I.I.S.(L.S - ISA - IPSIA) - -SAN GIOVANNI IN FIORE
Prot. 0008163 del 15/10/2026
I-1 (Uscita)

**Distretto Scolastico n. 27**
***ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE***
***L.S. – ISA – IPSIA***
*Via delle Ginestre, snc – 87055 San Giovanni in Fiore (CS)*
*Tel. 0984/992265 – C.F. 98113150787 – C.M. CSIS078007*
*e-mail: csis078007@istruzione.it – PEC: csis078007@pec.istruzione.it*
Sito web: www.liceisgf.edu.it – Codice Univoco UFYKK7

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO – A.S. 2026/2027

*con gli Allegati da 1 a 7*

## INDICE

**Premessa** ..... **2**
**TITOLO I: ORGANI COLLEGIALI** ..... **2**
Art. 1 – Natura e funzioni dell'Istituto e organi collegiali ..... 2
Art. 2 – Il Consiglio d'Istituto ..... 3
Art. 3 – Il Collegio dei Docenti ..... 3
Art. 4 – Il Consiglio di Classe ..... 4
**TITOLO II: DIRITTI E DOVERI** ..... **5**
Art. 5 – Diritti e doveri del Dirigente Scolastico, dei docenti e del personale ATA ..... 5
Art. 6 – Diritti e doveri del Dirigente Scolastico ..... 5
Art. 7 – Diritti e doveri dei docenti ..... 5
Art. 8 – Diritti e doveri del personale ATA ..... 6
Art. 9 – Diritti e doveri dei genitori ..... 6
Art. 10 – Diritti e doveri degli studenti ..... 7
**TITOLO III: ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ** ..... **8**
Art. 11 – Organizzazione oraria ..... 8
Art. 12 – La ricreazione ..... 8
Art. 13 – Accesso al punto ristoro (bar) ..... 8
Art. 14 – Uscite dalla classe e accesso ai servizi igienici ..... 8
Art. 15 – Spostamenti durante le ore di lezione ..... 8
Art. 16 – Frequenza ..... 8
Art. 17 – Studenti impegnati in attività sportiva agonistica ..... 9
Art. 18 – Assenze, ritardi, permessi, giustificazioni ..... 10
Art. 19 – Accesso in Istituto di persone estranee ..... 10
Art. 20 – Pubblicazione degli atti ..... 10
Art. 21 – Assemblee degli studenti (di classe e d'Istituto) ..... 10
Art. 22 – Laboratori, palestra, biblioteca, aule speciali, attrezzature ..... 11
**TITOLO IV: COMPORTAMENTI SCOLASTICI – DISCIPLINA – RESPONSABILITÀ – SANZIONI** ..... **11**
Art. 23 – Divieto di utilizzo dello smartphone e dei dispositivi personali ..... 11
Art. 24 – Regole da osservare ..... 13
Art. 25 – Comportamenti che configurano mancanze disciplinari ..... 13
Art. 26 – Prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo ..... 14
Art. 27 – Principi e procedimento disciplinare ..... 14
Art. 28 – Sanzioni disciplinari e organi competenti ..... 15
Art. 29 – Valutazione del comportamento ..... 15
Art. 30 – Impugnazioni e Organo di Garanzia ..... 16
Art. 31 – Conversione delle sanzioni e interventi educativi ..... 16
**TITOLO V: SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE** ..... **16**
Art. 32 – Comportamenti attinenti alla sicurezza ..... 16
Art. 33 – Divieto di fumo ..... 17
**TITOLO VI: VISITE GUIDATE – VIAGGI D'ISTRUZIONE** ..... **18**
Art. 34 – Procedure e comportamenti ..... 18
**TITOLO VII: LA VERBALIZZAZIONE** ..... **18**
Art. 35 – Procedure e funzioni ..... 18
**TITOLO VIII: USO DI MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO** ..... **19**
Art. 36 – Circolazione di materiale stampato nell'Istituto ..... 19
**DISPOSIZIONI FINALI** ..... **19**
Art. 37 – Disposizioni finali ..... 19
**ALLEGATI**
Allegato 1 – Griglia di valutazione del comportamento ..... 21
Allegato 2 – Patto educativo di corresponsabilità ..... 23
Allegato 3 – Regolamento per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo ..... 27
Allegato 4 – Regolamento per i viaggi di istruzione, le visite didattiche e gli scambi culturali ..... 31
Allegato 5 – Regolamento sull'utilizzo del sistema di videosorveglianza ..... 37
Allegato 6 – Piattaforma digitale d'Istituto, riunioni in modalità telematica e intelligenza artificiale ..... 41
Allegato 7 – Regolamento del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) ..... 45

## PREMESSA

Con il presente Regolamento l'I.I.S. (LS, ISA, IPSIA) di San Giovanni in Fiore organizza la propria offerta educativa secondo i principi e le garanzie stabiliti dallo «Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria», emanato con D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, integrato e modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 e, da ultimo, dal **D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134**, adottato in attuazione della **Legge 1° ottobre 2024, n. 150**, e individua le norme cui tutte le componenti della comunità scolastica devono attenersi nel pieno rispetto dell'esercizio dei diritti e dell'adempimento dei doveri e nello svolgimento delle proprie funzioni.

Il Regolamento tiene conto, altresì, delle disposizioni in materia di valutazione del comportamento di cui alla L. 150/2024, al D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 62 e al D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122, come modificato dal D.P.R. 8 agosto 2025, n. 135; della Circolare del Ministero dell'Istruzione e del Merito n. 3392 del 16 giugno 2025 sull'uso dei dispositivi personali; della L. 29 maggio 2017, n. 71, come modificata dalla L. 17 maggio 2024, n. 70, in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo; del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali; del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di salute e sicurezza.

# TITOLO I: ORGANI COLLEGIALI

## Art. 1 – Natura e funzioni dell'Istituto e organi collegiali

Secondo il dettato del Testo Unico approvato con D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, la scuola va intesa come comunità scolastica e, pertanto, al fine di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola sono istituiti gli organi collegiali di cui al Titolo I del suddetto Testo Unico. Costituiscono la comunità scolastica gli studenti, i loro genitori, il personale non insegnante (personale ATA), i docenti e il Dirigente Scolastico. Nel rispetto della pluralità dei ruoli, ciascuna componente opera e collabora affinché la scuola sia luogo privilegiato di formazione, intesa come processo di acquisizione di conoscenza, sviluppo di coscienza critica ed elaborazione personale del sapere.

Il regime di autonomia scolastica (D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275) accentua la funzione degli organi collegiali, i cui componenti hanno il compito di orientare le attività didattiche, organizzative e amministrative dell'Istituto nonché i rapporti con istituzioni esterne di varia natura. I riferimenti normativi relativi agli organi collegiali sono i seguenti:

| Organo collegiale | Riferimento normativo |
|---|---|
| Consiglio d'Istituto | artt. 8 e 10 del D.Lgs. 297/1994 |
| Collegio dei Docenti | art. 7 del D.Lgs. 297/1994 |
| Consiglio di Classe | art. 5 del D.Lgs. 297/1994 |
| Organo di Garanzia | art. 5 del D.P.R. 249/1998 e s.m.i. |

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, e opera in modo autonomo.

La convocazione degli organi collegiali è disposta con un preavviso non inferiore a 5 giorni rispetto alla data della riunione, mediante comunicazione scritta recante l'ordine del giorno, trasmessa anche tramite posta elettronica istituzionale o bacheca del registro elettronico. In caso di urgenza la convocazione può essere effettuata con preavviso ridotto, con i medesimi mezzi o per via telefonica.

Di ogni seduta è redatto un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario e conservato agli atti dell'Istituto, secondo quanto previsto dal Titolo VII del presente Regolamento.

Le riunioni degli organi collegiali e delle loro articolazioni possono svolgersi anche in modalità telematica, nei limiti e secondo le modalità stabiliti dall'Allegato 6 al presente Regolamento, che disciplina anche l'uso della piattaforma digitale d'Istituto e degli strumenti di intelligenza artificiale.

## Art. 2 – Il Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe:

- delibera il regolamento relativo al proprio funzionamento;
- definisce gli indirizzi generali per le attività della Scuola e le scelte generali di gestione, di amministrazione e di autofinanziamento;
- approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi definiti dal Dirigente Scolastico (art. 1, comma 14, L. 107/2015), in coerenza con il Rapporto di Autovalutazione (RAV) e il Piano di Miglioramento; approva il Piano per l'inclusione;
- approva il Programma annuale e il Conto consuntivo (D.I. 28 agosto 2018, n. 129) e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico;
- adotta il Regolamento d'Istituto, che definisce i criteri per l'organizzazione e il funzionamento dell'Istituzione, per la partecipazione delle famiglie alle attività della Scuola e per la designazione dei responsabili dei servizi;
- indica i criteri generali per la formazione delle classi, per l'assegnazione dei docenti alle medesime, per l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle attività scolastiche alle condizioni ambientali e per il coordinamento dei Consigli di Classe;
- approva l'adesione della Scuola ad accordi di rete, convenzioni e progetti coerenti con il P.T.O.F. e delibera la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative;
- stabilisce gli adattamenti del calendario scolastico in relazione alle esigenze ambientali o derivanti dal P.T.O.F., nel rispetto delle funzioni in materia di calendario scolastico esercitate dalla Regione (art. 138, comma 1, lett. d), D.Lgs. 112/1998);
- approva i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- delibera le iniziative dirette all'educazione alla salute e alla prevenzione delle dipendenze (art. 106 D.P.R. 309/1990);
- delibera in materia disciplinare nei casi di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni, secondo quanto previsto dal Titolo IV del presente Regolamento;
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti.

## Art. 3 – Il Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è composto da tutti i docenti in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico; ne fanno parte anche i supplenti temporanei, limitatamente alla durata della supplenza, nonché i docenti di sostegno, contitolari delle classi in cui operano. Le competenze del Collegio dei Docenti sono, in particolare:

- l'elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- la cura della programmazione dell'azione educativa e l'adeguamento della progettazione didattica alle esigenze del territorio, anche attraverso il coordinamento dei Dipartimenti disciplinari;
- l'adozione di iniziative per l'inclusione degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali, anche attraverso il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI), disciplinato dall'Allegato 7, e per l'accoglienza degli alunni con background migratorio;
- la redazione del piano delle attività di formazione e aggiornamento;
- la suddivisione dell'anno scolastico in periodi ai fini della valutazione degli alunni;
- la deliberazione dei criteri di valutazione degli apprendimenti e del comportamento, della griglia per l'attribuzione del voto di comportamento e delle deroghe al limite minimo di frequenza;
- l'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe, e la scelta dei sussidi didattici;
- l'approvazione, quanto agli aspetti didattici, degli accordi con reti di scuole;
- la valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica;

- lo studio delle soluzioni dei casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti, eventualmente, gli specialisti;
- l'identificazione e l'attribuzione delle funzioni strumentali al P.T.O.F., con la definizione dei criteri di accesso, della durata, delle competenze richieste e dei parametri per la valutazione dei risultati attesi;
- la delibera, nel quadro delle compatibilità con il P.T.O.F. e delle disponibilità finanziarie, sulle attività aggiuntive di insegnamento e sulle attività funzionali all'insegnamento;
- la formulazione di proposte e pareri sui criteri per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti e l'orario delle lezioni, nonché sulle iniziative per l'educazione alla salute e la prevenzione delle dipendenze.

Il Collegio elegge nel suo seno i docenti componenti del Comitato per la valutazione dei docenti (art. 11 D.Lgs. 297/1994, come sostituito dall'art. 1, comma 129, L. 107/2015) e, come corpo elettorale, i propri rappresentanti nel Consiglio d'Istituto.

Il Collegio si riunisce ogni volta che il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei componenti ne faccia richiesta. Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione. Le funzioni di segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti collaboratori; il verbale è redatto e conservato secondo il Titolo VII del presente Regolamento.

Riguardo alle deliberazioni, le disposizioni di riferimento sono contenute nell'art. 37 del D.Lgs. 297/1994, che prevede un quorum costitutivo (o strutturale) e un quorum deliberativo (o funzionale). Per la valida costituzione dell'adunanza è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Affinché il Collegio, validamente costituito, possa adottare una deliberazione, è necessario che questa ottenga la maggioranza assoluta (metà più uno) dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Secondo l'indirizzo interpretativo prevalente in dottrina e in giurisprudenza, gli astenuti concorrono a formare il quorum strutturale, in quanto partecipanti all'adunanza, ma non sono computati ai fini del quorum funzionale, esattamente come accade per le schede bianche e i voti nulli. Di conseguenza, una delibera è approvata quando riporta voti favorevoli pari alla metà più uno di coloro che hanno validamente espresso il voto (favorevole o contrario), esclusi gli astenuti.

L'allontanamento di componenti durante le votazioni non incide sul quorum funzionale: chi partecipa all'adunanza e si assenta al momento della votazione non esprime un voto valido di cui si possa tenere conto. Quanto al quorum strutturale, la constatazione della validità della seduta all'inizio dei lavori fa presumere la permanenza del numero legale, salvo verifica contraria da effettuarsi prima della votazione.

## Art. 4 – Il Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe è composto dai docenti della classe, da due rappresentanti eletti dai genitori e da due rappresentanti eletti dagli studenti della classe (art. 5, comma 2, D.Lgs. 297/1994). Con la sola presenza dei docenti svolge le funzioni di:

- progettazione e programmazione didattico-educativa dei percorsi formativi curricolari ed extracurricolari;
- valutazione periodica e finale degli apprendimenti e del comportamento.

Le condizioni essenziali per il suo buon funzionamento sono:

- l'identità di intenti e di comportamenti, ovunque sia possibile;
- l'individuazione dei bisogni degli alunni;
- la definizione degli itinerari didattici;
- l'assunzione di comportamenti comuni nell'ambito delle verifiche e delle valutazioni;
- il riserbo su quanto discusso nel corso delle riunioni.

Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, membro del Consiglio, suo delegato (di norma il coordinatore di classe). Di ogni seduta è redatto un verbale preciso e sintetico, a cura del segretario designato, secondo il Titolo VII del presente Regolamento.

Il Consiglio di Classe con la partecipazione di tutte le componenti si riunisce secondo il calendario stabilito nel Piano annuale delle attività, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, con il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e studenti. In materia disciplinare opera secondo quanto previsto dal Titolo IV del presente Regolamento. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito alla sua competenza dal D.Lgs. 297/1994, dalle leggi e dai regolamenti.

## TITOLO II: DIRITTI E DOVERI

### Art. 5 – Diritti e doveri del Dirigente Scolastico, dei docenti e del personale ATA

Il D.Lgs. 297/1994, il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Istruzione e Ricerca vigente, nonché le circolari e le ordinanze ministeriali, disciplinano la materia concernente lo stato giuridico, i diritti e i doveri, le sanzioni e le procedure disciplinari del personale. A tali strumenti si affiancano il P.T.O.F. e il presente Regolamento. Per gli studenti vige, inoltre, il D.P.R. 249/1998 e successive modificazioni.

### Art. 6 – Diritti e doveri del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico ha diritto al rispetto e alla collaborazione da parte di tutte le componenti della comunità scolastica e ha, altresì, il dovere di essere imparziale, efficiente, coerente e rispettoso delle norme e delle procedure adottate. Ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 165/2001, il ruolo del Dirigente comporta:

- la legale rappresentanza dell'Istituto;
- la presidenza del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Classe e della Giunta esecutiva del Consiglio d'Istituto;
- l'esecuzione delle delibere degli organi collegiali secondo l'iter previsto;
- la cura della formazione delle classi, dell'assegnazione dei docenti alle classi e della formulazione dell'orario, secondo i criteri e le indicazioni fornite dagli organi collegiali;
- il coordinamento delle attività didattiche e la promozione dei processi di innovazione, di valorizzazione delle risorse umane e di aggiornamento;
- l'adozione, nei casi di inadempienza o carenza del personale, dei provvedimenti di propria competenza previsti dalla normativa vigente;
- l'organizzazione del calendario delle assemblee; la cura dei rapporti con l'amministrazione scolastica e con gli enti e le istituzioni del territorio per il potenziamento del P.T.O.F.;
- la promozione dell'efficienza, dell'efficacia e della trasparenza amministrativa;
- la cura dell'unitarietà della gestione, finalizzandola alla qualità dei processi formativi, anche attraverso gli strumenti di attuazione e valutazione del P.T.O.F.

### Art. 7 – Diritti e doveri dei docenti

La funzione docente si fonda sul principio dell'autonomia culturale e professionale e si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio, intese come espressione di un diritto-dovere, in quanto funzionali allo sviluppo della professionalità. Il ruolo del docente comporta:

- il compito di vigilanza sugli alunni senza soluzione di continuità, assicurandone l'accoglienza, trovandosi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, come previsto dal CCNL, e assistendo all'uscita degli alunni medesimi;
- svolgere e poter svolgere pienamente la propria funzione;
- esprimere liberamente idee e opinioni in un confronto costruttivo con i colleghi;
- operare in un clima sereno, che sia di stimolo a un'efficace azione formativa e al potenziamento della propria professionalità;
- disporre di strumenti didattici e di strutture scolastiche rispondenti alle finalità individuate e agli obiettivi prefissati;

- accedere agli atti e ai provvedimenti riguardanti il proprio status, nei limiti della normativa sull'accesso e sulla trasparenza;
- rispettare norme e procedure individuate dalla scuola ed espresse nei documenti ufficiali (P.T.O.F., Regolamento d'Istituto, deliberazioni dei Dipartimenti);
- attenersi all'imparzialità e alla trasparenza nell'atto valutativo e comunicarne tempestivamente gli esiti agli studenti, motivandoli;
- rispettare gli obiettivi e i criteri di valutazione fissati a livello disciplinare, interdisciplinare e nel P.T.O.F. e renderli noti agli studenti;
- coinvolgere le famiglie nell'azione formativa e sollecitarne la collaborazione, soprattutto in situazioni di disagio o difficoltà;
- segnalare disservizi, inadempienze e disfunzioni rilevati nell'Istituto e collaborare a un'azione preventiva o risolutiva dei problemi da essi derivanti;
- assicurare la presenza agli organi collegiali e agli incontri scuola-famiglia, salvo giustificati e documentati motivi.

## Art. 8 – Diritti e doveri del personale ATA

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario assolve alle proprie funzioni sulla base dei principi dell'autonomia scolastica di cui all'art. 21 della L. 59/1997 e ha diritto al rispetto della persona, al riconoscimento del lavoro svolto e a una collaborazione improntata alla cortesia e alla correttezza da parte di tutti gli altri operatori e degli studenti.

**Il personale amministrativo:**

- assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali e operative connesse alle attività della Scuola, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico, con il personale docente e con le istituzioni esterne;
- funge da supporto all'azione didattica e alla valorizzazione dell'efficienza e dell'efficacia del servizio;
- cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza, di accesso agli atti e di protezione dei dati personali;
- collabora con i docenti, curando in modo particolare la comunicazione delle circolari e degli avvisi.

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio secondo le disposizioni contrattuali e l'organizzazione predisposta dal Dirigente Scolastico e dal D.S.G.A. Gli orari di apertura al pubblico degli uffici di segreteria sono i seguenti: **dal lunedì al sabato dalle ore 11.30 alle ore 12.30**.

