

**IIS MARCONI
PIERALISI**

Istituto Istruzione Superiore **Jesi**

REGOLAMENTO

**Approvato dal Consiglio di Istituto
nella seduta del 30/03/2026 con delibera n. 68**

INDICE

PREMESSA.....	5
TITOLO I – Principi Generali.....	6
Capo I: La Comunità scolastica.....	6
Art. 1 – Vita della comunità scolastica.....	6
Art. 2 – Diritti delle studentesse e degli studenti.....	6
Art. 3 – Doveri delle studentesse e degli studenti.....	7
Art. 4 – Il Dirigente Scolastico.....	7
Art. 5 – Compiti di ogni docente.....	7
Art. 6 – Composizione del Personale non docente, scolastico e non scolastico.....	8
Art. 7 – Compiti del DSGA.....	8
Art. 8 – Compiti degli Assistenti Amministrativi.....	9
Art. 9 – Compiti degli Assistenti Tecnici.....	9
Art. 10 – Compiti delle Collaboratrici e dei Collaboratori Scolastici.....	9
Art. 11 – Compiti delle Educatrici e degli Educatori (AES).....	10
TITOLO II – Architettura della Scuola e suo funzionamento.....	10
Capo I: Il Consiglio d'Istituto.....	10
Art. 12 – Costituzione dell'organo e validità delle deliberazioni.....	10
Art. 13 – Decadenza.....	10
Art. 14 – Surroga membri decaduti.....	10
Art. 15 – Presidenza della riunione.....	11
Art. 16 – Funzione del Presidente.....	11
Art. 17 – Modalità di convocazione.....	11
Art. 18 – Luogo, orario e modalità di riunione.....	11
Art. 19 – Funzioni all'ordine del giorno.....	11
Art. 20 – Pubblicità delle sedute.....	12
Art. 21 – Verbale delle riunioni e pubblicità degli atti.....	12
Art. 22 – Accesso agli atti e documenti del Consiglio.....	12
Art. 23 – Giunta Esecutiva.....	12
Capo II: Il Collegio Docenti.....	13
Art. 24 – Composizione.....	13
Art. 25 – Presidenza.....	13
Art. 26 – Attribuzioni.....	13
Art. 27 – Convocazione.....	13
Capo III: Consigli di classe.....	13
Art. 28 – Composizione.....	13
Art. 29 – Coordinatore o Coordinatrice.....	13

Art. 30 – Attribuzioni.....	14
Art. 31 – Modalità di elezione dei rappresentanti dei genitori	14
Capo IV: Partecipazione e Assemblee dei genitori	14
Art. 32 – Composizione.....	14
Art. 33 – Diritto di assemblea	14
Art. 34 – Convocazione.....	14
Art. 35 – Autorizzazione	15
Art. 36 – Funzionamento delle assemblee	15
Capo V: Rappresentanza e partecipazione delle studentesse e degli studenti	15
Art. 37 – Il Comitato Studentesco.....	15
Art. 38 – Assemblee di classe	16
Art. 39 – Assemblee d’Istituto	16
TITOLO III – Norme generali e Rapporti Istituto Alunne e Alunni	17
Capo I: Norme riguardanti l’accesso e l’uscita dall’Istituto	17
Art. 40 - Accesso all’Istituto.....	17
Art. 41 - Uscite anticipate	18
Art. 42 - Entrate e uscite fuori orario codificate.....	18
Art. 43 - Comportamento.....	18
Art. 44 - Assenze	19
Capo II: Sorveglianza e spostamenti interni.....	19
Art. 45 - La sorveglianza tra responsabilità di ogni docente e delle alunne e alunni	19
Art. 46 - Gli spostamenti interni	19
Capo III: Trasferimenti e passaggi interni di studentesse e studenti	20
Art. 47 - Richieste di trasferimento di alunne/i frequentanti, per cambio di indirizzo, o provenienti da altre scuole o dall'estero”	20
Capo IV: Agire responsabilmente	20
Art. 48 - Responsabilità della Scuola rispetto ai beni e oggetti di terzi.....	20
Art. 49 - Eventuali danneggiamenti	20
Art. 50 - Responsabilità della Scuola rispetto a eventuali smarrimenti.....	20
Art. 51 - Uso dei locali.....	20
Art. 52 - Aule speciali e loro inquadramento.....	20
Art. 53 - La rete d’Istituto.....	21
TITOLO IV – Abitare responsabilmente la Casa Comune	21
Capo I: Il valore educativo delle sanzioni.....	21
Art. 54 – Infrazioni e sanzioni disciplinari	21
Capo II: Bullismo e Cyberbullismo	21
Art. 55 – Bullismo.....	21
Art. 56 – Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e contrasto del cyberbullismo (Legge n. 71/2017).....	21

