decoro.

Art. 155 – Rispetto delle espressioni religiose e culturali

L'Istituto tutela la libertà di culto e l'identità culturale degli studenti. L'uso di copricapi o simboli religiosi è pienamente consentito, a condizione che non impediscano l'immediata identificazione dello studente per motivi di sicurezza e non ostacolino il regolare svolgimento o la sicurezza delle attività didattiche.

Art. 156 – Procedure in caso di abbigliamento inappropriato

Qualora un abbigliamento venga giudicato inadeguato per decoro o sicurezza, la scuola interviene secondo le seguenti fasi:

a) **Dialogo educativo:** Il personale scolastico avvia un confronto con lo studente, invitandolo a conformare il proprio abbigliamento alle linee guida;

b) **Comunicazione alla famiglia:** In caso di persistenza del comportamento, viene effettuato un richiamo formale e informata la famiglia tramite i canali ufficiali;

c) **Sanzioni:** La reiterata e consapevole inosservanza delle norme sul dress code comporta l'irrogazione delle sanzioni disciplinari specificate nell'apposita sezione del Regolamento di Istituto.

CAPITOLO 28 – DIRITTO ALLA PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Art. 157 – Principi generali sulla privacy e protezione dei dati

L'Istituto garantisce il pieno rispetto del **Regolamento UE 2016/679 (GDPR)** e della normativa nazionale vigente. Il trattamento dei dati personali deve essere improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza. La raccolta dei dati è limitata esclusivamente alle finalità istituzionali, didattiche e amministrative, adottando misure di sicurezza atte a prevenire accessi non autorizzati, divulgazioni indebite o perdite accidentali.

Art. 158 – Diritti degli alunni

Ogni studente ha il diritto di veder tutelata la propria identità e riservatezza. In particolare, gli alunni hanno diritto a:

- **Informativa:** Ricevere spiegazioni chiare sulle modalità di utilizzo dei propri dati.
- **Accesso e Rettifica:** Consultare i propri dati e richiederne la correzione o l'aggiornamento.
- Tutela dell'immagine: essere tutelato rispetto all'acquisizione, all'utilizzo e alla diffusione di immagini e registrazioni secondo la normativa vigente e le autorizzazioni previste dall'Istituto.
- **Segnalazione:** Rivolgersi al Referente Privacy o al **DPO (Data Protection Officer)** per qualsiasi sospetta violazione.

Art. 159 – Doveri degli alunni

a tutela della privacy è una responsabilità collettiva. Gli alunni sono tenuti a:

- Riservatezza: non effettuare, acquisire, registrare o diffondere senza autorizzazione immagini, video, registrazioni audio o dati riguardanti compagni, personale scolastico o altri soggetti presenti negli ambienti scolastici.
- **Responsabilità digitale:** Utilizzare gli account istituzionali e le piattaforme online esclusivamente per fini didattici, evitando comportamenti che possano ledere l'altrui dignità.
- **Etica social:** Rispettare la privacy altrui anche su social network e contesti digitali esterni alla scuola.

Art. 160 – Diritti dei docenti e del personale scolastico

Il personale ha diritto alla protezione della propria sfera professionale e privata:

- **Accesso ai dati:** Ricevere le sole informazioni degli studenti necessarie all'espletamento delle funzioni pedagogiche e amministrative.
- **Tutela dell'immagine:** Opporsi alla diffusione non autorizzata di proprie immagini o registrazioni audio/video effettuate nei locali scolastici.
- **Formazione:** Ricevere aggiornamenti periodici sulla gestione dei flussi di dati e sulla sicurezza informatica.

Art. 161 – Doveri dei docenti e del personale scolastico

Il personale opera come incaricato del trattamento e deve:

- **Finalità:** Trattare i dati solo per scopi autorizzati, mantenendo il segreto d'ufficio su informazioni sensibili.
- **Sicurezza:** Custodire con cura registri, documenti e password, evitando la condivisione di credenziali di accesso.
- **Consenso:** Accertarsi della presenza dell'autorizzazione scritta prima di pubblicare materiali multimediali ritraenti studenti.