**Il collaboratore scolastico:**

- opera vigilando sugli spazi e conservando strutture e suppellettili assegnate;
- sorveglia gli alunni negli spazi comuni e nei momenti di avvicendamento o di temporaneo allontanamento dei docenti;
- custodisce le chiavi dei cassetti destinati al deposito dei dispositivi personali degli studenti, ai sensi dell'art. 23;
- segnala guasti agli impianti e alle suppellettili ed eventuali danneggiamenti;
- collabora personalmente e responsabilmente alla prevenzione e alla risoluzione dei problemi emergenti e riferisce ai docenti o alla dirigenza le infrazioni rilevate;
- presta la propria disponibilità e cortesia ai docenti e rispetta puntualmente le norme e le procedure stabilite;
- cura l'igiene e la sicurezza degli spazi assegnati.

## Art. 9 – Diritti e doveri dei genitori

La famiglia è il luogo primario di formazione dei figli e concorre con la scuola all'educazione nel rispetto dei valori democratici e umani volti alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. I genitori hanno il diritto di:

- partecipare alla vita scolastica;

- collaborare all'azione formativa secondo gli accordi organizzativi stabiliti con il Dirigente Scolastico;
- essere informati sui criteri e sugli esiti della valutazione degli apprendimenti e del comportamento;
- prendere visione, su richiesta, delle verifiche scritte;
- richiedere colloqui individuali e partecipare agli incontri con i docenti o con il Dirigente o suo delegato;
- essere informati tempestivamente di eventuali procedimenti e provvedimenti disciplinari riguardanti i figli e, per i figli minorenni, assisterli nella fase di audizione;
- accedere alla documentazione secondo le modalità di cui alla L. 241/1990;
- essere informati sulle fasi dei percorsi educativi attivati dalla scuola e riguardanti i figli.

Il ruolo dei genitori comporta, altresì, i seguenti doveri:

- rispettare i ruoli e le funzioni delle componenti scolastiche;
- partecipare alla vita scolastica, collaborare al processo formativo e sostenere l'impegno educativo della scuola, nel rispetto della libertà d'insegnamento e coerentemente con l'impostazione dell'offerta formativa;
- esercitare un controllo consapevole delle assenze e dei ritardi e consultare regolarmente il registro elettronico e le comunicazioni della scuola;
- sottoscrivere il Patto educativo di corresponsabilità (art. 5-bis D.P.R. 249/1998), condividendone le finalità, ivi compresi gli impegni relativi alla prevenzione del bullismo e del cyberbullismo, dell'uso e dell'abuso di alcol e sostanze stupefacenti e delle dipendenze, nonché all'uso sicuro e consapevole della rete internet;
- rispondere, nei casi previsti dalla legge, dei danni arrecati dai figli a persone e cose.

## Art. 10 – Diritti e doveri degli studenti

La scuola tende a valorizzare le inclinazioni degli studenti, a potenziarne la formazione culturale e professionale e a orientarne le scelte attraverso un confronto continuo e interattivo con le loro esigenze e i loro bisogni. Lo studente ha, quindi, il diritto di formulare richieste e di realizzare iniziative autonome. Lo studente ha diritto:

- al rispetto della persona e alla riservatezza, anche con riferimento ai propri dati personali;
- alla libera espressione del pensiero;
- al coinvolgimento didattico e all'informazione sulle attività a livello di classe, corso e Istituto, secondo le modalità stabilite dagli organi collegiali;
- alla partecipazione attiva e responsabile alla vita scolastica, anche nelle forme dell'assemblea e della manifestazione motivata del dissenso, purché rispettose delle modalità stabilite dalle leggi;
- all'accoglienza, alla continuità dell'apprendimento, al sostegno e al recupero, all'orientamento, nonché alla libertà di scelta tra le attività integrative o facoltative;
- a un'offerta didattica qualificata e aggiornata;
- a una valutazione tempestiva, trasparente e motivata, nonché all'informazione sulla tipologia delle prove e sul loro contenuto di massima;
- a un'equilibrata distribuzione di tempi e carichi delle verifiche per ogni classe, compatibile con gli obiettivi e le esigenze didattiche;
- al rispetto della propria identità culturale, religiosa e linguistica, nel perseguimento dell'obiettivo dell'inclusione;
- alla sicurezza e alla salubrità degli ambienti, all'abbattimento delle barriere architettoniche e, in presenza di situazioni di disagio, a un adeguato sostegno.

Lo studente ha il dovere di:

- frequentare regolarmente le lezioni e partecipare alla vita della scuola con impegno e responsabilità, assolvendo agli impegni di studio con sistematicità e puntualità nelle consegne;
- tenere comportamenti corretti e rispettosi nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale ATA e dei compagni;

- attenersi alle norme di igiene e sicurezza relative all'utilizzo degli spazi, dei macchinari, dei sussidi e degli strumenti;
- condividere con il personale la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente Regolamento, comprese quelle relative ai dispositivi personali;
- rispettare le norme organizzative e di sicurezza relative ai viaggi d'istruzione e alle visite guidate;
- partecipare con assiduità e impegno alle attività previste dal P.T.O.F.

## TITOLO III: ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

### Art. 11 – Organizzazione oraria

Le attività didattiche si svolgono come segue: l'ingresso degli alunni avviene alle ore 8.00; alle ore 8.05 suona la campana e hanno inizio le lezioni, ciascuna della durata di 60 minuti. Il quadro orario segue le indicazioni ordinamentali. Nei giorni in cui sono previste sei ore di lezione (Liceo Classico e Artistico) l'uscita è alle ore 14.05. La ricreazione si svolge dalle ore 10.50 alle ore 11.05. Per il corso serale, salvo eventuali modifiche dovute alle riunioni degli organi collegiali, l'orario è dalle 15.00 alle 20.00 per tre giorni a settimana, dalle 15.00 alle 19.00 per due giorni a settimana.

### Art. 12 – La ricreazione

La ricreazione (dalle ore 10.50 alle ore 11.05) si svolge nelle singole classi, nel corridoio di ciascun piano e nel cortile. Durante la ricreazione e nel corso degli intervalli il personale docente è responsabile della classe e vigila sul comportamento degli alunni in modo da evitare pregiudizio e danno alle persone e alle cose. I collaboratori scolastici svolgono regolarmente il loro servizio di vigilanza nei corridoi e nelle scale. Durante la ricreazione resta fermo il divieto di utilizzo dei dispositivi personali di cui all'art. 23.

### Art. 13 – Accesso al punto ristoro (bar)

Gli alunni possono utilizzare il servizio bar all'arrivo a scuola, prima dell'inizio delle lezioni, e durante gli intervalli. Gli accessi al bar in momenti diversi devono essere preventivamente autorizzati dai docenti, che valutano di volta in volta le esigenze dello studente, e comunque non prima delle ore 9.30. Durante la seconda ora i rappresentanti di classe hanno cura di stilare una lista con le prenotazioni da portare al bar.

### Art. 14 – Uscite dalla classe e accesso ai servizi igienici

Non è consentito uscire dall'aula prima delle ore 9.00, se non per impellente e giustificato motivo. Durante le ore di lezione non è permesso aggirarsi per i corridoi e per i bagni o affacciarsi alle finestre e sui balconi. L'insegnante regola l'uscita consentendola a un alunno per volta; alle studentesse è consentito uscire due per volta. Salvo casi particolari, l'accesso ai servizi igienici è consentito al massimo due volte al giorno. È assolutamente vietato allontanarsi dall'Istituto durante le ore di lezione. Al termine dell'attività didattica giornaliera l'uscita avviene ordinatamente al suono della campana.

### Art. 15 – Spostamenti durante le ore di lezione

Durante i trasferimenti in aule speciali, palestra o laboratori gli alunni devono essere accompagnati dall'insegnante responsabile. Nei cambi d'ora ordinari gli insegnanti provvedono con la massima celerità al cambio d'aula, riducendo al minimo i momenti di mancata sorveglianza delle classi.

### Art. 16 – Frequenza

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere gli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal Consiglio di Classe.

Ai sensi dell'art. 14, comma 7, del D.P.R. 122/2009, come sostituito dal D.P.R. 135/2025, ai fini della validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Il Collegio dei Docenti delibera, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite per assenze

documentate, a condizione che esse non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli apprendimenti. Rientrano tra le deroghe, in particolare, le assenze documentate per motivi di salute e quelle dovute alla partecipazione ad attività sportive agonistiche ai sensi dell'art. 17. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva.

## Art. 17 – Studenti impegnati in attività sportiva agonistica

In coerenza con l'art. 1, comma 7, lett. g), della L. 107/2015, l'Istituto favorisce la conciliazione tra impegno scolastico e impegno agonistico secondo due distinte discipline.

1. **Misure di flessibilità e deroga alla frequenza.** Gli studenti che praticano attività sportiva agonistica, a livello almeno regionale, sotto l'egida di Federazioni Sportive Nazionali o Discipline Sportive Associate riconosciute dal CONI o dal CIP possono accedere, su richiesta del genitore o dello studente maggiorenne, alle misure del presente comma (art. 4 D.P.R. 275/1999; C.M. n. 20, prot. n. 1483, del 4 marzo 2011). La richiesta è presentata al Dirigente Scolastico, di norma entro il 30 ottobre o comunque non appena insorga l'impegno agonistico, corredata da una dichiarazione della società sportiva affiliata, firmata dal legale rappresentante, che indichi il livello dell'attività agonistica, il piano annuale di allenamenti, gare e trasferte e, per quanto possibile, il calendario degli impegni che comportano assenze; le variazioni sono comunicate tempestivamente e la richiesta è rinnovata ogni anno. Le richieste sono esaminate dal Dirigente Scolastico, che può avvalersi di una commissione da lui nominata, di norma composta da un collaboratore del Dirigente, da un docente di Scienze motorie e sportive e dal coordinatore della classe. Il Consiglio di Classe può adottare le seguenti misure:

- esonero dalle interrogazioni non programmate nel giorno successivo a una gara o a una trasferta;
- programmazione concordata delle verifiche e recupero di quelle non svolte a causa degli impegni sportivi;
- svolgimento di verifiche di recupero, ove necessario;
- in caso di assenze prolungate per motivi sportivi (di norma superiori a quindici giorni), comunicazione delle parti di programma svolte nel periodo di assenza e dei materiali di studio.

Le assenze documentate dovute alla partecipazione ad attività sportive agonistiche rientrano tra le deroghe al limite minimo di frequenza di cui all'art. 16.

2. **Progetto "Studente-atleta di alto livello".** L'Istituto aderisce al Progetto didattico sperimentale disciplinato dal D.M. 3 marzo 2023, n. 43, richiamato dall'art. 1, commi 254-260, della L. 30 dicembre 2024, n. 207, e dalla nota ministeriale annuale di avvio (per l'a.s. 2026/2027: nota MIM prot. AOODGSIP n. 3964 del 15 settembre 2026). Si applicano le seguenti disposizioni:

- **requisiti**: possono aderire esclusivamente gli studenti in possesso dei requisiti generali e specifici stabiliti ogni anno dalla Commissione nazionale per la valutazione, il monitoraggio e il coordinamento del Progetto e allegati alla nota di avvio;
- **attestazione sportiva**: il possesso dei requisiti è comprovato da un'attestazione redatta secondo il format ministeriale e rilasciata esclusivamente dall'Ente certificatore competente (Federazione Sportiva Nazionale o Disciplina Sportiva Associata riconosciuta dal CONI o dal CIP), sottoscritta dal legale rappresentante; non sono ammissibili attestazioni rilasciate da società sportive, allenatori o altri soggetti;
- **istanza**: il genitore, o lo studente maggiorenne, presenta alla scuola l'istanza sull'apposito modello, corredata dell'attestazione, entro il termine interno fissato con circolare del Dirigente Scolastico; la segreteria inserisce le istanze complete nella piattaforma ministeriale entro i termini indicati dalla nota annuale (per l'a.s. 2026/2027, dal 18 settembre al 6 novembre 2026); le istanze incomplete o prive dell'attestazione non possono essere inserite; eventuali situazioni eccezionali successive sono segnalate al Ministero per la relativa valutazione;
- **validazione**: lo status di studente-atleta di alto livello è riconosciuto e le misure di personalizzazione sono applicate solo a decorrere dalla comunicazione di avvenuta validazione dell'istanza; nelle more, il Consiglio di Classe può avviare le sole attività propedeutiche alla definizione del percorso personalizzato;
- **Percorso Formativo Personalizzato (PFP)**: per ciascuno studente ammesso il Consiglio di Classe predispone il PFP, che indica le misure di personalizzazione, gli eventuali strumenti di supporto allo

studio, anche a distanza, e le modalità di verifica e valutazione, e individua un docente tutor scolastico e un tutor sportivo esterno; il PFP è condiviso con la famiglia e sottoscritto dalle parti. La famiglia comunica tempestivamente il calendario degli impegni agonistici e ogni variazione dei requisiti.

3. **Impegni e valutazione.** L'applicazione delle misure è condizionata all'impegno costante, serio e responsabile dello studente nell'attività scolastica e sportiva. Lo studente segue la programmazione della classe ed è valutato sulla base degli obiettivi e delle competenze previsti per la classe stessa; l'ammissione alla classe successiva o all'esame di maturità è subordinata al profitto conseguito. Le misure possono essere revocate dal Consiglio di Classe qualora vengano meno i requisiti o in caso di mancato rispetto degli impegni assunti.

## Art. 18 – Assenze, ritardi, permessi, giustificazioni

Non sono ammessi ritardi, se non giustificati e in casi sporadici e di comprovata necessità. Se di lieve entità, l'insegnante ammette l'alunno in classe con annotazione sul registro elettronico. Se più significativi o reiterati, ne sono informati i genitori, che provvedono alla giustificazione. L'ingresso all'inizio della seconda ora è consentito solo con l'autorizzazione della Presidenza (collaboratori del Dirigente) o se l'alunno è accompagnato dai genitori. Per eventuali ritardi dovuti ai mezzi pubblici, il Dirigente Scolastico ammette gli alunni riservandosi di effettuare le dovute verifiche.

Le assenze sono giustificate dai genitori, o dallo studente se maggiorenne, secondo le modalità stabilite dalla scuola (libretto o apposita funzione del registro elettronico) e sono verificate dal docente della prima ora con annotazione sul registro elettronico. Le assenze collettive immotivate sono valutate dal Consiglio di Classe ai fini del voto di comportamento, secondo la griglia di cui all'Allegato 1. In caso di assenze frequenti o palesemente strumentali, le famiglie sono informate con tempestività.

I permessi di entrata posticipata o di uscita anticipata sono consentiti solo se l'alunno minorenne è accompagnato o prelevato direttamente da un genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale, o da persona maggiorenne da questi formalmente delegata. In casi eccezionali è possibile acquisire la richiesta scritta del genitore, verificata mediante contatto telefonico con lo stesso. Nel caso in cui l'alunno sia impegnato in attività concomitanti con quelle scolastiche (conservatorio, attività sportiva agonistica, ecc.), è possibile usufruire di permessi particolari su specifica richiesta scritta del genitore, corredata da apposita documentazione, da inoltrare tramite la segreteria al Dirigente Scolastico, che decide in merito.

In caso di assenza dei docenti della prima o dell'ultima ora, gli studenti possono entrare posticipatamente o uscire anticipatamente solo se all'atto dell'iscrizione i genitori hanno sottoscritto la relativa autorizzazione. Anche in casi particolari (mancanza d'acqua, malfunzionamento dell'impianto di riscaldamento, ecc.) gli alunni possono uscire anticipatamente solo in presenza di autorizzazione preventiva dei genitori, sottoscritta all'atto dell'iscrizione, oppure se prelevati direttamente dagli stessi o da chi esercita la responsabilità genitoriale.

## Art. 19 – Accesso in Istituto di persone estranee

È vietato l'accesso ai locali dell'Istituto alle persone estranee. Eventuale autorizzazione, per comprovata necessità, può essere concessa dal Dirigente Scolastico secondo le procedure e gli orari stabiliti.

## Art. 20 – Pubblicazione degli atti

Gli atti sono pubblicati all'Albo on line e sul sito web istituzionale dell'Istituto (www.liceisgf.edu.it), nel rispetto della normativa sulla trasparenza e sulla protezione dei dati personali. Gli avvisi e i manifesti riguardanti l'attività sindacale sono affissi nella bacheca sindacale. Per ogni altra esigenza di affissione deve essere fatta espressa richiesta al Dirigente Scolastico, che ne valuta l'opportunità.

## Art. 21 – Assemblee degli studenti (di classe e d'Istituto)

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli artt. 12, 13 e 14 del D.Lgs. 297/1994. Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Salvo casi particolari, è consentito lo svolgimento di non più di quattro **assemblee di classe e di istituto** nel corso dell'intero anno scolastico, da tenersi nei mesi non interrotti da lunghi periodi di vacanza (ottobre, novembre, febbraio, marzo).

L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per attività di ricerca, seminari e lavori di gruppo.

La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea d'Istituto devono essere presentati al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima dello svolgimento. Le assemblee d'Istituto si tengono nelle rispettive sedi (Liceo Scientifico, Liceo delle Scienze Umane, Liceo Classico, Liceo Artistico) per gli alunni dei rispettivi indirizzi. L'assemblea d'Istituto si dà un proprio regolamento, che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

La richiesta di assemblea di classe va presentata al Dirigente Scolastico o al responsabile di plesso, anche tramite il coordinatore di classe, almeno 3 giorni prima della data di svolgimento, con l'indicazione dell'ordine del giorno. Di ogni assemblea è redatto un breve verbale, consegnato al coordinatore di classe.

All'assemblea di classe o d'Istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o a un suo delegato, i docenti della classe o dell'Istituto che lo desiderino. I docenti in servizio vigilano sul regolare svolgimento dell'assemblea. Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea (art. 14, comma 4, D.Lgs. 297/1994).

### Art. 22 – Laboratori, palestra, biblioteca, aule speciali, attrezzature

I laboratori e le aule speciali sono affidati dal Dirigente Scolastico, all'inizio di ogni anno, alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario e ha il compito di mantenere l'inventario del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario di accesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino e sostituzione delle attrezzature. In caso di danni, manomissioni o furti, il responsabile del laboratorio o il docente in servizio interrompe le attività, se le condizioni di sicurezza lo richiedono, e segnala tempestivamente la situazione alla Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e per l'individuazione di eventuali responsabili.

L'orario di utilizzo dei laboratori e delle aule speciali è affisso a cura dei responsabili. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia nella fase di preparazione sia in quella di realizzazione delle attività con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza e assistenza agli alunni.

I laboratori e le aule speciali devono essere lasciati in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante annota la postazione e gli strumenti assegnati a ciascuno studente o gruppo di studenti e ne verifica l'integrità all'inizio e alla fine di ogni lezione; qualora rilevi danni non presenti all'inizio, ne dà tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

La biblioteca è accessibile agli alunni che chiedano il prestito dei libri per i quali il servizio è disponibile. Per usufruire del prestito occorre firmare un modulo di presa in consegna del volume, che attesta la responsabilità dell'alunno fino alla restituzione.