TITOLO V – Visite e Viaggi d'Istruzione	23
Capo I: Regolamentazione specifica	23
Art. 57 - Organizzazione delle Uscite didattiche e dei Viaggi di istruzione.....	23
TITOLO VI – Pubblicità di Atti e Documenti.....	23
Capo I: Trasparenza e pubblicità di Atti	23
Art. 58 - Pianificazione delle attività	23
Art. 59 - Sito Web.....	23
Art. 60 - Comunicazioni.....	23
PIANO DELL'OPERA E FONTI LEGISLATIVE	24
PRINCIPI ISPIRATORI	24

PREMESSA

Il **Regolamento d'Istituto dell'IIS "Marconi Pieralisi"** tiene conto delle principali fonti normative, dei contratti del personale della scuola, del D.L.vo 297/94, del D.L.vo 81/08, del DPR 249/98, del DPR 275\1999, del D.L.vo 196/2003, della L.107/2015, del GDPR Regolamento UE 2016/679 e dei decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica.

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni. In occasione dell'iscrizione a Scuola viene consegnato il Patto di Corresponsabilità contenente i diritti ed i doveri dei docenti, degli alunni e della famiglia.

Il tempo vissuto a Scuola si pone come unico obiettivo la crescita integrale della persona. Perciò, la scuola come luogo educativo di esperienze condivisibili e di formazione culturale e civile, richiede, da parte di tutte le sue componenti, la corresponsabilità e l'osservanza di quelle regole che, fondate sulla normativa vigente, favoriscano una serena convivenza e consentano un ordinato svolgimento dei vari momenti della vita scolastica.

La scuola è un'esperienza di viaggio formativo per le ragazze e i ragazzi, assolve il compito di trasmettere alle nuove generazioni quel *testimone* che rimanda al fascino del nostro patrimonio culturale e civile.

Tutti hanno diritto a questo viaggio, nessuno escluso.

Questo alto compito è espressione dell'intera collettività che le ha affidato una missione così importante; ed è per tale motivo che le istituzioni, a tutti i livelli, non smetteranno mai di credere, investire, tutelare e custodire la comunità scolastica.

TITOLO I – Principi Generali

Capo I: La Comunità scolastica

Art. 1 – Vita della comunità scolastica

1. La scuola è un luogo di crescita, formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione di competenze, abilità e conoscenze, che permettono lo sviluppo della coscienza critica.

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 esso 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, in armonia con i principi generali dell'ordinamento italiano.

3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte:

- fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni docente – studente;
- contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del senso di responsabilità e dell'armonia personale;
- persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

Art. 2 – Diritti delle studentesse e degli studenti

Visto l'art. 2 dello Statuto delle studentesse e degli studenti DPR 249 del 24 giugno 1998 e successive modifiche, alle alunne e agli alunni sono riconosciuti i seguenti diritti:

- essere rispettati come persone e come cittadini, da tutte le componenti della scuola (Dirigente, docenti, personale non docente);
- essere tutelati sotto l'aspetto fisico, psichico ed igienico, nonché alla riservatezza;
- avere garantita una istruzione programmata e non casuale, basata sull'effettiva conoscenza dei bisogni formativi;
- avere garantiti un insegnamento continuo e una valutazione trasparente e tempestiva;
- avere garantita una sostenibile distribuzione delle verifiche, che eviti possibilmente la concentrazione di più prove in una stessa giornata;
- essere giudicati secondo i propri meriti e con criteri utili ad attivare un processo di autovalutazione che permetta all'alunno di acquisire consapevolezza dei propri punti di forza e di debolezza al fine di migliorare il proprio rendimento;
- partecipare democraticamente alla gestione della scuola e ad essere informati sulle decisioni e scelte più importanti inerenti al proprio istituto;
- associarsi e svolgere attività all'interno dell'istituto.