Art. 162 – Diritti delle famiglie

I genitori o i tutori legali esercitano i diritti privacy per conto dei minori:

- **Trasparenza:** Essere informati sui soggetti terzi (es. enti assicurativi, piattaforme didattiche) a cui vengono comunicati i dati dei figli.
- **Controllo:** Revocare in qualsiasi momento il consenso alla pubblicazione di immagini sui canali istituzionali (sito web, giornalino scolastico).

Art. 163 – Doveri delle famiglie

Le famiglie collaborano alla sicurezza dei dati:

- **Aggiornamento:** Fornire alla segreteria informazioni anagrafiche e sanitarie (es. allergie) corrette e aggiornate.
- **Rispetto della comunità:** Astenersi dal divulgare tramite chat o social media informazioni riguardanti altri studenti o membri del personale di cui siano venuti a conoscenza in ambito scolastico.

Art. 164 – Trattamento dei dati e sicurezza

L'Istituto implementa misure tecniche e organizzative rigorose:

- **Archiviazione:** I documenti cartacei sono conservati in armadi chiusi, mentre i file digitali risiedono su server protetti con accesso profilato.
- **Data Breach:** In caso di violazione dei dati (perdita, furto o accesso abusivo), la scuola attiva la procedura di notifica al Garante e agli interessati nei tempi previsti dalla legge.

Art. 165 – Responsabilità e sanzioni

L'inosservanza delle norme sulla privacy costituisce un illecito che la scuola persegue con determinazione:

- **Sanzioni disciplinari:** Le violazioni commesse da studenti o personale sono soggette a provvedimenti disciplinari proporzionati alla gravità dell'atto.
- **Responsabilità legale:** Nei casi più gravi, l'Istituto procederà alla segnalazione alle autorità giudiziarie o al Garante per la Protezione dei Dati Personali.

CAPITOLO 29 – CONTRASTO AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO

Art. 166 – Principi generali

L’Istituto condanna fermamente ogni forma di prepotenza, violenza, sopruso, bullismo e cyberbullismo, siano essi agiti in forma fisica, verbale, psicologica o digitale.

- **Tutela del benessere:** La scuola riconosce che tali condotte ledono la dignità della persona, ne compromettono la sicurezza e ostacolano il diritto all'apprendimento.

- **Cultura del rispetto:** L'azione educativa è volta a promuovere i valori della tolleranza e dell'inclusione, contrastando attivamente ogni comportamento discriminatorio o aggressivo che possa inquinare il clima relazionale della comunità.

Art. 167 – Ruolo della comunità scolastica

La lotta al bullismo è un impegno corale che vede coinvolti docenti, personale ATA, studenti e famiglie in un'alleanza educativa costante.

- **Strumenti operativi:** L'Istituto agisce attraverso l'applicazione del Regolamento interno e del Patto di Corresponsabilità, avvalendosi di progetti formativi specifici volti a sensibilizzare tutti gli attori scolastici sulle conseguenze sociali e legali di tali fenomeni.

Art. 168 – Obiettivi del percorso educativo

Le strategie messe in atto dalla scuola mirano a:

- **Sviluppo dell'empatia:** Promuovere relazioni sociali positive basate sulla collaborazione e sul riconoscimento del valore delle differenze.
- **Partecipazione:** Migliorare il clima di classe incentivando il dialogo e la partecipazione attiva degli studenti nei processi decisionali.
- **Supporto e Mediazione:** Offrire ascolto e protezione agli studenti in difficoltà attraverso il tutoraggio e, se necessario, il supporto psicologico.
- **Monitoraggio:** Identificare precocemente i segnali di disagio o i comportamenti a rischio per intervenire con tempestività secondo i protocolli vigenti.

Art. 169 – Regolamento specifico e rinvio alle procedure

- **Integrazione normativa:** L'Istituto adotta un "Regolamento specifico per la prevenzione e il contrasto del bullismo e cyberbullismo", che costituisce parte integrante e vincolante del presente Regolamento d'Istituto.
- **Obbligo di osservanza:** Studenti, docenti e famiglie sono tenuti a conoscere e rispettare le procedure operative in esso contenute. Ogni violazione accertata comporterà l'immediata attivazione dei procedimenti disciplinari previsti.
- Raccordo con i dispositivi digitali: quando la condotta di bullismo o cyberbullismo è realizzata mediante telefoni cellulari, smartphone o altri dispositivi elettronici personali, trovano applicazione anche le disposizioni del relativo Regolamento specifico, fermo restando che l'eventuale sanzione disciplinare è irrogata secondo il Regolamento disciplinare dell'Istituto.