## TITOLO IV: COMPORTAMENTI SCOLASTICI – DISCIPLINA – RESPONSABILITÀ – SANZIONI

### Art. 23 – Divieto di utilizzo dello smartphone e dei dispositivi personali

1. In attuazione della Circolare del Ministero dell'Istruzione e del Merito n. 3392 del 16 giugno 2025, agli studenti è vietato l'utilizzo del telefono cellulare (smartphone) e di ogni altro dispositivo personale connesso a internet (ad esempio lo smartwatch) durante l'intero orario scolastico, **compresi i cambi d'ora e l'intervallo**. Il divieto risponde anche a una generale norma di correttezza, poiché l'uso di tali dispositivi rappresenta un elemento di distrazione per chi li usa e per il gruppo classe, oltre che, in molti casi, una mancanza di rispetto verso il docente e i compagni.

2. **Consegna e custodia.** Gli smartphone e i dispositivi similari sono depositati, rigorosamente spenti, all'inizio della prima ora di lezione, negli appositi cassetti presenti in ciascuna aula, chiusi a chiave, e sono restituiti al termine dell'ultima ora di lezione. Le chiavi dei cassetti sono custodite dai collaboratori scolastici. La custodia permane anche durante i cambi d'ora e l'intervallo. Per gli studenti che entrano in ritardo la consegna avviene al docente in servizio al momento dell'ingresso; per quelli che escono in anticipo la restituzione è curata dal docente in servizio al momento dell'uscita.

3. **Deroghe.** L'uso del telefono cellulare è consentito esclusivamente quando è previsto dal Piano Educativo Individualizzato (PEI) o dal Piano Didattico Personalizzato (PDP) degli alunni con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento o con altri bisogni educativi speciali, secondo le modalità ivi indicate, ovvero per motivate necessità personali documentate (ad esempio per ragioni di salute), secondo modalità concordate con il Dirigente Scolastico e comunicate al Consiglio di Classe.

4. **Tablet, PC e dispositivi per la didattica.** L'uso di tablet, PC portatili e altri dispositivi diversi dallo smartphone è consentito solo su indicazione e autorizzazione del docente, per finalità didattiche da questi programmate e in momenti ben definiti. I dispositivi sono utilizzati, di norma, in modalità off line; l'eventuale accesso alla rete avviene esclusivamente tramite la rete scolastica, su autorizzazione del docente. I dispositivi devono essere predisposti all'uso (materiali didattici, ricarica delle batterie) prima dell'ingresso a scuola. L'utilizzo di dispositivi personali per la didattica (Bring Your Own Device) è consentito, per i soli dispositivi diversi dallo smartphone, nelle attività programmate e previa autorizzazione del docente, nel rispetto della E-policy d'Istituto.

5. **Verifiche, esami e intelligenza artificiale.** Durante le prove di verifica è vietato l'uso di qualsiasi dispositivo non autorizzato e di applicazioni o strumenti di intelligenza artificiale, salvo che il docente ne abbia espressamente previsto l'uso. In caso di violazione la prova è annullata, in quanto non attendibile ai fini della valutazione degli apprendimenti, e il docente dispone una nuova verifica, anche in forma diversa; si applicano inoltre le sanzioni disciplinari di cui al comma 8, secondo quanto previsto anche dal Codice etico d'Istituto sull'uso dell'intelligenza artificiale. Durante gli esami si applicano le disposizioni ministeriali in materia e le decisioni della commissione.

6. **Riprese e diffusione di immagini.** È vietato scattare fotografie, effettuare registrazioni audio o video all'interno dell'Istituto senza autorizzazione e diffonderle, anche mediante social network o servizi di messaggistica. Tali comportamenti, oltre a comportare sanzioni disciplinari, possono costituire violazione della normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003) o integrare episodi di cyberbullismo, e possono dar luogo a denuncia da parte della Scuola o della persona danneggiata.

7. **Comunicazioni urgenti.** La Scuola garantisce la comunicazione tra le famiglie e i propri figli per motivi gravi e urgenti tramite la segreteria dell'Istituto (tel. 0984/992265 – csis078007@istruzione.it) e, durante le uscite didattiche, tramite i docenti accompagnatori.

8. **Vigilanza e sanzioni.** I docenti vigilano sul rispetto delle presenti disposizioni e annotano ogni violazione nel registro elettronico, consultabile dallo studente e dalla famiglia; i collaboratori scolastici riferiscono ai docenti o alla dirigenza le infrazioni rilevate. Le violazioni sono computate nell'arco dell'anno scolastico e sanzionate secondo la seguente progressione, nel rispetto dei principi e del procedimento di cui agli artt. 27 e 28:

- **prima infrazione**: richiamo verbale del docente, annotato nel registro elettronico;
- **seconda infrazione**: nota disciplinare nel registro elettronico;
- **terza infrazione**: ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e convocazione della famiglia a cura del coordinatore di classe;
- **quarta infrazione**: convocazione del Consiglio di Classe, che, sentiti lo studente e la famiglia, può deliberare l'allontanamento dalla comunità scolastica fino a due giorni, con attività di approfondimento sulle conseguenze del comportamento;
- **ulteriori infrazioni**: il Consiglio di Classe valuta l'allontanamento da tre a quindici giorni, con attività di cittadinanza attiva e solidale.

Il rifiuto di consegnare il dispositivo, la consegna di un dispositivo diverso da quello in uso o il suo occultamento sono sanzionati a partire dall'ammonizione scritta del Dirigente Scolastico. L'uso del dispositivo per effettuare o diffondere riprese non autorizzate comporta la convocazione del Consiglio di Classe, indipendentemente dalle infrazioni precedenti, ed eventualmente la segnalazione alle autorità competenti. Nessuna sanzione deriva in modo automatico: l'organo competente tiene conto della gravità del fatto e della situazione personale dello studente.

9. **Educazione alla cittadinanza digitale.** L'Istituto persegue l'obiettivo trasversale di educare all'uso responsabile e consapevole dello smartphone e degli altri strumenti digitali; la cittadinanza digitale, con l'analisi delle relative opportunità e dei rischi, è inserita nel curricolo di Educazione civica.

## Art. 24 – Regole da osservare

Gli studenti osservano le seguenti regole:

- possono recarsi in bagno uno per volta (le studentesse due per volta) e non prima delle ore 9.00, a eccezione degli studenti pendolari e dei casi di effettiva necessità; è consentito uscire per recarsi in bagno due volte al giorno, esclusa la ricreazione; gli studenti pendolari possono uscire tre volte; gli studenti in possesso di apposita documentazione medica possono uscire ogniqualvolta ne abbiano necessità;
- entrano a scuola in orario e in modo ordinato, senza correre e spingere, attraverso la porta d'ingresso principale; anche l'uscita dalle aule e dal plesso al termine delle lezioni avviene in modo ordinato e corretto;
- possono entrare in ritardo o uscire anticipatamente solo nel rispetto di quanto previsto dall'art. 18;
- rispettano i beni comuni in modo da non arrecare danni al patrimonio scolastico; dei danni all'arredamento, alle strutture, alle aule e al materiale didattico rispondono i responsabili e, qualora questi non siano individuati, il risarcimento è posto a carico degli studenti della classe o del gruppo che ha utilizzato gli spazi o i beni danneggiati.

Sono inoltre stabiliti i seguenti divieti, la cui violazione costituisce mancanza disciplinare ai sensi dell'art. 25:

- è vietato entrare nei locali della palestra al di fuori dell'orario di lezione e senza l'autorizzazione del docente di Scienze Motorie;
- è vietato utilizzare le porte di sicurezza, se non nei casi previsti dal piano di emergenza dell'Istituto.

## Art. 25 – Comportamenti che configurano mancanze disciplinari

La Scuola individua, coerentemente con i doveri elencati all'art. 3 del D.P.R. 249/1998 e nel presente Regolamento, i comportamenti che configurano mancanze disciplinari. Tali comportamenti, lesivi della libertà personale e delle regole dell'Istituto, incompatibili con l'azione didattica o pregiudizievoli per la funzionalità delle strutture, sono così individuati:

- assenze collettive immotivate; assenze strategiche, individuali o collettive, in occasione delle verifiche;
- mancata giustificazione delle assenze o dei ritardi; ritardi sistematici all'ingresso a scuola e in aula;
- ripetuta mancanza del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività didattica;
- disturbo durante le attività didattiche; soste non giustificate nei corridoi o sulle scale;
- uso di espressioni arroganti o di linguaggio scurrile all'interno dell'Istituto;
- abbigliamento non consono al contesto educativo e formativo;
- offese verbali o scritte alle persone o alle istituzioni;
- comportamenti che impediscano l'esercizio della libertà di espressione, di pensiero, di religione e di coscienza;
- atteggiamenti discriminatori legati a caratteristiche personali, all'origine etnica, alla religione, alla disabilità, al genere o all'orientamento sessuale di compagni, personale ATA e docenti;
- atti di violenza fisica o psicologica, minacce e aggressioni, anche verbali, nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale ATA e degli studenti;
- atti di bullismo e cyberbullismo, come definiti dalla L. 71/2017 e successive modificazioni;
- comportamenti che mettano in pericolo l'incolumità delle persone;

- fumo nei locali scolastici e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto, anche mediante sigarette elettroniche (art. 51 L. 3/2003; art. 4 D.L. 104/2013, conv. dalla L. 128/2013), fatte salve le sanzioni amministrative previste dalla legge (art. 33);
- introduzione, detenzione o consumo di bevande alcoliche e di sostanze stupefacenti nelle sedi dell'Istituto;
- detenzione di oggetti non funzionali all'attività didattica e potenzialmente pericolosi per l'incolumità delle persone (ad esempio coltelli, vetro, oggetti contundenti);
- utilizzo non autorizzato dello smartphone o di altri dispositivi personali, rifiuto di consegnarli secondo quanto previsto dall'art. 23, utilizzo non autorizzato di strumenti di intelligenza artificiale durante le verifiche;
- acquisizione e diffusione, con qualsiasi mezzo, di immagini, suoni e filmati ripresi a scuola senza il consenso delle persone interessate;
- violazioni delle norme concernenti il patrimonio, l'ambiente e gli spazi scolastici e danneggiamenti volontari;
- reiterati atteggiamenti non collaborativi rispetto al senso di responsabilità comune e mancanza di comportamenti partecipativi durante le attività previste dal P.T.O.F.;
- violazioni delle norme che regolano lo svolgimento dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate (vd. Allegato 4);
- mancato rispetto delle altre regole dell'Istituto.

## Art. 26 – Prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo

L'Istituto, ai sensi della L. 71/2017, come modificata dalla L. 70/2024, e delle Linee di orientamento ministeriali, promuove azioni di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo, individua un docente referente e, ove costituito, un Team per l'emergenza, e inserisce nel Patto educativo di corresponsabilità specifici impegni di studenti e famiglie. Gli episodi sono gestiti secondo le procedure previste dal Regolamento per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo (Allegato 3), che costituisce il codice interno dell'Istituto ai sensi della L. 70/2024. Nei casi di maggiore gravità il Dirigente Scolastico informa tempestivamente le famiglie degli studenti coinvolti e attiva, ove necessario, le autorità competenti.

## Art. 27 – Principi e procedimento disciplinare

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica (art. 4 D.P.R. 249/1998 e s.m.i.). In particolare:

- la responsabilità disciplinare è personale; nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni;
- le sanzioni sono temporanee, proporzionate alla gravità dell'infrazione e ispirate al principio di gradualità e, per quanto possibile, alla riparazione del danno; tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano;
- nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto;
- in nessun caso può essere sanzionata la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità;
- le sanzioni sono irrogate solo in presenza di elementi di fatto circostanziati e precisi e nessuna sanzione può derivare in modo automatico dal mero cumulo di note disciplinari; la reiterazione dei comportamenti già annotati costituisce elemento di valutazione ai fini della graduazione della sanzione.

Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica si osserva il seguente procedimento: a) segnalazione scritta dei fatti al Dirigente Scolastico da parte del docente o di chi li ha rilevati; b) contestazione dell'addebito allo studente e, se minorenne, alla famiglia, con indicazione della data dell'audizione; c) audizione dello studente, assistito dai genitori se minorenne, che può presentare memorie e prove a propria discolpa; d) deliberazione motivata dell'organo competente; e) comunicazione scritta del

provvedimento alla famiglia, con l'indicazione delle attività previste dall'art. 28 e dei termini e delle modalità di impugnazione.

Il Consiglio di Classe, quando esercita la competenza in materia disciplinare, opera nella composizione allargata a tutte le componenti, fatto salvo il dovere di astensione, con relativa surroga, qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o un suo genitore.

## Art. 28 – Sanzioni disciplinari e organi competenti

A seconda della gravità delle mancanze di cui all'art. 25, e tenuto conto della loro eventuale reiterazione, si applicano le seguenti sanzioni:

| Sanzione | Mancanze (a titolo indicativo) | Organo competente |
|---|---|---|
| a) Richiamo verbale; nota disciplinare sul registro elettronico | Mancanze lievi: ritardi, disturbo, mancanza del materiale, soste non giustificate, abbigliamento non consono, prima e seconda violazione dell'art. 23 | Docente; Dirigente Scolastico |
| b) Ammonizione scritta con convocazione della famiglia | Reiterazione delle mancanze lievi; linguaggio scurrile; fumo; uscite non autorizzate; terza violazione dell'art. 23 o rifiuto di consegnare il dispositivo | Dirigente Scolastico, anche su proposta del docente o del coordinatore |
| c) Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 2 giorni, con attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti | Offese a persone o istituzioni; danneggiamenti; diffusione non autorizzata di immagini; reiterazione di mancanze già sanzionate con ammonizione, compresa la quarta violazione dell'art. 23 | Consiglio di Classe |
| d) Allontanamento da 3 a 15 giorni, con attività di cittadinanza attiva e solidale | Atti di violenza, minacce o aggressioni; bullismo e cyberbullismo; atteggiamenti discriminatori; detenzione di alcol o sostanze; comportamenti pericolosi per l'incolumità | Consiglio di Classe |
| e) Allontanamento superiore a 15 giorni; allontanamento fino al termine delle lezioni; esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di maturità | Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone, nei casi di particolare gravità previsti dall'art. 4, commi 9 e seguenti, del D.P.R. 249/1998 | Consiglio d'Istituto |

Nei casi di allontanamento fino a due giorni, lo studente è coinvolto in attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento, secondo le modalità stabilite dal Consiglio di Classe. Nei casi di allontanamento superiore a due giorni, lo studente svolge attività di cittadinanza attiva e solidale presso le strutture ospitanti individuate negli elenchi predisposti dall'Ufficio Scolastico Regionale e con le quali l'Istituto abbia stipulato apposite convenzioni o, in assenza di strutture disponibili, attività a favore della comunità scolastica. Le attività e le relative modalità di raccordo sono indicate nel P.T.O.F.; il Dirigente Scolastico individua i docenti referenti.

Il Consiglio di Classe può disporre, come misura accessoria e per comportamenti particolarmente gravi o connessi a tali attività, l'esclusione dalle visite guidate, dai viaggi d'istruzione e dalle attività integrative. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione oggettiva rappresentata dalla famiglia o dallo studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola. Le decisioni assunte sono comunicate in forma tempestiva alle famiglie interessate.

## Art. 29 – Valutazione del comportamento

Il voto di comportamento è attribuito collegialmente dal Consiglio di Classe in sede di scrutinio, secondo la griglia deliberata dal Collegio dei Docenti (Allegato 1). In sede di scrutinio finale il voto è attribuito sulla base dell'intero anno scolastico, tenendo conto in particolare dell'eventuale commissione di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico e degli studenti (art. 7 D.P.R. 122/2009, come modificato dal D.P.R. 135/2025). In particolare:

- il voto inferiore a sei decimi, nello scrutinio periodico o finale, può essere deliberato solo nei confronti dello studente cui sia stata irrogata nel medesimo anno scolastico una sanzione disciplinare per reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o arrechino pericolo per l'incolumità altrui, per mancanze disciplinari gravi e reiterate, anche relative ai regolamenti d'Istituto, o per atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico e degli studenti;
- il voto inferiore a sei decimi nello scrutinio periodico comporta il coinvolgimento dello studente in attività di approfondimento in materia di cittadinanza attiva e solidale; nello scrutinio finale comporta la non ammissione alla classe successiva o all'esame di maturità;
- in caso di voto pari a sei decimi, il Consiglio di Classe, in sede di scrutinio finale, sospende il giudizio e assegna un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale, su tematiche connesse alle ragioni del voto; la mancata presentazione dell'elaborato prima dell'integrazione dello scrutinio finale o il suo esito non positivo comportano la non ammissione; per gli studenti dell'ultimo anno l'elaborato è trattato in sede di colloquio dell'esame di maturità;
- il punteggio più alto nell'ambito della fascia di attribuzione del credito scolastico può essere attribuito solo se il voto di comportamento è pari o superiore a nove decimi.

Nel presente Regolamento e nei suoi allegati la denominazione «esame di maturità» è utilizzata ai sensi dell'art. 12, comma 1, del D.Lgs. 62/2017, come sostituito dal D.L. 127/2025, convertito con modificazioni dalla L. 164/2025.

### Art. 30 – Impugnazioni e Organo di Garanzia

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse (studenti, genitori), entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno all'Istituto, che decide nel termine di dieci giorni. Qualora l'Organo non decida entro tale termine, la sanzione si intende confermata. L'Organo di Garanzia decide altresì, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della Scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori (art. 5, comma 2, D.P.R. 249/1998). Per ciascuna componente è designato un membro supplente, che subentra in caso di assenza o di incompatibilità, come nel caso in cui del membro effettivo faccia parte lo studente sanzionato o un suo genitore, o il docente che ha proposto la sanzione.

Avverso le violazioni dello Statuto, anche contenute nel presente Regolamento, è ammesso reclamo al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, che decide in via definitiva, sentito il parere dell'Organo di Garanzia regionale (art. 5, commi 3 e seguenti, D.P.R. 249/1998).

### Art. 31 – Conversione delle sanzioni e interventi educativi

Fermo restando quanto previsto dall'art. 28 per i provvedimenti di allontanamento, allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica (art. 4, comma 5, D.P.R. 249/1998). È fatta salva la possibilità per il docente, per il Dirigente Scolastico e per il Consiglio di Classe di predisporre interventi educativi personalizzati, esplicitandone strategie e strumenti, al fine di educare lo studente all'autovalutazione dei propri comportamenti, anche in raccordo con la famiglia e, ove opportuno, con i servizi del territorio.