Art. 3 – Doveri delle studentesse e degli studenti

Visto l'art. 2 dello Statuto delle studentesse e degli studenti DPR 249 del 24 giugno 1998 e successive modifiche, alle alunne e agli alunni sono riconosciuti i seguenti doveri:

- frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente regolamento d'Istituto;
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, nonché condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico ed averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola;
- rispettare il Regolamento d'Istituto, la disciplina e il decoro personale, nonché consentire il regolare svolgimento del lavoro scolastico;
- controllare sistematicamente il sito della scuola, il registro elettronico e tutte le comunicazioni che riguardano la vita scolastica della classe e dell'intero Istituto;
- rispettare il Patto educativo di corresponsabilità adottato dall'Istituto.

Art. 4 – Il Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico ha la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica ad ogni effetto di legge. È organo individuale, rappresenta l'unitarietà dell'istituzione medesima ed assume ogni responsabilità gestionale della stessa.
2. È dovere del Dirigente assicurare il funzionamento dell'istituzione assegnatagli secondo criteri di efficienza e efficacia.
3. È dovere del Dirigente promuovere lo sviluppo dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca e sperimentazione, in coerenza con il principio di autonomia, nonché assicurare il pieno esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati.
4. È dovere del Dirigente promuovere iniziative e interventi tesi a favorire il successo formativo.
5. È dovere del Dirigente assicurare il raccordo e l'interazione tra le componenti scolastiche, nonché favorire la collaborazione tra le risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio interagendo con gli EE.LL.

Art. 5 – Compiti di ogni docente

1. La docente o il docente della prima ora ha il dovere di trovarsi in classe almeno cinque minuti prima che cominci la propria lezione e preavvisare, in caso di legittimo impedimento, la Vicedirigenza o il collaboratore scolastico addetto al centralino, entro le ore 7:45.
2. Ogni docente è tenuto ad annotare sul registro elettronico le alunne e gli alunni assenti, i ritardi e le uscite anticipate e segnalare al coordinatore/coordinatrice di classe eventuali ritardi reiterati.
3. Nelle ore a disposizione i docenti devono essere sempre reperibili nei locali della Sala Docenti e possono allontanarsi dall'Istituto soltanto previa autorizzazione della Dirigenza.
4. Ogni docente è tenuto a indicare, con congruo anticipo, nell'agenda del registro elettronico le verifiche scritte e i compiti in classe.

5. È dovere di ogni docente rispettare gli strumenti compensativi e le misure dispensative previste da PEI e PDP.
6. Durante l'intervallo i docenti rispettano i compiti di vigilanza.
7. Durante le ore di lezione non è consentito far uscire dalla classe più di uno studente per volta, fatta eccezione di casi adeguatamente motivati.
8. Se un docente ha la necessità di allontanarsi, per pochi minuti, dalla propria classe deve avvisare un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
9. Ogni Consiglio di classe valuterà le modalità e la migliore prassi per consentire al docente che ha terminato la lezione di abbandonare l'aula solamente all'arrivo del docente dell'ora successiva.
10. In assenza degli allievi (visite guidate, manifestazioni studentesche, viaggi di istruzione, viaggi connessi all'attività sportiva) i docenti sono in servizio e pertanto non devono allontanarsi dagli edifici scolastici. Eventuali scambi di ore tra docenti, devono essere richiesti preventivamente e autorizzati dalla Vicedirigenza.
11. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, hanno il dovere di segnalarlo alla Dirigenza Scolastica. I docenti sono anche tenuti a dare immediata alla Vicedirigenza dei fatti che comunque ostacolano il regolare svolgimento della vita dell'Istituto.
12. Ogni docente ha il dovere di prendere visione sistematicamente dei comunicati inseriti sul sito della scuola e nel registro elettronico. Tutte le circolari e gli avvisi pubblicati nella bacheca del registro elettronico e/o comunicati per posta elettronica si intendono regolarmente notificati.
13. È dovere di ogni docente compilare puntualmente e in modo completo il registro elettronico.
14. È dovere di ogni docente rispettare il Patto educativo di corresponsabilità adottato dall'Istituto.
15. È dovere di ogni docente valorizzare le buone condotte e la partecipazione attiva alla vita scolastica delle studentesse e degli studenti.