Art. 170 – Attività di prevenzione e gestione delle segnalazioni

L'Istituto si impegna a fornire gli strumenti necessari per la sicurezza dei propri studenti:

- **Formazione:** Vengono organizzati incontri periodici con esperti, forze dell'ordine e psicologi per istruire la comunità sui pericoli della rete (cyberbullismo) e sulle dinamiche di gruppo.
- **Canali di segnalazione:** Sono attivati canali sicuri, riservati e accessibili (es. casella di posta dedicata, referente bullismo) per permettere a vittime o testimoni di segnalare episodi in modo protetto.
- **Collaborazione territoriale:** La scuola opera in rete con le autorità locali e i servizi specialistici per gestire congiuntamente le situazioni di particolare gravità che richiedano interventi extra-scolastici.

Art. 171 – Obiettivo finale

L'impegno ultimo dell'Istituto è la garanzia di un "ambiente protetto", dove ogni studente possa sentirsi sicuro, valorizzato e parte di una comunità solidale, coesa e fondata sulla responsabilità civile e sociale.

CAPITOLO 30 – DISCIPLINA DEGLI STUDENTI E RINVIO AL REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Art. 172 – Principi generali della responsabilità disciplinare

1. La responsabilità disciplinare è personale e consegue a comportamenti individualmente accertati in violazione dei doveri previsti dalla normativa vigente, dal presente Regolamento e dagli altri regolamenti dell'Istituto.
2. I provvedimenti disciplinari hanno **finalità educativa** e sono diretti a rafforzare nello studente il senso di responsabilità, la consapevolezza delle conseguenze delle proprie azioni e il rispetto delle persone, della comunità scolastica, degli ambienti e dei beni comuni.
3. Le sanzioni disciplinari hanno carattere **temporaneo** e sono determinate secondo criteri di **gradualità e proporzionalità**, tenendo conto della natura e della gravità dell'infrazione e delle circostanze rilevanti ai fini della sua valutazione.
4. Ove possibile e nei casi previsti dalla normativa e dal Regolamento disciplinare, l'intervento educativo è orientato anche alla **riparazione delle conseguenze della condotta, al recupero dello studente e al suo reinserimento responsabile nella comunità scolastica**.
5. Nessuna sanzione disciplinare può essere irrogata senza la preventiva contestazione dei fatti e senza che allo studente sia stata assicurata la possibilità di esporre le proprie ragioni, nel rispetto delle garanzie procedimentali previste dalla normativa vigente e dal Regolamento disciplinare dell'Istituto.

Art. 173 – Regolamento disciplinare degli studenti

1. Il presente Regolamento d'Istituto stabilisce i principi generali in materia disciplinare, mentre la disciplina di dettaglio è contenuta nel separato **"Regolamento disciplinare degli studenti"**, che ne costituisce parte integrante.
2. Il Regolamento disciplinare disciplina, in particolare:

a) le condotte che costituiscono infrazione disciplinare;

b) le relative sanzioni;

c) i criteri di gradualità e proporzionalità;

d) gli organi competenti all'irrogazione delle diverse sanzioni;

e) le modalità di contestazione degli addebiti e di svolgimento del procedimento;

f) le garanzie riconosciute allo studente;

g) le modalità di comunicazione allo studente e alla famiglia;

h) le procedure di impugnazione e il ruolo dell'Organo di Garanzia;

i) le modalità di esecuzione delle sanzioni;

l) gli eventuali effetti disciplinari rilevanti ai fini della valutazione del comportamento, secondo la normativa vigente.

3. Le disposizioni del Regolamento disciplinare devono essere applicate in modo coordinato con il presente Regolamento e con gli altri regolamenti speciali dell'Istituto.