## TITOLO V: SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE

### Art. 32 – Comportamenti attinenti alla sicurezza

Il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro) riguarda non solo il personale docente e ATA, ma anche gli studenti, che sono equiparati ai lavoratori quando utilizzano laboratori, attrezzature di lavoro e agenti chimici, fisici o biologici, limitatamente ai periodi in cui vi sono effettivamente applicati (art. 2, comma 1, lett. a). Si raccomanda pertanto di:

- tenere un contegno corretto, astenendosi da qualsiasi genere di scherzo e dal compiere atti che possano distrarre o arrecare danno ad altri;
- attenersi scrupolosamente alle disposizioni ricevute dal docente o dal proprio responsabile e a tutte le prescrizioni in materia di sicurezza e igiene richiamate da specifici cartelli;
- non usare macchine, impianti e attrezzature senza autorizzazione e non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza o di cui non si abbia perfetta conoscenza; in caso di dubbio rivolgersi al proprio responsabile;
- per accedere agli scaffali alti o a strutture sopraelevate utilizzare le apposite scale, assicurandosi, per le scale doppie, che i tiranti o le catenelle siano in tensione; non utilizzare le scale doppie come scale semplici appoggiandole al muro né spostarle quando vi sono persone sopra;
- non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata;
- depositare i materiali nelle zone prestabilite, senza ingombrare le uscite di sicurezza, le vie di fuga e i presidi antincendio;
- etichettare ogni contenitore con l'indicazione ben leggibile del contenuto e non utilizzare bottiglie di bevande per contenere altri liquidi;
- segnalare tempestivamente ogni anomalia o condizione di pericolo e, in caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente sulle circostanze dell'evento;
- segnalare agli addetti la necessità di ripristino del materiale della cassetta di pronto soccorso utilizzato;
- non circolare né sostare nei sottoscala e non accedere alle zone o ai locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati;
- mantenere pulito e in ordine il proprio posto di lavoro e disporre in modo ordinato e stabile gli attrezzi di uso comune, utilizzandoli solo per l'uso cui sono destinati;
- mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia;
- manipolare vetri o materiale pungente con i guanti; negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti;
- non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne senza autorizzazione;
- negli archivi depositare il materiale lasciando corridoi di almeno 90 cm e riporre le chiavi nelle apposite bacheche dopo l'uso;
- assicurare l'apertura di tutte le uscite di sicurezza prima dell'inizio delle lezioni.

## Art. 33 – Divieto di fumo

1. **Ambito del divieto.** Ai sensi della L. 11 novembre 1975, n. 584, dell'art. 51 della L. 16 gennaio 2003, n. 3, e dell'art. 4 del D.L. 12 settembre 2013, n. 104, convertito dalla L. 8 novembre 2013, n. 128, è vietato fumare prodotti del tabacco, compresi quelli a tabacco riscaldato, e utilizzare sigarette elettroniche in tutti i locali dell'edificio scolastico, comprese le scale interne, esterne e antincendio, e in tutte le aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto (cortili, spazi antistanti gli ingressi, parcheggi interni), anche durante l'intervallo. Il divieto si applica a chiunque si trovi nei locali e nelle aree dell'Istituto: studenti, personale, genitori, esperti esterni, fornitori e ogni altra persona anche occasionalmente presente. Durante le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione gli studenti si attengono al divieto secondo le indicazioni dei docenti accompagnatori.

2. **Preposti alla vigilanza.** Il Dirigente Scolastico individua con proprio atto, per ciascuna sede, i soggetti preposti alla vigilanza sull'osservanza del divieto, all'accertamento e alla contestazione delle infrazioni (D.P.C.M. 14 dicembre 1995; Accordo Stato-Regioni 16 dicembre 2004). L'atto di nomina è pubblicato e i nominativi sono riportati nei cartelli di divieto, collocati in posizione ben visibile e recanti l'indicazione della norma e delle sanzioni. I preposti vigilano sulla corretta apposizione dei cartelli e sull'osservanza del divieto, accertano e contestano le infrazioni redigendo il verbale sull'apposita modulistica, lo notificano al trasgressore o, se minorenne, ai genitori, anche per il tramite della segreteria, e segnalano le infrazioni al Dirigente Scolastico ai fini disciplinari. Tutto il personale è comunque tenuto a vigilare e a segnalare le infrazioni ai preposti.

3. **Sanzioni amministrative.** Ai sensi dell'art. 7 della L. 584/1975 e successive modificazioni, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa da € 27,50 a € 275,00, raddoppiata qualora la violazione sia

commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o di lattanti o bambini fino a dodici anni. È ammesso il pagamento in misura ridotta entro sessanta giorni dalla contestazione o notificazione, secondo le modalità indicate nel verbale (art. 16 L. 689/1981). Se il trasgressore è minorenne, della violazione risponde chi è tenuto alla sua sorveglianza (art. 2 L. 689/1981): il verbale è notificato ai genitori o a chi esercita la responsabilità genitoriale, tenuti al pagamento. I preposti che non curino l'osservanza del divieto sono a loro volta soggetti alle sanzioni previste dalla legge.

4. **Provvedimenti disciplinari.** In aggiunta alla sanzione amministrativa, gli studenti che violano il divieto incorrono nelle sanzioni disciplinari previste dagli artt. 25 e 28; la famiglia è informata tempestivamente. Il personale scolastico che viola il divieto può essere sottoposto a procedimento disciplinare secondo le disposizioni contrattuali e di legge vigenti.

5. **Educazione alla salute.** L'Istituto promuove, nell'ambito del P.T.O.F. e del curricolo di Educazione civica, iniziative di informazione e prevenzione sui danni derivanti dal fumo e dall'uso di prodotti contenenti nicotina, anche in collaborazione con l'Azienda sanitaria e con gli enti del territorio.

## TITOLO VI: VISITE GUIDATE – VIAGGI D'ISTRUZIONE

### Art. 34 – Procedure e comportamenti

La programmazione, progettazione e attuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione costituisce, per la complessità delle fasi e delle competenze, un vero e proprio procedimento amministrativo.

- **Consiglio di Classe**: prende atto delle proposte dei docenti ed esprime il proprio parere;
- **Collegio dei Docenti**: promuove lo svolgimento delle visite e dei viaggi ed esprime il parere sui progetti predisposti dai Consigli di Classe e dai Dipartimenti; i docenti della classe vi partecipano in qualità di accompagnatori;
- **Famiglie**: sono informate, esprimono per iscritto il consenso alla partecipazione del figlio e partecipano agli oneri economici;
- **Consiglio d'Istituto**: determina i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, verifica le condizioni di effettuazione (garanzie formali, sicurezza delle persone, affidamento delle responsabilità, rispetto delle norme, compatibilità finanziarie) e ne delibera l'approvazione.

Per l'organizzazione, le regole di comportamento di alunni e docenti e l'affidamento dei servizi si rinvia al Regolamento per i viaggi di istruzione, le visite didattiche e gli scambi culturali (Allegato 4).

## TITOLO VII: LA VERBALIZZAZIONE

### Art. 35 – Procedure e funzioni

La manifestazione di volontà dell'organo collegiale deve essere documentata mediante la redazione del processo verbale della seduta. La redazione del verbale può essere legittimamente effettuata sulla scorta di appunti trascritti durante la seduta e, perciò, anche successivamente alla stessa. La lettura e l'approvazione del verbale, infatti, costituiscono adempimenti che possono essere assolti non necessariamente nel corso della medesima adunanza, ma anche nell'adunanza successiva (Cons. Stato, Sez. VI, 9 gennaio 1997, n. 1). Pertanto, le correzioni al verbale portato all'approvazione nella seduta successiva sono inserite nel verbale della seduta di approvazione, e il verbale originario è conseguentemente rettificato secondo le indicazioni di coloro che non ne hanno riconosciuto la correttezza.

Il verbale è l'unico mezzo attraverso il quale la deliberazione collegiale può essere conosciuta all'esterno e ne può essere provata l'esistenza; esso non può essere sostituito da dichiarazioni successive rese dai componenti dell'organo.

I verbali sono redatti da chi svolge le funzioni di segretario dell'organo collegiale, sono firmati dal Presidente e dal segretario e sono conservati in originale agli atti dell'Istituto, anche in formato digitale. Nella verbalizzazione non è necessario che siano trascritte minuziosamente le opinioni espresse dai singoli intervenuti, ma è sufficiente che siano riportate, anche in maniera sintetica, tutte le attività e le operazioni compiute oggetto di deliberazione (Cons. Stato, Sez. IV, 25 luglio 2001, n. 4074). Ogni componente può

tuttavia chiedere che le proprie dichiarazioni siano riportate a verbale, consegnando al segretario una dichiarazione scritta da allegare al verbale stesso, affinché la verbalizzazione sia completa e fedele al proprio pensiero.

**Verbali dei Consigli di Classe.** I verbali dei Consigli di Classe sono redatti sul modello adottato dall'Istituto, secondo le indicazioni operative impartite dal Dirigente Scolastico, e sono approvati seduta stante o nella seduta successiva. Entro sette giorni dalla seduta il coordinatore di classe li pubblica nella bacheca del registro elettronico, in un unico file PDF completo degli allegati, con l'indicazione «f.to» seguita dal nome in luogo delle firme autografe, riservandone la visione ai soli docenti della classe, che ne confermano la presa visione; eventuali inesattezze sono segnalate al coordinatore e corrette nella seduta successiva. La procedura non si applica agli scrutini.

**Riservatezza.** Le situazioni degli studenti con bisogni educativi speciali sono trattate nella sola parte della seduta riservata ai docenti. Il verbale riporta le decisioni del Consiglio e, per gli studenti con BES non certificati, la motivazione pedagogico-didattica dell'eventuale PDP, indicando soltanto il numero degli studenti interessati, senza riportarne i nomi, le diagnosi, il contenuto delle certificazioni né situazioni personali o familiari. La documentazione nominativa resta nel fascicolo personale riservato (Regolamento UE 2016/679, artt. 5 e 9); per gli studenti con disabilità si rinvia al PEI, di competenza del GLO. L'atto relativo ai provvedimenti disciplinari è redatto separatamente, non è pubblicato ed è consegnato alla segreteria didattica.

## TITOLO VIII: USO DI MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO

### Art. 36 – Circolazione di materiale stampato nell'Istituto

Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario può essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico e di quello frutto del lavoro della Scuola e delle classi (giornalino, mostre, ricerche). È garantita l'informazione ai genitori su iniziative riguardanti gli alunni provenienti da enti e associazioni culturali. La Scuola non consente la circolazione di materiale pubblicitario a scopo economico e speculativo.

## DISPOSIZIONI FINALI

### Art. 37 – Disposizioni finali

Il presente Regolamento è adottato dal Consiglio d'Istituto, su proposta del Collegio dei Docenti, ed è aperto a tutte le integrazioni che l'evoluzione del quadro normativo e il profilarsi di nuove esigenze e opportunità potranno suggerire. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla normativa vigente. Il Regolamento è pubblicato sul sito web istituzionale dell'Istituto, nella sezione Regolamenti, ed entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione.

Le disposizioni in materia di utilizzo di smartphone, tablet e dispositivi elettronici, di divieto di fumo e di studenti impegnati in attività sportiva agonistica, in precedenza contenute in regolamenti separati, sono integrate rispettivamente negli artt. 23, 33 e 17 del presente Regolamento. Costituiscono parte integrante del presente Regolamento i seguenti allegati:

- **Allegato 1** – Griglia di valutazione del comportamento;
- **Allegato 2** – Patto educativo di corresponsabilità;
- **Allegato 3** – Regolamento per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo;
- **Allegato 4** – Regolamento per i viaggi di istruzione, le visite didattiche e gli scambi culturali;
- **Allegato 5** – Regolamento sull'utilizzo del sistema di videosorveglianza;
- **Allegato 6** – Regolamento per l'uso della piattaforma digitale d'Istituto, per le riunioni in modalità telematica e per l'uso dell'intelligenza artificiale;
- **Allegato 7** – Regolamento del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI).

– Approvato dal Collegio dei Docenti in data 01/10/2026, verbale n. 3, delibera n. 7
– Adottato dal Consiglio d’Istituto in data 09/10/2026, verbale n. 2, delibera n. 16

# ALLEGATO 1

## GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

*al Regolamento d'Istituto – a.s. 2026/2027*

☐ Valutazione intermedia ☐ Valutazione finale

Studente/ssa _____ Classe ____ Sezione ____ Indirizzo _____

Il voto di comportamento è attribuito collegialmente dal Consiglio di Classe, con riferimento all'intero periodo di valutazione, sulla base della somma dei punteggi ottenuti nei cinque indicatori e della tabella di corrispondenza, fatte salve le condizioni vincolanti. Ai sensi dell'art. 7, comma 1-bis, del D.P.R. 122/2009, il voto finale è attribuito sulla base dell'intero anno scolastico, tenendo conto in particolare di eventuali atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico e degli studenti.

| INDICATORI | DESCRITTORI | PUNTI |
|---|---|---|
| **A. Rispetto degli altri**<br>Comportamento che non leda la libertà e la dignità altrui, garantisca il regolare svolgimento delle lezioni e favorisca le relazioni sociali | Instaura sempre con tutti rapporti corretti, collaborativi e costruttivi | **4** |
| | Assume comportamenti corretti e adeguati al contesto | **3** |
| | Assume comportamenti non sempre improntati a correttezza | **2** |
| | Incontra difficoltà nell'instaurare rapporti corretti e collaborativi; manifesta comportamenti oppositivi o provocatori | **1** |
| **B. Rispetto delle regole e dell'ambiente**<br>Rispetto del Regolamento d'Istituto, delle norme di sicurezza e di tutela della salute, delle strutture e delle attrezzature, dentro e fuori l'Istituto | Evidenzia piena consapevolezza del valore delle norme che regolano la vita della scuola e costituiscono la base del vivere civile e democratico | **4** |
| | Rispetta le norme che regolano la vita scolastica | **3** |
| | Fa rilevare episodiche violazioni delle norme | **2** |
| | Fa rilevare gravi o reiterate violazioni delle norme, senza concreti cambiamenti nel comportamento | **1** |
| **C. Partecipazione, interesse, impegno**<br>Comportamento costruttivo durante le lezioni, nelle attività del P.T.O.F. e negli adempimenti scolastici | Partecipazione e interesse motivati e propositivi; assolvimento regolare e consapevole dei doveri scolastici | **4** |
| | Partecipazione e interesse attivi ma non propositivi; assolvimento regolare dei doveri scolastici | **3** |
| | Partecipazione e interesse scarsi, discontinui o solo se sollecitati; assolvimento irregolare dei doveri | **2** |
| | Mancanza di partecipazione e di interesse; inadempienza ai doveri scolastici | **1** |
| **D1. Frequenza – assenze**<br>Non si computano le assenze rientranti nelle deroghe deliberate dal Collegio (salute, attività sportiva agonistica, ecc.) | Fino a 13 giorni di assenza | **3** |
| | Da 14 a 20 giorni | **2** |
| | Oltre 20 giorni | **1** |
| **D2. Frequenza – ritardi e uscite anticipate non giustificati** | Fino a 8 | **2** |
| | Da 9 a 12 | **1** |
| | Oltre 12 | **0** |
| **E. Note e provvedimenti disciplinari** | Nessuna nota disciplinare | **3** |
| | Una o due note disciplinari | **2** |
| | Da tre a cinque note disciplinari, oppure ammonizione scritta del Dirigente Scolastico | **1** |
| | Sei o più note disciplinari, oppure uno o più provvedimenti di allontanamento dalla comunità scolastica | **0** |
| **TOTALE** (massimo 20 punti) | | |

## TABELLA DI CORRISPONDENZA

| Punteggio | fino a 10 | 11 – 13 | 14 – 16 | 17 – 19 | 20 |
|---|---|---|---|---|---|
| Voto | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

*Un voto inferiore a 6 può essere attribuito, sia nello scrutinio periodico sia in quello finale, esclusivamente nei casi indicati nell'ultima riga delle condizioni vincolanti.*

## CONDIZIONI VINCOLANTI

| Comportamento | Effetto sul voto |
|---|---|
| Partecipazione a una assenza collettiva ingiustificata | Voto non superiore a 7 |
| Partecipazione a due o più assenze collettive ingiustificate | Voto non superiore a 6 |
| Provvedimento di allontanamento dalla comunità scolastica superiore a cinque giorni | Voto non superiore a 6 |
| Sanzione disciplinare irrogata nel medesimo anno scolastico (art. 4 D.P.R. 249/1998) per: reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o arrechino pericolo per l'incolumità altrui; mancanze disciplinari gravi e reiterate, anche relative ai regolamenti d'Istituto; atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico e degli studenti (art. 7, comma 2, D.P.R. 122/2009, come modificato dal D.P.R. 135/2025) | Voto inferiore a 6 deliberabile dal Consiglio di Classe, indipendentemente dal punteggio conseguito negli indicatori |

## EFFETTI DELLA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO (L. 150/2024; D.P.R. 122/2009 come modificato dal D.P.R. 135/2025)

- Voto inferiore a 6 nello scrutinio periodico: lo studente è coinvolto in attività di approfondimento in materia di cittadinanza attiva e solidale, finalizzate alla comprensione delle ragioni e delle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il voto.
- Voto inferiore a 6 nello scrutinio finale: non ammissione alla classe successiva o all'esame di maturità.
- Voto pari a 6: il Consiglio di Classe sospende il giudizio e assegna un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale, su tematiche connesse alle ragioni del voto attribuito; la mancata presentazione dell'elaborato prima dell'integrazione dello scrutinio finale o il suo esito non positivo comportano la non ammissione. Per i candidati interni all'esame di maturità, l'elaborato è trattato in sede di colloquio.
- Credito scolastico: il punteggio più alto della fascia di appartenenza può essere attribuito solo con voto di comportamento pari o superiore a 9.

## NOTE

- Le violazioni del divieto di utilizzo dello smartphone sono annotate nel registro elettronico e computate nell'indicatore E, secondo l'art. 23 del Regolamento d'Istituto.
- Nessun provvedimento disciplinare deriva automaticamente dal numero delle note; le note concorrono alla valutazione secondo l'indicatore E e sono valutate dagli organi competenti secondo gli artt. 27 e 28 del Regolamento d'Istituto.
- Nella valutazione finale si tiene conto del percorso complessivo dello studente e degli eventuali miglioramenti dimostrati, anche a seguito delle attività di cui al paragrafo seguente.

## MIGLIORAMENTO DEL COMPORTAMENTO NEL CORSO DELL'ANNO

Lo studente che dimostri un reale ravvedimento può, su proposta del Consiglio di Classe e con il consenso della famiglia se minorenne, svolgere attività utili a dimostrare concreti cambiamenti nel comportamento, di cui il Consiglio tiene conto nella valutazione successiva. Tali attività, svolte sotto la supervisione del personale scolastico, possono consistere in:

1. attività a favore della comunità scolastica, di cura degli spazi e dei beni comuni;
2. attività di cittadinanza attiva e solidale presso enti convenzionati con l'Istituto, nel rispetto delle coperture assicurative previste;
3. attività di tutoraggio e supporto tra pari, compatibili con le esigenze dei compagni coinvolti;
4. approfondimento, con verifica scritta o orale, sui contenuti del Regolamento d'Istituto e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Tale possibilità non è prevista per i comportamenti sanzionati con l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni; restano in ogni caso ferme le attività di cittadinanza attiva e solidale previste dalla normativa per il voto inferiore o pari a 6.