Art. 6 – Composizione del Personale non docente, scolastico e non scolastico

1. Le varie componenti sono così identificate:
 - a. Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA);
 - b. Assistenti Amministrativi;
 - c. Assistenti Tecnici;
 - d. Collaboratrici e Collaboratori Scolastici;
 - e. Educatrici ed Educatori.
2. All'inizio di ogni anno il Dirigente Scolastico, provvede di concerto con il DSGA e con il personale, alla formulazione dell'orario di servizio, alla distribuzione del lavoro e alla assegnazione dei compiti.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, valgono le disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dei Contratti Integrativi.

Art. 7 – Compiti del DSGA

1. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna.

2. Il Direttore ha il dovere di coadiuvare il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative ed è responsabile della tenuta della contabilità e degli adempimenti fiscali.

Art. 8 – Compiti degli Assistenti Amministrativi

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica ed educativa e la valorizzazione delle sue competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
2. Il personale amministrativo cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa.

Art. 9 – Compiti degli Assistenti Tecnici

1. L'assistente tecnico esegue attività richiedenti specifica preparazione professionale, conoscenza di strumenti e tecnologie anche complessi, con capacità di utilizzazione degli stessi, nonché di esecuzione di procedure tecniche e informatiche.
2. L'assistente tecnico, nei laboratori in cui presta servizio e di cui ne è responsabile, è tenuto alla sorveglianza e al controllo delle attrezzature in essi disposte.
3. L'assistente tecnico è di supporto alla funzione docente relativamente alle attività didattiche ed ha autonomia e responsabilità nello svolgimento del lavoro di predisposizione delle attività.
4. L'assistente tecnico è addetto alla conduzione tecnica dei laboratori garantendone l'efficienza e la funzionalità in relazione al piano annuale di utilizzazione didattica.
5. In questi ambiti provvede:
 - a) alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche, garantendo l'assistenza tecnica;
 - b) al riordino e alla conservazione del materiale e delle attrezzature tecniche, garantendo la verifica e l'approvvigionamento periodico del materiale;
 - c) alla collaborazione diretta con l'Ufficio Tecnico in relazione agli acquisti di attrezzature tecnico-scientifiche e al loro collaudo;
 - d) alla collaborazione diretta con il DSGA su tutto ciò che riguarda la manutenzione dell'edificio, dei sussidi, delle attrezzature didattiche, dei mobili.

Art. 10 – Compiti delle Collaboratrici e dei Collaboratori Scolastici

1. È compito delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici:
 - vigilare sulla sicurezza e incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite per recarsi alle aule, ai servizi o in altri locali dell'Istituto;
 - essere facilmente reperibili da parte dei docenti e comunicare alla Vicedirigenza l'eventuale assenza del docente dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
 - favorire l'integrazione degli alunni e alunne con disabilità;
 - tenere i servizi igienici e gli spazi comuni sempre decorosi, puliti e accessibili;
 - accogliere le persone estranee all'Istituto previa identificazione;
 - prendere visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti e dei consigli d'Istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
 - sorvegliare l'uscita delle classi al termine delle lezioni;

- non allontanarsi dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal DSGA o dal Dirigente Scolastico.

Art. 11 – Compiti delle Educatrici e degli Educatori (AES)

1. La funzione del personale educativo è finalizzata:

- alla promozione del processo di crescita umana, civile e culturale, mediante l'opera di guida e consulenza nelle attività di studio;
- alla promozione e all'organizzazione delle iniziative di tempo libero a carattere culturale e ricreativo;
- ad assistere, sostenere e consigliare le alunne e gli alunni durante le ore di lezione, di studio individuale o di gruppo, nonché durante i momenti di ricreazione.

TITOLO II – Architettura della Scuola e suo funzionamento

Capo I: Il Consiglio d'Istituto

Art. 12 – Costituzione dell'organo e validità delle deliberazioni

1. Il Consiglio di Istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza. Per la validità dell'adunanza del Consiglio, nonché della Giunta, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
2. Qualora non si raggiunga il numero legale, il Consiglio verrà riunito in una seconda convocazione entro cinque giorni successivi con il medesimo ordine del giorno e con avviso da far pervenire a tutti i consiglieri. Della seduta non valida va preso comunque atto con la stesura di relativo verbale.
3. Le deliberazioni sono adottate, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Il DSGA, che partecipa alle sedute del Consiglio, non ha diritto di voto.
4. La votazione è segreta solo quando riguarda persone.

Art. 13 – Decadenza

1. I membri eletti che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio o della Giunta decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dal presente regolamento.