Art. 174 – Protocollo operativo per l'applicazione e l'esecuzione delle sanzioni

1. Le modalità operative per l'avvio, lo svolgimento, la conclusione e l'esecuzione dei procedimenti disciplinari sono definite nel **Protocollo operativo contenuto nel Regolamento disciplinare**, che ne costituisce parte integrante.
2. Il Protocollo disciplina, in particolare, le procedure relative:

a) alla contestazione dell'infrazione e all'esercizio del diritto dello studente di esporre le proprie ragioni;

b) all'individuazione dell'organo competente;

c) all'adozione e alla comunicazione del provvedimento disciplinare;

d) alle misure di allontanamento dalle lezioni fino a due giorni;

e) alle misure di allontanamento da tre a quindici giorni con svolgimento di attività di cittadinanza attiva e solidale;

f) all'individuazione e allo svolgimento delle attività presso strutture convenzionate;

g) alle modalità operative da seguire in caso di indisponibilità delle strutture;

h) alla vigilanza durante lo svolgimento delle attività previste dalla sanzione;

i) alle comunicazioni allo studente e alla famiglia;

l) alla documentazione dell'avvenuta esecuzione della sanzione e alla chiusura del procedimento.

3. Il Protocollo operativo costituisce il riferimento per l'esecuzione concreta delle sanzioni disciplinari e, per la materia da esso specificamente regolata, prevale sulle precedenti disposizioni interne con esso incompatibili.

4. L’intera disciplina interna in materia di sanzioni deve essere interpretata e applicata in conformità al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, come modificato dal D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134, e alle ulteriori disposizioni normative vigenti.
5. In particolare, nei casi di allontanamento dalle lezioni superiore a due giorni, trovano applicazione le disposizioni vigenti relative allo svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale, secondo le condizioni e le modalità previste dalla normativa e dal Regolamento disciplinare.
6. L’eventuale rifiuto dello studente o la mancata autorizzazione o collaborazione della famiglia non determinano automaticamente la trasformazione della misura in una diversa forma di sospensione o nel cosiddetto “ripristino della sospensione tradizionale a casa”. Ogni eventuale diversa determinazione deve trovare fondamento nella normativa vigente e in un provvedimento adottato dall’organo competente secondo le procedure previste.

Art. 175 – Coordinamento con i regolamenti speciali dell’Istituto

1. Le condotte relative all’uso di telefoni cellulari, smartphone e altri dispositivi elettronici personali, sistemi di Intelligenza Artificiale, bullismo e cyberbullismo, protezione dei dati personali e agli altri ambiti disciplinati da specifici regolamenti dell’Istituto sono accertate e valutate anche secondo le disposizioni contenute nei rispettivi regolamenti speciali.
2. I regolamenti speciali individuano le regole di comportamento, i divieti, le modalità di utilizzo, le misure preventive e organizzative e le procedure proprie dello specifico ambito disciplinato.
3. Quando una violazione prevista da un regolamento speciale assume anche rilievo disciplinare, l’individuazione e l’applicazione della sanzione avvengono secondo il Regolamento disciplinare degli studenti, nel rispetto delle competenze degli organi e delle garanzie procedimentali ivi previste.
4. Il medesimo comportamento non può determinare duplicazioni sanzionatorie derivanti dalla contemporanea applicazione di più regolamenti interni. I regolamenti speciali e il Regolamento disciplinare devono pertanto essere applicati in modo coordinato e coerente.
5. In caso di rinvio da un regolamento speciale al sistema disciplinare dell’Istituto, trovano applicazione il Regolamento disciplinare e il relativo Protocollo operativo.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 176 – Diffusione, conoscibilità e sistema dei regolamenti integrati

1. Il presente Regolamento e i regolamenti speciali che ne costituiscono parte integrante sono pubblicati sul sito istituzionale dell’Istituto e resi conoscibili agli studenti, alle famiglie e al personale.
2. La pubblicazione è organizzata in modo da consentire l’individuazione chiara e univoca del testo vigente di ciascun regolamento, nonché, ove previsto, degli estremi della relativa deliberazione di approvazione o di modifica.

Art. 177 – Entrata in vigore, modifiche e coordinamento

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data stabilita dalla deliberazione di approvazione dell’organo competente e resta efficace fino a successiva modifica o sostituzione.

Le modifiche e integrazioni sono adottate secondo le competenze degli organi scolastici e sono coordinate con i regolamenti speciali che costituiscono parte integrante del sistema regolamentare dell'Istituto.

In caso di sopravvenienza di disposizioni normative inderogabili, le norme del presente Regolamento sono interpretate e applicate in conformità ad esse e sono aggiornate, ove necessario, con il primo provvedimento utile.