– Approvata dal Collegio dei Docenti in data 01/10/2026, verbale n. 3, delibera n. 6

# ALLEGATO 2

## PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

*al Regolamento d'Istituto – a.s. 2026/2027*

Il presente Patto è adottato ai sensi dell'art. 5-bis del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 (Statuto delle studentesse e degli studenti), come modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 e dal D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134, e tiene conto della L. 29 maggio 2017, n. 71, come modificata dalla L. 17 maggio 2024, n. 70, in materia di bullismo e cyberbullismo, e della Circolare MIM n. 3392 del 16 giugno 2025 sull'uso dei dispositivi personali e della L. 9 giugno 2026, n. 104, in materia di consenso informato preventivo per le attività scolastiche sui temi dell'affettività e della sessualità. È sottoscritto all'atto dell'iscrizione da genitori e studenti e costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto (Allegato 2).

1. La scuola è il luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica (art. 1, comma 1, D.P.R. 249/1998).

2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio (art. 1, comma 2, D.P.R. 249/1998).

3. Il successo formativo si può realizzare solo attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica. La sua realizzazione dipende quindi dall'assunzione di specifici impegni da parte di ciascuno.

### LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- fornire un servizio improntato ai criteri della trasparenza, dell'efficienza, dell'efficacia e della tutela dei dati personali;
- mettere a disposizione la documentazione ufficiale (P.T.O.F., Regolamento d'Istituto, regolamenti, disposizioni in materia di sicurezza) e illustrarla a studenti e famiglie, nelle prime settimane dell'anno scolastico, nell'ambito delle attività di accoglienza (art. 5-bis, comma 3, D.P.R. 249/1998);
- tutelare la salute e la sicurezza di tutte le componenti della comunità scolastica;
- garantire una valutazione trasparente e tempestiva e percorsi di recupero, sostegno e valorizzazione delle eccellenze;
- promuovere l'inclusione degli studenti con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento e con altri bisogni educativi speciali;
- prevenire e contrastare il bullismo, il cyberbullismo, l'uso e l'abuso di alcol e di sostanze stupefacenti e ogni forma di dipendenza, individuando un docente referente e attivando le procedure previste dal Regolamento d'Istituto e dal Regolamento per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo (Allegato 3);
- programmare all'inizio di ogni anno scolastico attività formative e informative rivolte a studenti e famiglie, con particolare attenzione all'uso sicuro e responsabile della rete internet e dei dispositivi digitali;
- informare tempestivamente le famiglie sull'andamento didattico e disciplinare degli studenti, anche tramite il registro elettronico, e su ogni procedimento disciplinare che li riguardi;
- organizzare, nei casi previsti, le attività di approfondimento e di cittadinanza attiva e solidale connesse ai provvedimenti disciplinari, in una prospettiva educativa e di recupero;
- informare le famiglie e gli studenti maggiorenni, in modo tempestivo e dettagliato, su finalità, obiettivi, contenuti, materiali, modalità di svolgimento ed eventuali esperti esterni delle attività e dei progetti sui temi della sessualità non compresi nei curricoli obbligatori, previa approvazione degli organi collegiali competenti; attivarli solo dopo aver acquisito il consenso informato preventivo scritto, previsto dalla L. 104/2026, e garantire un'attività didattica alternativa agli studenti che non vi partecipano;

- garantire la custodia dei dispositivi personali consegnati dagli studenti e la comunicazione con le famiglie per motivi urgenti tramite la segreteria.

## I GENITORI SI IMPEGNANO A:

- conoscere l'Offerta Formativa della scuola e partecipare al dialogo educativo, collaborando con i docenti;
- conoscere il Regolamento d'Istituto e farlo rispettare ai propri figli;
- sostenere e controllare i propri figli nel rispetto degli impegni scolastici e vigilare sulla costante frequenza, anche ai corsi di recupero;
- informare la scuola di eventuali problematiche che possano avere ripercussioni sull'andamento scolastico dello studente, nel rispetto della riservatezza;
- giustificare tempestivamente le assenze il giorno del rientro;
- vigilare sulla puntualità dell'ingresso a scuola (ore 8.05), limitare le uscite anticipate ai casi eccezionali e rispettare le norme sugli ingressi posticipati e sulle uscite anticipate stabilite dal Regolamento d'Istituto;
- sensibilizzare il proprio figlio al rispetto del divieto di utilizzo dello smartphone e di ogni altro dispositivo personale connesso a internet (ad esempio lo smartwatch) durante l'intero orario scolastico, compresi i cambi d'ora e l'intervallo, e all'obbligo di consegnarlo spento al docente della prima ora (art. 23 del Regolamento d'Istituto). Le violazioni sono sanzionate secondo la progressione prevista dal Regolamento; l'effettuazione o la diffusione di riprese non autorizzate può comportare anche la segnalazione alle autorità competenti;
- utilizzare, per comunicazioni urgenti con i figli durante l'orario scolastico, esclusivamente la segreteria dell'Istituto;
- vigilare sull'uso che i figli fanno della rete, dei social network e dei dispositivi digitali anche al di fuori della scuola, collaborando con l'Istituto nella prevenzione del bullismo, del cyberbullismo, delle dipendenze e dell'uso di alcol e sostanze, e partecipare alle attività formative e informative proposte dalla scuola;
- prendere visione dell'informativa relativa alle attività sui temi della sessualità ed esprimere per iscritto, nei tempi indicati dalla scuola, il consenso o il diniego alla partecipazione del proprio figlio minorenne (L. 104/2026);
- riconoscere e rispettare il ruolo e l'autorevolezza dei docenti e di tutto il personale scolastico nell'ambito educativo e disciplinare;
- intervenire tempestivamente e collaborare con la Presidenza e con il Consiglio di Classe nei casi di scarso profitto o di indisciplina, anche nello svolgimento delle attività previste dai provvedimenti disciplinari;
- tenersi costantemente informati sull'andamento didattico e disciplinare dei figli, tramite il registro elettronico e i colloqui con i docenti;
- risarcire alla scuola i danni di cui sia accertata la responsabilità del proprio figlio.

## LE STUDENTESSE E GLI STUDENTI SI IMPEGNANO A:

- essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- depositare lo smartphone e ogni altro dispositivo personale connesso a internet, spento, all'inizio della prima ora e non utilizzarlo durante l'intero orario scolastico, compresi i cambi d'ora e l'intervallo, salvo quanto previsto dal PEI o dal PDP o per documentate necessità di salute (Circolare MIM n. 3392 del 16 giugno 2025; art. 23 del Regolamento d'Istituto);
- usare i tablet o altri dispositivi per finalità didattiche programmate solo in modalità off line e su specifica autorizzazione del docente;
- non effettuare e non diffondere in rete, con qualsiasi mezzo, riprese (foto, video, audio) non autorizzate, lesive della dignità delle persone e dell'immagine della scuola;
- non utilizzare applicazioni o strumenti di intelligenza artificiale per lo svolgimento delle prove di verifica, salvo espressa autorizzazione del docente;
- lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente, in caso di necessità e uno per volta;

- intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente e partecipare al lavoro scolastico individuale e di gruppo;
- svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa e sottoporsi alle verifiche previste;
- conoscere l'Offerta Formativa e conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto;
- rispettare il Dirigente Scolastico, i docenti, il personale della scuola e i compagni, le diversità personali e culturali e la sensibilità altrui;
- non commettere atti di bullismo e di cyberbullismo, di violenza, di minaccia o di aggressione, anche verbale, e segnalare agli adulti di riferimento le situazioni di cui vengano a conoscenza;
- non introdurre, detenere o fare uso di alcol, sostanze stupefacenti o altre sostanze nocive alla salute, né oggetti non funzionali all'attività didattica o pericolosi per l'incolumità delle persone (ad esempio vetro, coltelli);
- rispettare il divieto di fumo, anche di sigaretta elettronica, nei locali e nelle aree di pertinenza dell'Istituto;
- usare un linguaggio e un abbigliamento consoni all'ambiente educativo;
- rispettare gli spazi, gli arredi, i laboratori e il patrimonio della scuola e osservare le norme di sicurezza;
- favorire la comunicazione tra scuola e famiglia, anche consegnando tempestivamente ai genitori informative e moduli di consenso;
- se maggiorenni, esprimere personalmente per iscritto il consenso o il diniego alla partecipazione alle attività sui temi della sessualità, dopo aver preso visione dell'informativa; in caso di non partecipazione, svolgere con impegno l'attività alternativa proposta;
- contribuire in modo collaborativo alla costruzione di una convivenza civile all'interno dell'Istituto e svolgere con impegno le eventuali attività riparative o di cittadinanza attiva e solidale connesse ai provvedimenti disciplinari.

## I DOCENTI SI IMPEGNANO A:

- essere puntuali alle lezioni e precisi nella consegna di programmazioni e verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola;
- non utilizzare il cellulare per scopi personali durante le lezioni;
- rispettare gli studenti, le famiglie e il personale della scuola;
- garantire la sorveglianza degli studenti in classe, nei cambi d'ora e durante l'intervallo, e non lasciare mai la classe incustodita senza averne dato avviso al Dirigente Scolastico o a un suo collaboratore;
- informare studenti e genitori sugli obiettivi educativi e didattici, sui tempi e sulle modalità di attuazione, e sul livello di apprendimento raggiunto;
- esplicitare i criteri di valutazione delle verifiche scritte, orali e di laboratorio e comunicarne gli esiti con chiarezza e tempestività;
- effettuare, per ciascun periodo didattico, almeno il numero minimo di verifiche stabilito dai Dipartimenti disciplinari (di norma due per le discipline con due ore settimanali; due scritte e due orali per le altre discipline che prevedono entrambe le tipologie);
- correggere e consegnare le verifiche scritte entro 15 giorni e comunque prima della prova successiva;
- realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto, favorire l'iniziativa e l'assunzione di responsabilità e incoraggiare gli studenti a valorizzare le differenze;
- lavorare in modo collegiale nei Dipartimenti, nei Consigli di Classe e nel Collegio dei Docenti;
- pianificare il proprio lavoro prevedendo attività di recupero e sostegno il più possibile personalizzate;
- far rispettare il divieto di utilizzo dei dispositivi personali, curando la consegna e la restituzione degli stessi e annotando le violazioni nel registro elettronico, secondo l'art. 23 del Regolamento d'Istituto;
- segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico e al referente le situazioni di bullismo, cyberbullismo o disagio di cui vengano a conoscenza.

## IL PERSONALE ATA SI IMPEGNA A:

- essere puntuale e svolgere con precisione il lavoro assegnato;
- conoscere l'Offerta Formativa della scuola e collaborare a realizzarla, per quanto di competenza;
- garantire il necessario supporto alle attività didattiche e la vigilanza sugli studenti negli spazi comuni, con puntualità e diligenza;
- custodire le chiavi dei cassetti destinati al deposito dei dispositivi personali degli studenti;
- segnalare ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi o infrazioni rilevati;
- favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti della scuola;
- osservare le norme di sicurezza.

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO SI IMPEGNA A:

- garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale ATA nella condizione di esprimere al meglio il proprio ruolo e le proprie potenzialità;
- garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate;
- assicurare il corretto svolgimento dei procedimenti disciplinari e l'attivazione delle misure di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo;
- far rispettare le norme sulla sicurezza.

## SOTTOSCRIZIONE

Firma del genitore (o di chi esercita la responsabilità genitoriale) per accettazione, per quanto riguarda il proprio ruolo:

……

Firma della studentessa/dello studente, per quanto riguarda il proprio ruolo:

……

Firma del docente coordinatore di classe, per quanto riguarda il ruolo dei docenti:

……

San Giovanni in Fiore, ____/____/_____

– Approvato dal Collegio dei Docenti in data 01/10/2026, verbale n. 3, delibera n. 4
– Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 09/10/2026, verbale n. 2, delibera n. 16

# ALLEGATO 3

# REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO

*al Regolamento d'Istituto – a.s. 2026/2027*

## PREMESSA NORMATIVA

Il presente Regolamento costituisce l'Allegato 3 al Regolamento d'Istituto e il codice interno dell'Istituto per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e di cyberbullismo ed è adottato ai sensi di:

- L. 29 maggio 2017, n. 71, come modificata dalla **L. 17 maggio 2024, n. 70**, che ne ha esteso le disposizioni al bullismo e ha previsto per ogni istituzione scolastica l'adozione di un codice interno e l'istituzione di un tavolo permanente di monitoraggio;
- Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo (D.M. 13 gennaio 2021, n. 18, e nota MI n. 482 del 18 febbraio 2021);
- D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 (Statuto delle studentesse e degli studenti), come modificato dal D.P.R. 235/2007 e dal **D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134**;
- Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali;
- Regolamento d'Istituto (in particolare artt. 23, 25-31) e Patto educativo di corresponsabilità, di cui il presente Regolamento costituisce parte integrante.

## Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

Il Regolamento definisce le azioni di prevenzione, le procedure di segnalazione e di gestione dei casi, le misure di supporto alle vittime e gli interventi educativi e disciplinari nei confronti degli autori, in un'ottica di giustizia riparativa. Si applica ai comportamenti posti in essere all'interno dell'Istituto, durante le attività scolastiche ed extrascolastiche organizzate dalla scuola (uscite, viaggi, formazione scuola-lavoro) e, per quanto di competenza, anche ai comportamenti tenuti al di fuori della scuola, in particolare in rete, che abbiano ripercussioni sulla comunità scolastica.

## Art. 2 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento, secondo quanto previsto dall'art. 1 della L. 71/2017 e successive modificazioni:

- per **bullismo** si intendono l'aggressione o la molestia reiterate, da parte di una singola persona o di un gruppo di persone, in danno di un minore o di un gruppo di minori, idonee a provocare sentimenti di ansia, di timore, di isolamento o di emarginazione, attraverso atti o comportamenti vessatori, pressioni o violenze fisiche o psicologiche, istigazione al suicidio o all'autolesionismo, minacce o ricatti, furti o danneggiamenti, offese o derisioni;
- per **cyberbullismo** si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi a oggetto uno o più componenti della famiglia del minore, il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso o la loro messa in ridicolo.

Elementi caratteristici di tali fenomeni sono, di norma, l'intenzionalità, la ripetizione nel tempo e lo squilibrio di potere tra autore e vittima. Episodi isolati di conflitto tra pari sono comunque presi in carico con gli strumenti educativi e disciplinari ordinari.

## Art. 3 – Soggetti e responsabilità

- **Dirigente Scolastico**: individua il docente referente e costituisce il Team Antibullismo e per l'emergenza; informa tempestivamente le famiglie dei minori coinvolti e promuove iniziative educative nei loro confronti (art. 5 L. 71/2017); assicura la documentazione delle segnalazioni e delle azioni intraprese; nei casi che integrano ipotesi di reato procede alle segnalazioni e denunce previste dalla legge.

- **Referente per il bullismo e il cyberbullismo**: coordina le iniziative di prevenzione e contrasto, anche in collaborazione con le Forze dell'ordine, i servizi del territorio e le associazioni; cura la formazione e l'informazione di docenti, studenti, famiglie e personale ATA; partecipa al Team e al Tavolo di cui all'art. 4.
- **Team Antibullismo e per l'emergenza**: composto dal Dirigente Scolastico o suo delegato, dal referente, da un docente per ciascun indirizzo o plesso e, ove disponibile, dallo psicologo dello sportello d'ascolto; valuta le segnalazioni e gestisce i casi secondo l'art. 6.
- **Collegio dei Docenti e Consigli di Classe**: inseriscono nel P.T.O.F. e nella programmazione le attività di prevenzione, anche nell'ambito dell'Educazione civica e della cittadinanza digitale; il Consiglio di Classe adotta gli interventi educativi e i provvedimenti disciplinari di competenza.
- **Docenti e personale ATA**: vigilano, accolgono le richieste di aiuto e segnalano senza ritardo al referente o al Dirigente Scolastico gli episodi di cui vengano a conoscenza.
- **Studenti**: partecipano alle attività di prevenzione, anche attraverso la peer education; i rappresentanti d'istituto e i componenti della Consulta provinciale collaborano all'organizzazione delle iniziative; ciascuno segnala gli episodi di cui è testimone.
- **Famiglie**: collaborano con la scuola nella prevenzione e nella gestione dei casi, vigilano sull'uso della rete da parte dei figli e partecipano alle attività di formazione, secondo quanto previsto dal Patto educativo di corresponsabilità.

## Art. 4 – Tavolo permanente di monitoraggio

Ai sensi della L. 71/2017, come modificata dalla L. 70/2024, è istituito il Tavolo permanente di monitoraggio, composto dal Dirigente Scolastico o suo delegato, che lo presiede, dal referente per il bullismo e il cyberbullismo, da due docenti designati dal Collegio, da due genitori e due studenti designati dalle rispettive componenti del Consiglio d'Istituto e da almeno un esperto di settore (ad esempio lo psicologo dello sportello d'ascolto o un operatore dei servizi territoriali), individuato dal Dirigente Scolastico. Il Tavolo si riunisce almeno due volte l'anno; analizza in forma anonima e aggregata i dati sulle segnalazioni e sugli interventi, valuta l'efficacia delle misure adottate, propone iniziative di prevenzione e l'aggiornamento del presente Regolamento e presenta una relazione annuale al Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto.

## Art. 5 – Prevenzione

L'Istituto promuove, secondo le Linee di orientamento ministeriali:

- interventi di prevenzione universale rivolti a tutti gli studenti: educazione al rispetto, all'affettività nei limiti della normativa vigente, all'uso consapevole della rete e alla cittadinanza digitale, anche nel curricolo di Educazione civica;
- interventi di prevenzione selettiva e indicata rivolti a gruppi o classi in cui siano emerse situazioni di rischio;
- attività di peer education e di coinvolgimento attivo degli studenti;
- attività di formazione e informazione, programmate all'inizio di ogni anno scolastico, rivolte a docenti, personale ATA, studenti e famiglie, anche con il supporto della Polizia postale e dei servizi del territorio;
- iniziative in occasione delle giornate nazionali dedicate al rispetto e alla lotta contro il bullismo e il cyberbullismo;
- l'adozione e l'aggiornamento della E-policy d'Istituto.

## Art. 6 – Segnalazione e gestione dei casi

Chiunque venga a conoscenza di un possibile episodio di bullismo o di cyberbullismo (studenti, famiglie, docenti, personale ATA) può segnalarlo a un docente, al coordinatore di classe, al referente o al Dirigente Scolastico, anche mediante l'apposito modulo o l'indirizzo di posta elettronica dedicato indicato sul sito istituzionale. Le segnalazioni sono trattate con la massima riservatezza. La gestione del caso si articola nelle seguenti fasi:

- **prima valutazione**: il Team, di norma entro tre giorni lavorativi dalla segnalazione, raccoglie le informazioni, anche attraverso colloqui separati con la presunta vittima, i presunti autori e gli eventuali testimoni, e valuta la natura e la gravità dei fatti;
- **informazione alle famiglie**: il Dirigente Scolastico informa tempestivamente i genitori dei minori coinvolti, o gli studenti stessi se maggiorenni;
- **protezione e supporto della vittima**: sono adottate senza ritardo le misure organizzative necessarie a tutelarla (vigilanza rafforzata, eventuale diversa disposizione degli spazi) e le sono offerti ascolto e supporto, anche psicologico, secondo l'art. 8;
- **interventi educativi sugli autori**: colloqui, percorsi di responsabilizzazione e di riparazione, anche con il coinvolgimento della classe;
- **procedimento disciplinare**: ove ne ricorrano i presupposti, il Dirigente Scolastico avvia il procedimento secondo gli artt. 27 e 28 del Regolamento d'Istituto;
- **monitoraggio**: il Team verifica nel tempo l'evoluzione della situazione e l'efficacia degli interventi.