Art. 14 – Surroga membri decaduti

1. Per la sostituzione dei membri del Consiglio, venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di candidabilità, si procede alla proclamazione di coloro che, in possesso di detti requisiti risultano i primi fra i non eletti dalle rispettive liste.

2. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

Art. 15 – Presidenza della riunione

1. Il Consiglio d'Istituto è presieduto da uno dei membri eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un Vice presidente che sostituisce il Presidente in caso di sua temporanea assenza o impedimento.

2. Nel caso di assenza del Presidente e del Vice presidente, la funzione di Presidente viene assunta dal consigliere più anziano di età della componente genitori.

Art. 16 – Funzione del Presidente

1. Il Presidente, o chi ne fa le veci, dirige e regola il dibattito nonché la facoltà d'intervento, pone all'esame gli argomenti all'ordine del giorno, propone le votazioni e ne rende noti i risultati. Può sospendere momentaneamente o aggiornare la seduta per cause motivate e messe a verbale, sentito il parere vincolante dalla maggioranza del Consiglio.

2. Prima della discussione dell'ordine del giorno, può prendere o concedere la parola per brevi comunicazioni che non richiedano deliberazioni, nonché per la presentazione di mozione d'ordine.

Art. 17 – Modalità di convocazione

1. La convocazione deve essere effettuata per e-mail dal Presidente attraverso la segreteria della scuola ai singoli membri, non meno di cinque giorni prima della data fissata per lo svolgimento della riunione. La convocazione dovrà contenere la data, l'ora, la sede e l'ordine del giorno.

2. Il Presidente del Consiglio di istituto è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o della maggioranza dei componenti del Consiglio.

3. La prima convocazione del Consiglio di istituto immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico nei termini stabiliti dalla normativa vigente

Art. 18 – Luogo, orario e modalità di riunione

1. Il Consiglio d'Istituto si riunisce nei locali dell'Istituto (Auditorium oppure Aula Magna) tuttavia le riunioni possono effettuarsi anche in altri locali, quando particolari situazioni lo richiedono.

2. L'orario delle riunioni deve essere compatibile con gli impegni di lavoro dei consiglieri genitori.

Art. 19 – Funzioni all'ordine del giorno

1. L'ordine del giorno viene redatto dal Presidente in collaborazione con il Dirigente Scolastico.

2. All'inizio della seduta, possono essere effettuate aggiunte all'ordine del giorno previa approvazione della maggioranza dei presenti. Le aggiunte eventualmente approvate costituiscono parte integrante dell'ordine del giorno e le deliberazioni ivi assunte hanno piena validità.

Art. 20 – Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio d'Istituto sono aperte (salvo, quando siano in discussione argomenti concernenti persone) agli elettori delle componenti in esso rappresentate, previo riconoscimento di aventi titolo di elettore ma senza possibilità d'intervento.
2. Il Consiglio si riserva di invitare comunque alla riunione personale esterno qualora lo ritenga necessario al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente, a mezzo invito scritto del Presidente per il tramite dell'istituzione scolastica.
3. I soggetti presenti ai sensi del comma precedente hanno facoltà di intervenire senza diritto di voto.

Art. 21 – Verbale delle riunioni e pubblicità degli atti

1. Di ogni riunione del Consiglio di istituto viene redatto un verbale a cura del segretario del Consiglio.
2. Il verbale viene letto e approvato nella seduta immediatamente successiva.
3. Le delibere del Consiglio dovranno essere numerate progressivamente a partire dalla prima riunione di insediamento. Nelle delibere dovranno essere riportati i nominativi dei consiglieri contrari e astenuti. Copie integrali delle delibere del Consiglio vengono pubblicate sul sito della scuola.
4. Non sono soggetti a pubblicazioni all'albo gli atti concernente singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 22 – Accesso agli atti e documenti del Consiglio

1. L'accesso agli atti e ai documenti del Consiglio è consentito a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazione giuridicamente rilevanti nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge n. 241 del 7/8/1990.

Art. 23 – Giunta Esecutiva

1. Il Consiglio d'istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un rappresentante del personale ATA., un genitore e da una studentessa o studente.
2. Della Giunta Esecutiva fanno parte il Dirigente Scolastico, che la presiede e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che svolge anche le funzioni di segretario della Giunta stessa.
3. La Giunta Esecutiva si riunisce di norma prima di ogni seduta del Consiglio d'Istituto per adempiere a quanto disposto dall'art. 10 decreto legislativo n. 297/94.
4. La formale comunicazione scritta con espressi gli argomenti dell'ordine del giorno sarà diramata a cura del Presidente della Giunta Esecutiva ed inviata per conoscenza al

Presidente del Consiglio di Istituto che può prendere parte alla riunione di giunta, senza diritto di voto.

5. Le sedute della Giunta Esecutiva possono essere allargate ad altri componenti del Consiglio o ad esterni con scopi consultivi.

Capo II: Il Collegio Docenti

Art. 24 – Composizione

1. Il Collegio dei Docenti è composto da docenti assunti a tempo indeterminato o determinato in servizio.
2. Esso può articolarsi per dipartimenti quando sono da discutere problematiche specifiche.

Art. 25 – Presidenza

1. Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in caso di sua assenza o impedimento, da una/o della Vicedirigenza.
2. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 26 – Attribuzioni

1. Le attribuzioni del Collegio dei Docenti sono quelle previste dalla normativa vigente.

Art. 27 – Convocazione

1. Le convocazioni del Collegio dei docenti saranno emanate con cinque giorni di anticipo.

Capo III: Consigli di classe

Art. 28 – Composizione

1. Il Consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe.
2. Il Consiglio di classe in forma plenaria è composto dai docenti della classe e dai rappresentanti dei genitori e degli studenti.

Art. 29 – Coordinatore o Coordinatrice

1. I Consigli di classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o dal docente coordinatore/coordinatrice suo delegato/a.
2. Il Coordinatore o coordinatrice può decidere di avvalersi di un segretario, individuato tra i membri del Consiglio di classe.

Art. 30 – Attribuzioni

1. I compiti dei Consigli di classe sono quelli previsti dalla normativa vigente.
2. La convocazione spetta al Dirigente Scolastico oppure alla Vicedirigenza.
3. L'avviso di convocazione, con gli argomenti all'ordine del giorno, deve essere pubblicato almeno cinque giorni prima della data di convocazione, in caso di urgenza l'avviso può essere fatto anche telefonicamente.
4. In caso di Consiglio di classe plenario straordinario, l'orario di riunione deve essere il più possibile compatibile con gli impegni dei rappresentanti dei genitori.
5. Di ogni seduta viene redatto apposito verbale.
6. Le sanzioni ed i provvedimenti disciplinari definiti dalla riunione dei Consigli di classe sono portati a conoscenza della Segreteria Didattica.

Art. 31 – Modalità di elezione dei rappresentanti dei genitori

1. Le elezioni dei rappresentanti dei genitori nei Consigli hanno luogo non oltre il 31 ottobre dell'anno scolastico in corso. Esse sono precedute da assemblee di classe secondo la procedura semplificata stabilita dalla normativa vigente.
2. I rappresentanti dei genitori dei Consigli di classe possono esprimere, rispettivamente, un comitato di genitori di istituto.

Capo IV: Partecipazione e Assemblee dei genitori

Art. 32 – Composizione

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto.
2. Tali assemblee hanno prevalentemente funzioni consultive, propositive, di informazione, di confronto, di produzione e partecipazione democratica alla vita della scuola.

Art. 33 – Diritto di assemblea

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola. Le assemblee si svolgono fuori dell'orario delle lezioni ed entro l'orario di apertura del plesso.
2. Nel caso in cui le assemblee dei genitori abbiano luogo nei locali della scuola, la data, l'orario di svolgimento e l'ordine del giorno devono essere comunicati di norma almeno sette giorni prima della data stabilita mediante richiesta scritta al Dirigente Scolastico.

Art. 34 – Convocazione

1. L'assemblea dei genitori di classe è convocata dal Dirigente Scolastico o su richiesta dei rappresentanti dei genitori.
2. L'assemblea di istituto è convocata dal Dirigente scolastico.
Può essere inoltre richiesta:
 - dal presidente del Consiglio d'Istituto;
 - dalla maggioranza dei genitori eletti in seno al Consiglio d'Istituto;

- da almeno 100 genitori;
 - dalla maggioranza del Comitato dei Genitori, se costituito.
3. La convocazione delle assemblee, di cui ai commi precedenti, deve indicare la data, l'ora, la sede e l'ordine del giorno.