Nei casi che integrano ipotesi di reato perseguibile d'ufficio il Dirigente Scolastico ne dà notizia all'autorità giudiziaria; nei casi di particolare gravità o reiterazione, qualora le iniziative educative della scuola non abbiano esito, il Dirigente Scolastico informa le autorità competenti, compresi, ove necessario, i servizi sociali e il Tribunale per i minorenni. Di ogni segnalazione e delle azioni intraprese è tenuta documentazione riservata.

## Art. 7 – Misure specifiche per il cyberbullismo

- I contenuti lesivi sono documentati (ad esempio mediante acquisizione di schermate) al solo fine di tutela, evitandone qualsiasi ulteriore diffusione.
- Il minore vittima che abbia compiuto quattordici anni, o il genitore, può inoltrare al titolare del trattamento, al gestore del sito internet o del social media un'istanza per l'oscuramento, la rimozione o il blocco dei contenuti; se entro 24 ore il gestore non provvede, l'interessato può rivolgersi al Garante per la protezione dei dati personali, che provvede entro 48 ore (art. 2 L. 71/2017). La scuola fornisce supporto nella predisposizione dell'istanza.
- Resta ferma la possibilità di ricorrere alla procedura di ammonimento del Questore prevista dalla legge e di rivolgersi alla Polizia postale.

## Art. 8 – Supporto alle vittime e alle famiglie

L'Istituto assicura alla vittima e alla sua famiglia ascolto e accompagnamento attraverso il referente, il coordinatore di classe e, ove attivo, lo sportello di supporto psicologico, e favorisce il raccordo con i servizi sanitari e sociali del territorio. Sul sito istituzionale sono indicati i servizi di aiuto disponibili, tra cui il numero di emergenza per l'infanzia e l'adolescenza 114.

## Art. 9 – Provvedimenti disciplinari

Gli atti di bullismo e di cyberbullismo costituiscono mancanze disciplinari ai sensi dell'art. 25 del Regolamento d'Istituto e sono sanzionati secondo gli artt. 27, 28 e 31, in un'ottica di giustizia riparativa, con privilegio delle attività di approfondimento, di cittadinanza attiva e solidale e di riparazione del danno. La sanzione è proporzionata alla gravità dei fatti e tiene conto della situazione personale dello studente. Tali comportamenti sono considerati ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento (art. 29 del Regolamento d'Istituto).

## Art. 10 – Riservatezza

Tutti i soggetti coinvolti nella gestione dei casi sono tenuti alla riservatezza. I dati personali, anche relativi a minori, sono trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, limitatamente a quanto necessario per le finalità del presente Regolamento, e la relativa documentazione è custodita dal Dirigente Scolastico o dal referente in modo da impedirne l'accesso da parte di soggetti non autorizzati.

## Art. 11 – Approvazione, pubblicità e aggiornamento

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, ed è esplicitato nel Patto educativo di corresponsabilità. È pubblicato sul sito web istituzionale, illustrato agli studenti e alle

famiglie all’inizio di ogni anno scolastico e aggiornato, anche su proposta del Tavolo permanente di monitoraggio, in relazione all’evoluzione normativa e alle esigenze emerse.

– Parere del Collegio dei Docenti in data 01/10/2026, verbale n. 3, delibera n. 7
– Approvato dal Consiglio d’Istituto in data 09/10/2026, verbale n. 2, delibera n. 16

# ALLEGATO 4

# REGOLAMENTO PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE, LE VISITE DIDATTICHE E GLI SCAMBI CULTURALI

*al Regolamento d'Istituto – a.s. 2026/2027*

## PREMESSA NORMATIVA

Il presente Regolamento è adottato in conformità a:

- **D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36** (Codice dei contratti pubblici), come modificato dal **D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209**, in particolare gli artt. 14 (soglie e calcolo del valore stimato), 17 (fasi delle procedure), 37 (programmazione), 49 (rotazione), 50 (procedure sotto soglia), 52 (controlli), 53 (garanzie), 62-63 (qualificazione delle stazioni appaltanti), 108 (criteri di aggiudicazione) e 120 (modifiche dei contratti);
- **Regolamenti delegati (UE) 2025/2150, 2151 e 2152**, che fissano le soglie di rilevanza europea applicabili dal 1° gennaio 2026;
- **D.L. 9 settembre 2025, n. 127**, art. 5, convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2025, n. 164, che ha introdotto la lett. f-bis) all'art. 108, comma 2, del Codice (obbligo dell'offerta economicamente più vantaggiosa per i servizi di trasporto connessi a uscite didattiche e viaggi di istruzione);
- **D.I. 28 agosto 2018, n. 129** (Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche), in particolare gli artt. 43-48 sull'attività negoziale;
- **D.P.C.M. 30 ottobre 2024, n. 185**, sulle funzioni degli Uffici Scolastici Regionali;
- **Note MIM prot. n. 7254 del 24 settembre 2025, n. 8524 del 7 novembre 2025 e n. 2870 del 23 marzo 2026**, recanti indicazioni operative sui viaggi di istruzione e sull'Accordo Quadro Consip "Viaggi di istruzione e stage linguistici" (ID 2919);
- chiarimenti dell'ANAC (autunno 2025) sulla qualificazione delle istituzioni scolastiche come amministrazioni sub-centrali;
- **C.M. n. 291 del 14 ottobre 1992 e C.M. n. 623 del 2 ottobre 1996**, che, a seguito dell'autonomia scolastica (D.P.R. 275/1999), costituiscono riferimento di indirizzo e non vincolo prescrittivo, per gli aspetti organizzativi e di sicurezza;
- Regolamento d'Istituto, di cui il presente Regolamento costituisce l'Allegato 4.

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI E ORGANIZZAZIONE

### Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

I viaggi di istruzione, le visite didattiche e gli scambi culturali costituiscono parte integrante dell'offerta formativa dell'Istituto e sono inseriti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.). Hanno valenza didattica e formativa, favoriscono la socializzazione, l'educazione alla cittadinanza e l'ampliamento delle conoscenze. Il presente Regolamento disciplina: le procedure di programmazione e autorizzazione; l'organizzazione, la vigilanza e le regole di comportamento; le modalità di affidamento dei servizi ai sensi del Codice dei contratti pubblici; gli aspetti di sicurezza, garanzia e responsabilità.

### Art. 2 – Tipologie di iniziative

Si distinguono le seguenti tipologie, cui sono associati, a titolo indicativo, i codici CPV di riferimento. Il codice CPV da utilizzare è comunque individuato dal RUP in relazione all'oggetto prevalente del singolo contratto.

| Tipologia | Finalità e caratteristiche | CPV indicativo |
|---|---|---|
| Viaggi di integrazione culturale | Approfondimento culturale, storico, artistico: città d'arte, musei, siti archeologici, mostre; di norma più giorni con pernottamento | 63511000-4 (organizzazione di viaggi tutto compreso) |
| Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo | Collegamento con l'indirizzo di studio: aziende, fiere di settore, concorsi, manifestazioni professionali, attività connesse ai percorsi di formazione scuola-lavoro (ex PCTO) | 63511000-4 |

| Tipologia | Finalità e caratteristiche | CPV indicativo |
|---|---|---|
| Visite guidate e uscite didattiche | Integrazione curricolare nell'arco di una sola giornata, senza pernottamento, anche fuori dal Comune | 63511000-4; 60100000-9 (trasporto su strada) se il solo trasporto è oggetto di affidamento separato |
| Viaggi connessi ad attività sportive | Educazione motoria e sportiva: settimane bianche/azzurre, Campionati studenteschi, attività sportive all'aperto | 63511000-4; 92000000-1 (servizi ricreativi, culturali e sportivi) se prevalenti |
| Scambi culturali e soggiorni linguistici | Potenziamento linguistico e interculturale: gemellaggi, corsi di lingua all'estero, soggiorni presso famiglie | 80580000-3 (corsi di lingue) se prevalente la formazione; altrimenti 63511000-4 |

## Art. 3 – Programmazione e approvazione

Entro il **30 novembre** di ogni anno scolastico, se possibile, i Consigli di Classe, sentite le componenti genitori e studenti, formulano le proposte indicando: mete e finalità didattiche coerenti con la programmazione; periodi indicativi di svolgimento; classi partecipanti; docenti accompagnatori e relativi sostituti. Il Collegio dei Docenti esprime parere sulla coerenza didattica delle proposte con il P.T.O.F. Su indicazione del Collegio dei Docenti, recepita dal Consiglio d'Istituto (delibera n. 18 del 9 ottobre 2026), la durata dei viaggi è, di norma: primo biennio, un pernottamento; secondo biennio, da due a tre pernottamenti; quinto anno, da quattro a cinque pernottamenti. Ciascun viaggio è effettuato se vi partecipano almeno i due terzi degli studenti dell'intero anno di corso (ad esempio, di tutte le classi terze o di tutte le classi quarte).

Entro il **31 dicembre, se possibile,** il Consiglio d'Istituto approva il piano annuale delle iniziative, i criteri per la selezione degli operatori economici, le risorse da destinare e le eventuali quote a carico delle famiglie. Le iniziative non comprese nel piano annuale, dovute a esigenze sopravvenute e non programmabili (ad esempio inviti a manifestazioni o concorsi), sono autorizzate dal Dirigente Scolastico nel rispetto dei criteri del presente Regolamento, previo parere del Consiglio di Classe, e portate a ratifica del Consiglio d'Istituto nella prima seduta utile.

Il Dirigente Scolastico, sulla base delle delibere del Consiglio d'Istituto, inserisce gli acquisti di valore pari o superiore a 140.000 euro nel programma triennale degli acquisti di beni e servizi (art. 37 D.Lgs. 36/2023), nomina il Responsabile Unico del Progetto (RUP) per ciascuna procedura e avvia gli affidamenti in tempo utile.

## Art. 4 – Partecipazione degli studenti e quote

- La partecipazione è subordinata all'autorizzazione scritta di chi esercita la responsabilità genitoriale per gli studenti minorenni, o alla dichiarazione dello studente maggiorenne, e al versamento delle quote entro i termini stabiliti.
- Il Consiglio di Classe può escludere dalla partecipazione lo studente destinatario di provvedimenti disciplinari, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento d'Istituto, con decisione motivata.
- Sono a carico delle famiglie, di norma, i costi di viaggio, vitto, alloggio e ingressi; sono ammessi contributi di enti o sponsor, rendicontati separatamente.
- La scuola garantisce che nessuno studente sia escluso per motivi economici, anche attraverso contributi a favore degli studenti in condizioni di svantaggio economico, nei limiti delle risorse disponibili e dei finanziamenti ministeriali eventualmente assegnati a tale scopo, e assicura gli adattamenti necessari per la partecipazione degli studenti con disabilità o con bisogni educativi speciali.
- I pagamenti delle famiglie avvengono esclusivamente con modalità tracciabili, tramite il sistema PagoPA.

## Art. 5 – Docenti accompagnatori e vigilanza

- Gli accompagnatori sono individuati tra i docenti della classe o, in subordine, tra i docenti dell'Istituto che hanno dato la disponibilità, nella misura di norma di un docente ogni 15 studenti e comunque di almeno due docenti per viaggio; per ciascun viaggio è indicato almeno un docente supplente.
- In presenza di studenti con disabilità partecipa, di norma, il docente di sostegno o altra figura individuata dal Consiglio di Classe in relazione alle necessità dello studente, secondo quanto previsto dal PEI.
- Per gli studenti con disabilità, su richiesta della famiglia e specie nei casi di particolare gravità, può partecipare al viaggio, in qualità di accompagnatore, un genitore o un familiare appartenente al nucleo familiare dello studente. L'organizzazione del viaggio è definita in modo da agevolare la partecipazione dello studente con disabilità.
- Fatto salvo quanto previsto al punto precedente, non può partecipare ai viaggi personale esterno all'istituzione scolastica.
- I docenti accompagnatori esercitano la vigilanza sugli studenti per l'intera durata dell'iniziativa, con l'obbligo di cui all'art. 2048 del Codice civile, curano il rispetto del programma e, al rientro, redigono una breve relazione didattica e segnalano eventuali disservizi al RUP.

## Art. 6 – Regole di comportamento degli studenti

Durante le iniziative gli studenti sono tenuti a: rispettare gli orari e le indicazioni dei docenti accompagnatori; non allontanarsi dal gruppo senza autorizzazione; mantenere un comportamento corretto nei mezzi di trasporto, nelle strutture ricettive e nei luoghi visitati; rispettare il divieto di introduzione e consumo di bevande alcoliche e di sostanze stupefacenti; rispondere dei danni arrecati. L'uso dello smartphone è regolato dalle indicazioni dei docenti accompagnatori, fermo restando il divieto di riprese e diffusione non autorizzate di immagini (art. 23 del Regolamento d'Istituto). Le violazioni costituiscono mancanze disciplinari ai sensi del Titolo IV del Regolamento d'Istituto; nei casi gravi i docenti, informato il Dirigente Scolastico, possono disporre il rientro anticipato dello studente, con oneri a carico della famiglia.

# TITOLO II – AFFIDAMENTO DEI SERVIZI

## Art. 7 – Calcolo del valore stimato e divieto di frazionamento

Ai fini dell'individuazione della procedura, il valore stimato è calcolato ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 36/2023, considerando l'importo complessivo, IVA esclusa, dei servizi omogenei programmati nell'anno scolastico. Nessun affidamento può essere artificiosamente frazionato allo scopo di eludere le soglie. Quando i servizi sono suddivisi in lotti, si computa il valore complessivo di tutti i lotti.

Procedure distinte sono legittime solo in presenza di prestazioni funzionalmente non omogenee, ad esempio per finalità didattica e oggetto prevalente diversi (un viaggio culturale e una settimana bianca), per esigenze sopravvenute e non programmabili, per iniziative finanziate con fondi vincolati dotati di proprio CUP (PNRR, fondi europei). La sola diversità del codice CPV non è di per sé sufficiente. Esempio non corretto: lo stesso viaggio per tre classi affidato con tre procedure separate per restare sotto soglia. Ogni determina esplicita e motiva i criteri seguiti.

## Art. 8 – Soglie e procedure

Le istituzioni scolastiche sono amministrazioni sub-centrali e stazioni appaltanti non qualificate. Si applicano le seguenti soglie di rilevanza europea, in vigore dal 1° gennaio 2026 (IVA esclusa):

| Tipologia di servizio | Soglia UE | Affidamento diretto fino a |
|---|---|---|
| Servizi ordinari di viaggio e trasporto (CPV 635…, 601…) | € 216.000,00 | € 139.999,99 |
| Servizi di istruzione e formazione e servizi culturali/sportivi dell'Allegato XIV della Direttiva 2014/24/UE (es. CPV 805…, 92…) | € 750.000,00 | € 139.999,99 |

**A) Fino a € 139.999,99** – Affidamento diretto (art. 50, comma 1, lett. b), D.Lgs. 36/2023), anche senza consultazione di più operatori, scegliendo soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee. Per importi superiori a € 10.000,00, in coerenza con le indicazioni del MIM e ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, il RUP acquisisce, di norma, almeno tre preventivi mediante il Mercato elettronico della PA (MEPA) o altra piattaforma certificata. La determina motiva la scelta dell'operatore con riferimento anche ai profili di sicurezza di cui all'art. 10.

**B) Da € 140.000,00 alla soglia UE** – In quanto stazione appaltante non qualificata, l'Istituto può procedere mediante: adesione all'Accordo Quadro Consip "Viaggi di istruzione e stage linguistici" (ID 2919), attivo fino al 9 settembre 2027, salvo proroga; utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione delle centrali di committenza qualificate (art. 62, comma 6, lett. c), D.Lgs. 36/2023), con procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori (art. 50, comma 1, lett. e); ricorso all'Ufficio Scolastico Regionale o ad altra stazione appaltante qualificata.

**C) Oltre la soglia UE** – L'Istituto non può procedere autonomamente e si avvale dell'Accordo Quadro Consip o di una stazione appaltante qualificata, secondo le indicazioni ministeriali vigenti.

## Art. 9 – Principio di rotazione

Negli affidamenti diretti e nelle procedure negoziate si applica il principio di rotazione (art. 49 D.Lgs. 36/2023): è vietato l'affidamento al contraente uscente quando due affidamenti consecutivi hanno a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico. È consentito derogare:

- per gli affidamenti diretti di importo inferiore a € 5.000,00;
- in casi motivati, con riferimento alla particolare struttura del mercato e all'effettiva assenza di alternative, nonché all'accurata esecuzione del precedente contratto;
- quando la selezione avvenga mediante procedure aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante non operi alcuna limitazione del numero di operatori.

## Art. 10 – Sicurezza dei trasporti

Ai sensi dell'art. 108, comma 2, lett. f-bis), del D.Lgs. 36/2023, introdotto dall'art. 5 del D.L. 127/2025, i contratti relativi ai servizi di trasporto connessi alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione sono aggiudicati esclusivamente con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo; il punteggio attribuito all'elemento economico non può superare il 30% del totale.

Sono requisiti obbligatori per il trasporto: le autorizzazioni all'esercizio dell'attività di noleggio con conducente; la regolare revisione e manutenzione dei mezzi; la copertura assicurativa RCA con massimali adeguati; il rispetto della normativa sui tempi di guida e di riposo dei conducenti (Reg. CE 561/2006), con previsione di un secondo autista quando necessario; l'idoneità dei mezzi al trasporto di studenti con disabilità, ove occorra.

Sono elementi di valutazione qualitativa, in particolare: età del parco mezzi; dotazioni di sicurezza aggiuntive (ABS, ESP, sistemi di assistenza alla guida); esperienza nel trasporto scolastico; formazione dei conducenti; certificazioni di qualità; misure di sostenibilità ambientale.

## Art. 11 – Fasi della procedura

- **Decisione di contrarre** (art. 17 D.Lgs. 36/2023): il Dirigente Scolastico adotta la determina, che indica oggetto (meta, durata, servizi inclusi), importo stimato, finalità didattica e riferimento al P.T.O.F., CPV ed eventuale CUP, criteri di selezione e di valutazione, nominativo del RUP e, in caso di affidamento diretto, le ragioni della scelta del contraente;
- **Acquisizione del CIG** e avvio della procedura sulla piattaforma di approvvigionamento digitale certificata, con indicazione precisa di requisiti e criteri e rispetto dei termini per la presentazione delle offerte;
- **Valutazione delle offerte**: quando si applica il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, le offerte sono valutate da una commissione giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 93 D.Lgs. 36/2023; delle operazioni è redatto verbale;

- **Aggiudicazione e stipula**: determina di aggiudicazione, verifica dei requisiti, stipula del contratto in modalità elettronica, comunicazioni agli operatori non aggiudicatari.

## Art. 12 – Requisiti degli operatori economici e verifiche

Gli operatori devono essere privi delle cause di esclusione di cui agli artt. 94-98 del D.Lgs. 36/2023 e in possesso dei requisiti di idoneità professionale richiesti dal tipo di servizio: per le agenzie di viaggio, l'iscrizione alla Camera di commercio, l'autorizzazione regionale all'esercizio dell'attività e le garanzie per l'insolvenza o il fallimento previste dal Codice del turismo, oltre alla polizza di responsabilità civile professionale; per i vettori, le autorizzazioni previste per il noleggio con conducente; per gli enti che erogano corsi di lingua, idonei accreditamenti; per le guide turistiche, l'abilitazione professionale.

Per gli affidamenti diretti di importo inferiore a € 40.000,00 gli operatori attestano con dichiarazione sostitutiva il possesso dei requisiti e l'Istituto effettua verifiche a campione (art. 52 D.Lgs. 36/2023), secondo la percentuale stabilita con provvedimento del Dirigente Scolastico. Per importi superiori la verifica è puntuale, mediante il Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE) presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici e il DURC.

## Art. 13 – Contratti misti

Per i contratti che comprendono sia servizi di viaggio sia attività formative (ad esempio viaggio con corso di lingua certificato), la disciplina applicabile e il codice CPV sono individuati in base all'oggetto principale, determinato dal valore stimato più elevato tra le diverse prestazioni. L'operatore deve possedere i requisiti per entrambe le prestazioni, anche mediante raggruppamento o avvalimento. Esempio: se in un viaggio a Londra da € 100.000 il corso di lingua vale € 60.000, si applica il CPV 80580000-3.

## Art. 14 – Garanzie e assicurazioni

Negli affidamenti sotto soglia l'Istituto, di norma, non richiede la garanzia provvisoria; ove motivatamente richiesta, essa non supera l'1% del valore dell'appalto (art. 53 D.Lgs. 36/2023). La garanzia definitiva, ove richiesta, non supera il 5% dell'importo contrattuale; negli affidamenti diretti può essere motivatamente esclusa. Il contratto prevede in ogni caso la polizza di responsabilità civile dell'operatore, la copertura assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile di tutti i partecipanti, l'assicurazione per l'annullamento del viaggio e l'assistenza sanitaria per i viaggi all'estero.

## Art. 15 – Esecuzione, modifiche e forza maggiore

In caso di eventi imprevedibili (calamità, emergenze sanitarie, scioperi), la destinazione o le date possono essere modificate, con rimborso totale o parziale secondo le condizioni contrattuali e la disciplina dei pacchetti turistici. Le modifiche del contratto in corso di esecuzione sono ammesse nei limiti dell'art. 120 del D.Lgs. 36/2023; in particolare, l'Istituto può imporre all'operatore un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto dell'importo del contratto alle stesse condizioni originarie (art. 120, comma 9). Le modifiche sono adeguatamente motivate e comunicate secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

## Art. 16 – Responsabilità, tracciabilità e trasparenza

- Il **Dirigente Scolastico**, di norma RUP, cura la correttezza delle procedure e vigila sull'esecuzione del contratto; il **D.S.G.A.** assicura la regolarità amministrativo-contabile; i **docenti accompagnatori** vigilano sugli studenti e sul rispetto del programma; l'**operatore economico** esegue il contratto conformemente al capitolato.
- I pagamenti sono effettuati con modalità tracciabili, con indicazione del CIG in ogni documento di spesa (L. 136/2010); è vietato l'uso del contante.
- Gli atti sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente e i dati sono comunicati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) tramite la piattaforma di approvvigionamento digitale.
- Al termine di ogni iniziativa sono acquisiti la relazione dei docenti accompagnatori, il rendiconto economico con i giustificativi di spesa e la relazione del RUP sull'esecuzione del contratto, con eventuale contestazione degli inadempimenti.

## TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI

### Art. 17 – Entrata in vigore, modifiche e pubblicità

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione del Consiglio d'Istituto e si applica alle iniziative programmate a partire dall'anno scolastico 2026/2027. Può essere modificato dal Consiglio d'Istituto con la maggioranza assoluta dei componenti, su proposta del Dirigente Scolastico o di almeno un terzo dei membri del Consiglio. È pubblicato sul sito web istituzionale, nella sezione Regolamenti e in Amministrazione trasparente, e all'Albo on line, ed è portato a conoscenza dei Consigli di Classe e delle famiglie. Per quanto non espressamente previsto si rinvia al Codice dei contratti pubblici, agli atti dell'ANAC, alle indicazioni del MIM e al D.I. 129/2018.

– Parere del Collegio dei Docenti in data 01/10/2026, verbale n. 3, delibera n. 7
– Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 09/10/2026, verbale n. 2, delibera n. 16

# ALLEGATO 5

# REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA

*al Regolamento d'Istituto – a.s. 2026/2027*

## IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- **CONSIDERATA** la necessità di assicurare la tutela della popolazione scolastica, della struttura e dei beni in essa presenti;
- **CONSIDERATA** l'impossibilità di sorvegliare costantemente, durante l'intero arco della giornata, tutti gli spazi esterni in cui possono circolare persone estranee alla scuola;
- **VISTO** che nell'Istituto si svolgono, anche in orario pomeridiano, attività extradidattiche che coinvolgono numerosi studenti, in orari nei quali non è presente tutto il personale docente e ATA necessario a garantire un'adeguata sorveglianza;
- **VISTO** il Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR"), in particolare gli artt. 5 (principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione e limitazione della conservazione), 6, 13, 25 (protezione dei dati fin dalla progettazione e per impostazione predefinita), 28, 32 e 35;
- **VISTO** il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101;
- **VISTE** le Linee guida 3/2019 del Comitato europeo per la protezione dei dati (EDPB) sul trattamento dei dati personali attraverso dispositivi video, nonché le FAQ del Garante per la protezione dei dati personali in materia di videosorveglianza;
- **VISTI** il Provvedimento generale del Garante in materia di videosorveglianza dell'8 aprile 2010, per le parti compatibili con il GDPR, e il Provvedimento del Garante n. 230 dell'8 maggio 2013, che richiama il parere della Commissione europea secondo cui la videosorveglianza a tutela della sicurezza degli studenti nelle scuole può costituire un interesse legittimo, purché necessaria e proporzionata;
- **VISTO** il Parere n. 2/2009 (WP 160) del Gruppo di lavoro Articolo 29, secondo il quale l'installazione di sistemi di videosorveglianza nelle scuole richiede particolari cautele ed è giustificata solo se l'obiettivo non può essere raggiunto con mezzi meno invasivi, con particolare riguardo agli ingressi, alle uscite e agli spazi in cui possono transitare persone estranee;
- **VISTO** il vademecum del Garante «La scuola a prova di privacy» (edizione 2023);
- **RILEVATO** che la videosorveglianza negli istituti scolastici deve garantire il diritto dello studente alla riservatezza (art. 2, comma 2, D.P.R. 249/1998);
- **VISTO** l'art. 4 della L. 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori), come sostituito dall'art. 23 del D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151, secondo il quale gli impianti audiovisivi dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dei lavoratori possono essere impiegati esclusivamente per esigenze organizzative e produttive, per la sicurezza del lavoro e per la tutela del patrimonio, e possono essere installati previo accordo collettivo stipulato con la rappresentanza sindacale unitaria o, in mancanza, previa autorizzazione dell'Ispettorato del lavoro;
- **CONSIDERATO** che il sistema di videosorveglianza è stato implementato a seguito della delibera di cui al verbale n. 3 del 29 novembre 2018 e dell'accordo con la RSU di cui al verbale n. 2 del 29 novembre 2018;
- **CONSIDERATO** che le telecamere possono riprendere gli spazi esterni dell'Istituto e, limitatamente alle ore di chiusura, gli ambienti interni;
- **PREMESSO** che il sistema prevede la registrazione e la conservazione delle immagini per un periodo non superiore a 72 ore, salvo quanto previsto dall'art. 4, e che l'apparecchiatura di registrazione è allocata nella stanza n. 55 (centralino) al primo piano del Liceo Scientifico;
- **PREMESSO** che l'accesso e la gestione del sistema sono consentiti a un numero limitato di soggetti, individuati per ruolo e competenze;

**ADOTTA il seguente Regolamento**

## Art. 1 – Finalità

Il sistema di videosorveglianza ha lo scopo di assicurare alla popolazione scolastica adeguata sicurezza, prevenire atti illeciti e dotare la scuola degli strumenti per individuare i responsabili o le cause di eventuali atti ed eventi dannosi. Le telecamere esterne (sempre attive) e interne (attive solo durante le ore di chiusura) consentono di estendere la tutela a zone in cui la vigilanza del personale non può essere garantita, e in particolare di:

- garantire alla popolazione scolastica un più elevato grado di sicurezza;
- fungere da deterrente contro i pericoli derivanti dall'ambiente esterno (intrusioni, furti, molestie);
- tutelare il patrimonio della scuola (attrezzature, documenti, arredi) contro furti e danneggiamenti.

Il sistema non può essere utilizzato per finalità diverse da quelle indicate, e in particolare per il controllo dell'attività lavorativa del personale, per la valutazione del comportamento degli studenti o per finalità disciplinari ordinarie.

## Art. 2 – Principi applicabili al trattamento

I dati sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato, con misure che ne garantiscano un'adeguata sicurezza; sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità (minimizzazione) e conservati per un tempo non superiore al conseguimento delle stesse (art. 5 GDPR). La base giuridica del trattamento è l'esecuzione di compiti di interesse pubblico connessi alla tutela della sicurezza delle persone e del patrimonio dell'Istituto (art. 6, par. 1, lett. e), GDPR e art. 2-ter del Codice).

Nel rispetto dei principi di necessità e proporzionalità, le telecamere sono installate all'esterno, sugli ingressi e lungo le aree perimetrali, con funzionamento anche durante le ore di attività; all'interno, con funzionamento esclusivamente durante le ore di chiusura della scuola. Gli angoli di ripresa sono limitati alle aree di pertinenza dell'Istituto ed escludono, per quanto possibile, la pubblica via e le proprietà confinanti. Non sono installate telecamere nei servizi igienici, negli spogliatoi, nelle aule durante le attività e in altri luoghi riservati.

Le immagini non sono visualizzate in tempo reale su monitor, ma soltanto registrate, per essere consultate nei soli casi previsti dall'art. 5 e dalle persone autorizzate. Poiché le telecamere interne non sono attive durante le ore di attività, non è effettuato alcun controllo a distanza dei lavoratori.

## Art. 3 – Informativa

Le aree videosorvegliate sono segnalate, prima dell'ingresso nel raggio d'azione delle telecamere, mediante cartelli ben visibili contenenti l'informativa di primo livello, redatta secondo il modello indicato dall'EDPB e dal Garante (titolare, finalità, riferimenti per l'esercizio dei diritti, rinvio all'informativa completa). L'informativa completa ai sensi dell'art. 13 GDPR è pubblicata sul sito web istituzionale ed è disponibile presso la segreteria.

## Art. 4 – Raccolta, conservazione e utilizzo dei dati personali

I dati personali oggetto di trattamento:

- sono raccolti e registrati per le finalità di cui all'art. 1 e utilizzati solo nei casi previsti (intrusioni, furti, atti vandalici, illeciti in genere, richieste dell'autorità giudiziaria o di polizia giudiziaria);
- sono conservati per un periodo non superiore a 72 ore dalla rilevazione, trascorso il quale vengono cancellati automaticamente mediante sovrascrittura. Un periodo di conservazione più lungo è ammesso solo in relazione a festività o chiusura degli uffici, per il tempo strettamente necessario, oppure per aderire a una specifica richiesta investigativa dell'autorità giudiziaria o di polizia giudiziaria, o qualora sia stato rilevato un evento per il quale le immagini debbano essere messe a disposizione delle autorità;
- sono registrati mediante l'apparecchiatura allocata nella stanza n. 55 (centralino) al primo piano del Liceo Scientifico, con le caratteristiche tecniche e le modalità di funzionamento descritte nella relazione della ditta installatrice, conservata agli atti della Scuola;
- sono trattati nel rispetto della dignità delle persone riprese e del divieto di interferenze nella loro vita privata e non sono impiegati come strumento di controllo delle mansioni lavorative o delle abitudini personali della popolazione scolastica e degli altri utenti.

Il titolare informa gli interessati, mediante aggiornamento dell'informativa e, ove necessario, previa consultazione della RSU, di ogni variazione dell'impianto: potenziamento del sistema, installazione di telecamere in posizioni diverse, rimozione di telecamere, variazioni tecniche.

## Art. 5 – Accertamento di illeciti

Qualora siano rilevati illeciti ai danni della popolazione scolastica o del patrimonio della scuola, il Dirigente Scolastico, o la persona da questi autorizzata, può accedere alle immagini registrate relative all'evento e ne dà comunicazione alle autorità competenti, alle quali le immagini sono consegnate per le eventuali attività di indagine. Le immagini estratte sono custodite con le misure di cui all'art. 7 fino alla consegna.

## Art. 6 – Titolare, persone autorizzate, responsabili del trattamento

Il titolare del trattamento è l'Istituto scolastico, legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico pro tempore. Il Dirigente designa con atto scritto le persone autorizzate ad accedere al sistema (art. 29 GDPR e art. 2-quaterdecies del Codice), impartendo loro specifiche istruzioni; attualmente la persona autorizzata alla gestione del sistema è il sig. Bernardo Girimonte. La ditta installatrice e manutentrice, qualora acceda al sistema, è nominata responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR. Il Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) dell'Istituto, i cui dati di contatto sono indicati nell'informativa, è consultato su ogni modifica rilevante del sistema.

## Art. 7 – Misure tecniche e organizzative

a) Il sistema non prevede monitor per la visualizzazione in tempo reale. L'eventuale futura installazione di monitor dovrà essere preceduta dall'aggiornamento del presente Regolamento e della valutazione d'impatto, e realizzata in modo da non consentire la visione delle immagini a soggetti non autorizzati.

b) Le immagini eventualmente estratte sono conservate in modo da garantirne la sicurezza (ad esempio su supporto custodito in cassaforte, ad accesso esclusivo del Dirigente Scolastico e delle persone autorizzate) e cancellate non appena cessata la necessità.

c) Il locale che ospita l'apparecchiatura (stanza n. 55) è ad accesso controllato e, al termine delle attività, è chiuso a chiave. L'accesso al sistema è protetto da credenziali personali.

d) L'accesso al sistema è consentito esclusivamente:

- al Dirigente Scolastico e alle persone autorizzate di cui all'art. 6;
- alla ditta fornitrice e installatrice, nominata responsabile del trattamento, per le sole operazioni strettamente necessarie alla manutenzione e all'aggiornamento.

L'accesso da parte delle persone autorizzate si limita alle attività e alle circostanze oggetto della sorveglianza; eventuali ulteriori informazioni acquisite durante la visione non possono essere oggetto di trattamento.

e) Le immagini sono messe a disposizione dell'autorità giudiziaria o della polizia giudiziaria a seguito di richiesta formale o di denuncia presentata dall'Istituto. Le immagini non più necessarie sono cancellate.

f) È istituito un registro degli accessi, custodito dal Dirigente Scolastico o da persona autorizzata, nel quale sono annotati: il soggetto che accede; gli estremi dell'autorizzazione; la data e l'ora dell'accesso; la motivazione dell'accesso; l'eventuale estrazione di copie e il relativo destinatario.

## Art. 8 – Diritti degli interessati

Gli interessati possono esercitare, nei limiti previsti dalla normativa e compatibilmente con i tempi di conservazione, i diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del GDPR, in particolare il diritto di accesso alle immagini che li riguardano, rivolgendo istanza al titolare. Nel rispondere alla richiesta sono oscurate le immagini di terzi. Gli interessati hanno inoltre diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

## Art. 9 – Disposizioni di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia al Regolamento (UE) 2016/679, al Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018), alle Linee

guida dell'EDPB, ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali, all'art. 4 della L. 300/1970 e al Codice civile.

## Art. 10 – Validità del Regolamento

Il presente Regolamento costituisce l'Allegato 5 al Regolamento d'Istituto, entra in vigore alla data di pubblicazione sul sito web istituzionale e ha efficacia fino a nuova deliberazione del Consiglio d'Istituto. È rivolto a tutti i soggetti che hanno rapporti con la scuola, siano essi interni (personale, studenti) o esterni (famiglie, fornitori, utenti).

## ALLEGATI

1. Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA), art. 35 GDPR;
2. Informativa completa sul sistema di videosorveglianza (art. 13 GDPR);
3. Informativa di primo livello (cartello) per la segnalazione delle aree videosorvegliate;
4. Registro degli accessi.

– Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 09/10/2026, verbale n. 2, delibera n. 16

# ALLEGATO 6

# REGOLAMENTO PER L'USO DELLA PIATTAFORMA DIGITALE D'ISTITUTO, PER LE RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA E PER L'USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE

*al Regolamento d'Istituto – a.s. 2026/2027*

## PREMESSA NORMATIVA

Il presente Regolamento costituisce l'Allegato 6 al Regolamento d'Istituto ed è adottato ai sensi di:

- **Regolamento (UE) 2016/679** (GDPR) e **D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196**, in materia di protezione dei dati personali;
- **Regolamento (UE) 2024/1689** (AI Act), in particolare art. 4 (alfabetizzazione in materia di IA), art. 5 (pratiche vietate) e Allegato III, punto 3 (sistemi ad alto rischio nel settore dell'istruzione);
- **L. 23 settembre 2025, n. 132** (Disposizioni e deleghe al Governo in materia di intelligenza artificiale), in particolare art. 4, sull'accesso dei minori ai sistemi di IA;
- Linee guida del Ministero dell'Istruzione e del Merito per l'introduzione dell'intelligenza artificiale nelle istituzioni scolastiche (2025);
- **D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82** (Codice dell'amministrazione digitale), in particolare art. 12;
- **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62** (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), come modificato dal **D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81**, in particolare artt. 11-bis e 11-ter, sull'uso delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione;
- **D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297**, Titolo I, e in particolare art. 37, in materia di organi collegiali;
- art. 44 del **CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021** e intesa del 24 giugno 2026 tra il Ministero e le organizzazioni sindacali, con la relativa nota ministeriale, in materia di attività collegiali a distanza;
- L. 29 maggio 2017, n. 71, come modificata dalla L. 17 maggio 2024, n. 70, in materia di bullismo e cyberbullismo.

Le presenti disposizioni si coordinano con l'art. 23 del Regolamento d'Istituto, con il Codice etico d'Istituto sull'uso dell'intelligenza artificiale, con la E-policy d'Istituto e con il Patto educativo di corresponsabilità.

## CAPO I – PIATTAFORMA DIGITALE D'ISTITUTO

### Art. 1 – Piattaforma e account istituzionale

L'Istituto adotta la piattaforma **Google Workspace for Education** sul dominio **@liceisgf.edu.it** per la didattica, la comunicazione interna e le attività istituzionali. A studenti, docenti e personale ATA è assegnato un account istituzionale personale, attivo per la durata del rapporto con la scuola. Il fornitore è nominato responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

La piattaforma è amministrata dall'Animatore digitale, con il supporto del Team per l'innovazione digitale e sotto la responsabilità del Dirigente Scolastico, che stabilisce quali servizi abilitare per ciascuna categoria di utenti. Le famiglie ricevono l'informativa sul trattamento dei dati all'atto dell'iscrizione o dell'attivazione dell'account.