Art. 35 – Autorizzazione

1. Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione delle assemblee e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione all'albo delle scuole, con avvisi scritti agli alunni ed eventuale pubblicazione sul sito della scuola.

Art. 36 – Funzionamento delle assemblee

1. Alle assemblee dei genitori possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente delle classi o dell'istituto.
2. Dette assemblee dovranno riguardare:
- l'informazione su eventuali problemi emersi nel corso dell'anno scolastico;
 - la programmazione e l'organizzazione didattica;
 - la programmazione di visite guidate, viaggi d'istruzione;
 - altri progetti organizzati dall'Istituto.
3. Le eventuali proposte scaturite dalle assemblee dei genitori sono portate a conoscenza del Dirigente Scolastico e del Presidente del Consiglio d'Istituto.

Capo V: Rappresentanza e partecipazione delle studentesse e degli studenti

Art. 37 – Il Comitato Studentesco

1. La partecipazione e il senso di appartenenza alla scuola vengono garantiti anche attraverso il comitato studentesco d'Istituto.
2. Il Comitato ha durata annuale ed è l'organo di raccordo tra gli studenti ed i loro rappresentanti in Consiglio di Istituto. Suo principale compito è l'organizzazione e la promozione di attività autogestite.
3. Il Comitato è composto da tre rappresentanti del biennio ITI e tre rappresentanti del biennio IPIA, tre rappresentanti delle classi successive ITI e tre rappresentanti delle classi successive IPIA, e dal Rappresentante d'Istituto anziano, che lo presiede. In caso di rinuncia del Rappresentante anziano, subentrerà il secondo che avrà ottenuto il maggior numero di preferenze.
4. Il Presidente del Comitato individua il segretario del Comitato che avrà il compito di redigere il verbale delle sedute e potrà essere scelto tra tutte le alunne o gli alunni dell'Istituto.
5. Durante la prima riunione dei Rappresentanti d'Istituto e di classe, avrà luogo l'elezione del Comitato. La riunione è convocata e presieduta dal/la Rappresentante d'Istituto più votata/o.

6. I rappresentanti di classe potranno votare esprimendo due preferenze.

Risultano eletti i tre candidati più votati. In caso di parità sarà privilegiato il candidato più giovane.

7. Il Comitato studentesco potrà riunirsi una volta al mese, usufruendo di un'ora di assemblea. La richiesta deve essere formulata dal Presidente del Comitato e presentata alla Vicedirigenza con almeno dieci giorni di anticipo.

8. È compito del Presidente convocare il Comitato studentesco. Su presentazione dei 2/3 dei suoi componenti può essere richiesta la convocazione del Comitato.

9. La seduta è valida se risulta presente la maggioranza assoluta (50%+1) dei suoi componenti.

10. Per ogni assemblea dovrà essere redatto un apposito verbale.

11. In sede di votazione, in caso di parità, il voto del Presidente vale doppio.

Art. 38 – Assemblee di classe

1. Le assemblee studentesche di classe si richiedono a norma degli art. 13 e 14 del D. L. del 16 aprile 1994, n° 297 (Testo unico delle disposizioni legislative in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado) e sono considerate attività scolastica a tutti gli effetti.

2. La richiesta delle assemblee di classe deve essere comunicata attraverso apposito modulo alla Vicedirigenza da parte dei rappresentanti di classe con almeno cinque giorni di anticipo, accompagnate dall'ordine del giorno. Al termine di ogni assemblea deve essere sempre redatto un verbale e consegnato in segreteria didattica.

3. Durante l'Assemblea di classe la vigilanza delle studentesse e degli studenti è affidata al docente in orario, che è autorizzato ad interrompere l'Assemblea stessa qualora si evidenzino comportamenti inadeguati, annotandolo nel registro elettronico.

4. Alle Assemblee possono assistere il Dirigente o un suo delegato ed i docenti della classe che lo desiderano.

5. Le ore di Assemblea di classe, previste dalle norme vigenti, sono due al mese non consecutive salvo casi particolari opportunamente motivati.

Art. 39 – Assemblee d'Istituto

1. Le assemblee studentesche d'Istituto si richiedono a norma degli art. 13 e 14 15 del D. L. del 16 aprile 1994, n° 297 (Testo unico delle disposizioni legislative in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado) e sono considerate attività scolastica a tutti gli effetti. La data, l'orario di svolgimento e le attività sono preventivamente concordati con il Dirigente e con la Vicedirigenza.