Al termine del rapporto con la scuola (conseguimento del diploma, trasferimento, cessazione del servizio) l'account è disattivato e cancellato entro novanta giorni; entro tale termine l'interessato può salvare i propri materiali.

### Art. 2 – Norme d'uso della piattaforma

Gli utenti sono tenuti a:

- utilizzare l'account esclusivamente per finalità didattiche e istituzionali;
- custodire con cura le credenziali, che sono personali e non cedibili, e segnalare tempestivamente all'amministratore ogni sospetto di accesso non autorizzato;

- non condividere documenti, cartelle o collegamenti con soggetti esterni all'Istituto senza autorizzazione del docente o del Dirigente Scolastico;
- non caricare sulla piattaforma dati personali non necessari e, in particolare, dati relativi alla salute o ad altre categorie particolari di dati, al di fuori degli spazi e delle procedure appositamente previsti;
- rispettare il diritto d'autore e la riservatezza altrui, non diffondere materiali didattici, immagini o contenuti di altri utenti senza consenso;
- mantenere nelle comunicazioni (posta elettronica, chat, commenti) un linguaggio corretto e rispettoso.

L'Istituto può verificare il corretto utilizzo della piattaforma nei soli limiti consentiti dalla normativa sulla protezione dei dati personali e dall'art. 4 della L. 300/1970, senza alcun controllo a distanza dell'attività lavorativa del personale.

## CAPO II – RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA

### Art. 3 – Oggetto e natura delle riunioni

Le riunioni degli organi collegiali e delle loro articolazioni (Dipartimenti, commissioni, gruppi di lavoro) e gli incontri con le famiglie possono svolgersi in modalità telematica, in tutto o in parte, tramite Google Meet con account istituzionale.

La normativa vigente consente lo svolgimento a distanza anche delle sedute deliberative del Collegio dei Docenti e dei Consigli di classe, a condizione che la piattaforma garantisca l'identificazione certa dei partecipanti, la verifica del quorum, l'univocità del voto e, ove richiesta, la segretezza del voto. Finché l'Istituto non disporrà di strumenti con tali requisiti, le riunioni in modalità telematica hanno carattere esclusivamente **informativo, consultivo, istruttorio od organizzativo**: in esse non si assumono deliberazioni né si procede a votazioni.

Si svolgono in ogni caso in presenza le sedute del Consiglio d'Istituto con carattere deliberativo, gli scrutini, gli esami e le sedute in cui si trattino questioni relative a persone.

### Art. 4 – Convocazione, svolgimento e verbalizzazione

La convocazione è disposta nei tempi e con le modalità previsti dall'art. 1 del Regolamento d'Istituto e indica che la riunione si svolge in modalità telematica e il relativo collegamento, riservato ai soli partecipanti e non inoltrabile a terzi. Le riunioni non sono registrate.

Il Presidente verifica le presenze mediante appello o elenco dei partecipanti collegati e coordina gli interventi; si considera presente chi è collegato con audio e video attivi. Il verbale, redatto secondo il Titolo VII del Regolamento d'Istituto, indica la modalità di svolgimento, i presenti, gli orari di inizio e di fine ed eventuali interruzioni del collegamento.

### Art. 5 – Norme di comportamento nelle riunioni

Durante le riunioni in modalità telematica ciascun partecipante è tenuto a:

- collegarsi puntualmente con l'account istituzionale o, per i genitori, identificandosi con nome e cognome per esteso;
- tenere attiva la videocamera per l'intera durata della riunione, salvo temporanei problemi tecnici da segnalare al Presidente;
- tenere disattivato il microfono quando non interviene, chiedere la parola con l'apposita funzione o tramite chat e intervenire in modo sintetico e pertinente;
- collegarsi da un luogo riservato, non aperto al pubblico, usando se necessario le cuffie, in modo che persone estranee non possano vedere né ascoltare la riunione;
- non svolgere contemporaneamente altre attività e, in particolare, non collegarsi durante la guida di veicoli;
- mantenere un linguaggio e un abbigliamento consoni alla sede istituzionale;
- non registrare, fotografare o acquisire immagini dello schermo e non diffondere contenuti, documenti condivisi o collegamenti di accesso;

- non utilizzare funzioni o estensioni di trascrizione, riassunto o registrazione automatica, anche basate sull'intelligenza artificiale, salvo che il Presidente le abbia autorizzate, informandone i partecipanti;
- mantenere la riservatezza sulle informazioni e sui dati personali, in particolare su quelli relativi a studenti e famiglie, di cui venga a conoscenza nel corso della riunione.

## CAPO III – USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE (GEMINI)

### Art. 6 – Principi

L'Istituto promuove un uso consapevole, critico e responsabile dell'intelligenza artificiale generativa come strumento a supporto dell'insegnamento, dell'apprendimento e dell'attività amministrativa, nel rispetto della centralità della persona, della supervisione umana, della trasparenza e della protezione dei dati personali. L'intelligenza artificiale non sostituisce in alcun caso il giudizio professionale del docente né le decisioni degli organi competenti.

### Art. 7 – Accesso a Gemini

Gemini è utilizzato esclusivamente con l'account istituzionale, nell'ambiente di Google Workspace for Education, le cui condizioni contrattuali escludono l'uso dei dati inseriti per l'addestramento dei modelli. L'uso di account personali o di altri servizi di intelligenza artificiale per attività scolastiche che comportino il trattamento di dati personali non è consentito, salvo autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico, sentito l'amministratore della piattaforma e il Responsabile della protezione dei dati, stabilisce per quali categorie di utenti e con quali impostazioni Gemini è abilitato, previa verifica che le tutele contrattuali si applichino anche agli studenti minorenni e valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (art. 35 GDPR), ove necessaria. Per gli studenti di età inferiore ai quattordici anni l'accesso richiede il consenso di chi esercita la responsabilità genitoriale (art. 4 L. 132/2025). Le famiglie sono informate sulle finalità, le modalità e i limiti di utilizzo.

### Art. 8 – Uso da parte dei docenti e del personale

Docenti e personale possono utilizzare Gemini, ad esempio, per la progettazione didattica, la preparazione di materiali, la personalizzazione delle attività e il supporto alle attività amministrative, attenendosi alle seguenti regole:

- non inserire dati personali di studenti, famiglie o colleghi (nominativi, valutazioni, dati relativi alla salute, contenuti di PEI e PDP, situazioni familiari o disciplinari), né documenti riservati dell'Istituto; ove necessario, i contenuti sono preventivamente resi anonimi;
- verificare sempre l'esattezza, la pertinenza e l'assenza di pregiudizi nei contenuti prodotti, di cui il docente resta pienamente responsabile;
- non affidare all'intelligenza artificiale la valutazione degli apprendimenti o del comportamento né altre decisioni che riguardino gli studenti, che restano di esclusiva competenza dei docenti e degli organi collegiali;
- indicare, quando opportuno, l'uso dell'intelligenza artificiale nella predisposizione di materiali destinati a studenti e famiglie.

### Art. 9 – Uso da parte degli studenti

Gli studenti utilizzano Gemini solo per le attività e secondo le modalità indicate dai docenti, come supporto allo studio e non in sostituzione del proprio lavoro personale. In particolare, gli studenti:

- dichiarano l'uso dell'intelligenza artificiale negli elaborati in cui è stato consentito, specificando in che modo se ne sono avvalsi;
- non presentano come proprio un testo o un altro prodotto generato dall'intelligenza artificiale;
- non la utilizzano durante le prove di verifica, salvo espressa autorizzazione del docente (art. 23, c. 5, del Regolamento d'Istituto);
- non inseriscono dati personali propri o altrui, immagini o voci di altre persone;

– non generano né diffondono contenuti offensivi, discriminatori o lesivi della dignità altrui, né immagini, video o audio falsi o alterati che ritraggano persone reali.

La generazione o la diffusione di contenuti falsi o alterati con l'intelligenza artificiale ai danni di altre persone costituisce mancanza disciplinare grave ai sensi degli artt. 25 e 28 del Regolamento d'Istituto, può integrare episodi di cyberbullismo (Allegato 3) e, nei casi previsti, il reato di cui all'art. 612-quater del Codice penale.

### Art. 10 – Usi non consentiti

Non è in ogni caso consentito l'uso di sistemi di intelligenza artificiale per riconoscere o dedurre le emozioni di studenti e personale, per profilare gli studenti, per sorvegliarne il comportamento durante le prove o per assumere decisioni automatizzate che li riguardino (art. 5 Regolamento UE 2024/1689; art. 22 GDPR).

### Art. 11 – Formazione e alfabetizzazione

In attuazione dell'art. 4 del Regolamento UE 2024/1689, l'Istituto promuove la formazione del personale sull'uso dell'intelligenza artificiale nell'ambito del Piano di formazione dei docenti e inserisce nel curricolo di Educazione civica, nell'ambito della cittadinanza digitale, attività di educazione all'uso consapevole e critico di tali strumenti.

## CAPO IV – DISPOSIZIONI COMUNI

### Art. 12 – Violazioni

Nelle riunioni il Presidente richiama chi viola le presenti norme e, nei casi più gravi, può disporne l'esclusione, dandone atto a verbale. L'amministratore della piattaforma può sospendere l'account in caso di uso improprio, informandone il Dirigente Scolastico. Per gli studenti le violazioni sono sanzionate secondo il Titolo IV del Regolamento d'Istituto; per il personale possono assumere rilievo disciplinare ai sensi del D.P.R. 62/2013 e delle disposizioni contrattuali vigenti. Restano ferme le responsabilità civili e penali derivanti dall'acquisizione o dalla diffusione illecita di immagini, registrazioni o dati personali.

### Art. 13 – Disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore con l'adozione da parte del Consiglio d'Istituto ed è pubblicato sul sito web istituzionale. È aggiornato in relazione all'evoluzione normativa e tecnologica e, in particolare, quando l'Istituto si doterà di strumenti idonei allo svolgimento delle votazioni in modalità telematica.

– Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 09/10/2026, verbale n. 2, delibera n. 16

# ALLEGATO 7

# REGOLAMENTO DEL GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)

*al Regolamento d'Istituto*

## Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) dell'Istituto. Il presente Regolamento potrà essere rettificato o integrato a seguito di esigenze conseguenti a nuove norme o a particolari esigenze dell'Istituto finalizzate a migliorare l'inclusione degli alunni con disabilità e altri BES.

## Art. 2 – Composizione del GLI d'Istituto

Compito del Gruppo di lavoro è quello di collaborare all'interno dell'Istituto alle iniziative educative, di integrazione e di inclusione che riguardano studenti riconosciuti come BES.

Il GLI d'Istituto è composto da:

- Dirigente Scolastico;
- docenti collaboratori del Dirigente;
- docente incaricato di Funzione Strumentale Area Inclusione;
- docenti di sostegno operanti nell'Istituto;
- docenti formati o con esperienza in relazione alla tematica dei BES;
- R.S.P.P. d'Istituto;
- docenti responsabili di plesso;
- neuropsichiatra infantile dell'ASP/specialisti/operatori dell'Azienda sanitaria locale del territorio di riferimento dell'istituzione scolastica e Unità di Valutazione Multidisciplinare (UVM);
- docenti curricolari coordinatori delle classi nelle quali sono presenti alunni con disabilità;
- genitori degli alunni con disabilità.

## Art. 3 – Funzione Strumentale dell'Area Inclusione

Il referente del GLI è il docente Funzione Strumentale dell'Area Inclusione. La figura trova base legale nel CCNL del comparto scuola (art. 33 CCNL 2006/2009) ed è individuata dal Collegio dei Docenti all'interno del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

La nomina è affidata dal Collegio dei Docenti a docenti (curricolari o di sostegno) che presentano domanda, valutandone i titoli e le competenze.

Ha una visione di Istituto e di coordinamento generale. Si occupa di coordinare l'intera area dell'inclusione (disabilità, DSA e BES), curare i rapporti con il GLI, organizzare e aggiornare – in collaborazione con gli uffici di segreteria preposti – la modulistica d'Istituto, coordinare l'accoglienza e l'orientamento e monitorare i risultati complessivi degli interventi inclusivi.

È retribuita tramite il fondo specifico delle Funzioni Strumentali.

L'incarico svolto dalla F.S. si articola in diverse attività:

a) **Rilevazione casi:** incontri formali e informali con le famiglie degli alunni con disabilità; elaborazione di una scheda di Piano Educativo Individualizzato sul modello ministeriale adattato alle esigenze dell'Istituto; elaborazione dei Piani Didattici Personalizzati (per svantaggio linguistico/culturale e per DSA ed altri BES), in collaborazione con il referente DSA/BES, sul modello ministeriale adattato alle esigenze dell'Istituto; elaborazione di un format per le Relazioni di valutazione intermedie e finali degli studenti con disabilità da allegare agli scrutini rispettivamente del primo e del secondo quadrimestre; elaborazione e condivisione (via e-mail e in incontri formali) delle procedure burocratiche e amministrative da assolvere da parte dei docenti di sostegno; analisi dei casi relativi agli allievi con comorbilità di DSA (disturbi specifici di apprendimento); analisi dei casi relativi agli allievi BES permanenti e temporanei.
b) **Inserimento e accoglienza:** incontri formali e informali con le famiglie degli alunni in entrata; raccordo con i docenti della secondaria di I grado per un confronto sui casi in entrata e sulle strategie educative

messe in atto; orientamento in ingresso degli alunni con disabilità; predisposizione della documentazione per l'allestimento di un'aula per la decompressione e la gestione delle emozioni.

c) **Procedure istituzionali:** decreto di assegnazione dei docenti di sostegno; decreto di istituzione del GLI; coordinamento dei docenti di sostegno attraverso canali ufficiali (circolari e comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale della scuola, posta elettronica istituzionale, ecc.) e canali informali (gruppo di sostegno creato su WhatsApp); mediazione tra portatori d'interesse (alunni, docenti, famiglie, assistente sociale, ASP, associazioni, ecc.); coordinamento dei Dipartimenti disciplinari (gruppi e relazioni); monitoraggio delle scadenze amministrative (redazione dei PEI, PDP, relazioni di scrutinio); monitoraggi ministeriali (on-line) per l'Anagrafe nazionale degli alunni BES; monitoraggio Istat (on-line) per la disabilità nelle scuole; predisposizione della documentazione e dossier alunni; aggiornamento dell'archivio digitale e del SIDI; carteggio (tramite PEC) con l'ASP di San Giovanni in Fiore; organizzazione degli incontri GLO e GLI; supporto e coordinamento della verbalizzazione di tutti gli incontri formali (GLI, GLO, ecc.); coordinamento della redazione del Piano per l'Inclusione (sulla piattaforma PTOF) e della revisione annuale del PI; raccordo con la F.S. delle prove INVALSI per la predisposizione delle misure compensative e dispensative degli alunni con BES; raccordo con le FF.SS. del PTOF e del Piano di Miglioramento per i contenuti riguardanti il sostegno e la disabilità; sviluppo e supporto dei progetti di inclusione; bando e coordinamento delle figure professionali di AEC; divulgazione delle circolari ministeriali e scolastiche; raccolta della documentazione degli alunni in ingresso presso le scuole di provenienza; ricognizione delle cattedre e del personale docente specializzato sul sostegno per la richiesta delle risorse umane relative al successivo anno scolastico; procedure SIDI.
d) **Organico posti sostegno:** compilazione delle schede dell'USR Calabria e dell'ATP di Cosenza.
e) **Consulenza** alle famiglie e ai docenti.
f) **Coordinamento** con lo staff della Dirigente e con il personale di segreteria.

## Art. 4 – Convocazione e riunioni del GLI

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico e presiedute dallo stesso o da un suo delegato.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei componenti.

Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale.

Il GLI si può riunire in seduta plenaria o dedicata (con la partecipazione delle persone che si occupano in particolare di un alunno, di un ordine di scuola/plesso o di un aspetto).

Possono essere invitati a partecipare alle riunioni anche esperti esterni o persone che al di fuori dell'Istituto si occupino degli alunni BES.

Gli incontri di verifica con gli operatori sanitari sono equiparati a riunioni del GLI in seduta dedicata e sono allargati ai docenti della classe in cui è iscritto/a l'alunno/a.

## Art. 5 – Competenze del GLI

Il GLI di Istituto presiede alla programmazione generale dell'inclusione scolastica nella scuola ed ha il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione previste dal piano educativo personalizzato dei singoli alunni attraverso l'attuazione di precoci interventi atti a prevenire il disadattamento e l'emarginazione e finalizzati alla piena realizzazione del diritto allo studio di tutti gli alunni. In particolare, il GLI interviene per:

a) gestire e coordinare l'attività dell'Istituto in relazione agli alunni BES al fine di ottimizzare le relative procedure e l'organizzazione scolastica;
b) analizzare la situazione complessiva dell'Istituto (numero degli alunni BES, tipologia delle disabilità, classi coinvolte);
c) individuare i criteri per l'assegnazione degli alunni con disabilità alle classi;
d) individuare i criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi, per la distribuzione delle ore di eventuali risorse aggiuntive e per l'utilizzo delle compresenze tra i docenti;
e) rilevare, monitorare e valutare il livello di inclusività della scuola;
f) proporre l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi, ausili tecnologici e materiali didattici;

g) definire le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità;
h) analizzare casi critici e formulare proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di inclusione;
i) elaborare una proposta di Piano per l'Inclusione riferito a tutti gli alunni con BES;
l) progettare e pianificare le attività da inserire nel PTOF.

## Art. 6 – Competenze del referente del GLI

Il referente del GLI si occupa di:

a) presiedere, quando necessario e su delega del Dirigente Scolastico, le riunioni del GLI;
b) predisporre gli atti necessari per le sedute del GLI;
c) verbalizzare le sedute del GLI;
d) curare, in collaborazione con la segreteria studenti e con i docenti di sostegno, la documentazione relativa agli alunni con disabilità e agli alunni DSA, verificarne la regolarità e aggiornare, in collaborazione con la segreteria e con i docenti di sostegno, i dati informativi (generalità, patologie, necessità assistenziali e pedagogiche, ecc.);
e) collaborare con il Dirigente Scolastico all'elaborazione del quadro riassuntivo generale della richiesta di organico dei docenti di sostegno sulla base delle necessità formative degli alunni con disabilità desunte dai relativi PEI e dalle relazioni finali sulle attività di inclusione messe in atto dai rispettivi Consigli di classe;
f) collaborare all'accoglienza dei docenti specializzati per le attività di sostegno;
g) curare, in collaborazione con i docenti di sostegno, l'espletamento da parte dei Consigli di classe o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti;
h) coordinare la stesura del Piano per l'Inclusione annuale.

## Art. 7 – Validità

Il presente Regolamento ha validità triennale. Resta ferma la facoltà dell'organo competente di procedere alla sua revisione o aggiornamento anche prima della scadenza, qualora se ne ravvisi la necessità o la convenienza.

– Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 09/10/2026, verbale n. 2, delibera n. 16

La Dirigente Scolastica
dott.ssa Rosa Audia

*Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*