2. L'Assemblea d'Istituto è un'attività autogestita, ma nella sua organizzazione sia in aula/palestra/laboratorio che negli spazi esterni di pertinenza dell'Istituto deve essere previsto un presidio di vigilanza costituito da un numero di docenti adeguato a garantire il rispetto delle norme di sicurezza e di tutti i regolamenti scolastici

3. Potranno essere utilizzati per l'Assemblea, previ accordi tra gli Istituti interessati, i locali di altre scuole o quelli eventualmente messi a disposizione dal Comune, dalla Provincia o da altri Enti, senza alcun onere a carico del bilancio della Scuola.
4. Nel caso in cui l'Assemblea si svolga in locali esterni all'Istituto, l'Ente proprietario deve garantire, attraverso un apposito piano, che vengano rispettate tutte le norme di sicurezza; congiuntamente, deve essere previsto un presidio di vigilanza costituito da un numero di docenti adeguato agli spazi utilizzati e al numero di studentesse e studenti partecipanti all'Assemblea.
5. La richiesta di Assemblea d'Istituto deve essere presentata al Dirigente Scolastico dai rappresentanti d'Istituto in accordo con la Funzione Strumentale incaricata, almeno quindici giorni prima della data richiesta. Il Dirigente Scolastico ha la facoltà di non autorizzare lo svolgimento dell'Assemblea qualora ritenga che non sia possibile garantire l'idonea vigilanza o il rispetto delle norme di sicurezza.
6. Le studentesse e gli studenti attraverso i loro rappresentanti possono decidere di finanziare le attività per coprire eventuali spese di organizzazione.
7. Il numero dei partecipanti alle Assemblee è sempre monitorato ed è un criterio per autorizzazioni ad assemblee successive.
8. Non possono essere richieste Assemblee d'Istituto per il primo ed ultimo mese di Scuola salvo deroghe concesse dal Dirigente. Complessivamente, nello stesso anno scolastico, non possono essere concesse più di sei assemblee.

TITOLO III – Norme generali e Rapporti Istituto Alunne e Alunni

Capo I: Norme riguardanti l'accesso e l'uscita dall'Istituto

Art. 40 - Accesso all'Istituto

1. L'inizio delle lezioni è fissato dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti.
2. L'accesso delle alunne e degli alunni ai locali dell'istituto è consentito 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni e l'accesso in aula è consentito 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. La vigilanza sull'ordinato ingresso delle alunne e degli alunni è affidata ai collaboratori scolastici. I docenti sono tenuti ad entrare nelle aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e sarà loro cura fare l'appello e annotare presenze e assenze sul registro elettronico.
3. Sono ammessi ritardi brevi di alunne e di alunni solo entro 10 minuti dall'orario di inizio delle lezioni e per motivi eccezionali.
Il docente della prima ora ammette le alunne e gli alunni senza giustificazione annotando il ritardo breve sul registro elettronico.
Di norma, oltre i 10 minuti di ritardo l'accesso è consentito solo al cambio dell'ora.
4. Non sono ammesse entrate dopo il termine dell'intervallo in assenza di giustificati motivi comunicati almeno il giorno precedente da parte dei genitori/tutori attraverso l'apposita funzione del registro elettronico.

5. Nel caso in cui l'entrata posticipata sia reiterata, il coordinatore segnala tale comportamento con annotazione nel registro elettronico visibile anche alle famiglie. La continua reiterazione delle entrate posticipate incide sul voto di comportamento ed è valutata in sede di Consiglio di Classe.

6. Per le/i maggiorenni, per quanto riguarda i precedenti commi, le giustificazioni possono essere prodotte in autonomia.

Art. 41 - Uscite anticipate

1. Le uscite anticipate non possono essere sistematiche e sono consentite solamente durante il cambio dell'ora e registrate dal docente subentrante.

Per le/i maggiorenni, le uscite anticipate possono essere richieste in autonomia.

2. Le alunne e gli alunni minorenni possono uscire anticipatamente solo in presenza di un genitore/tutore. In casi eccezionali è ammessa anche una persona delegata dai genitori, previa compilazione di apposita delega reperibile nel registro elettronico.

3. Nel caso in cui l'uscita anticipata sia reiterata, il coordinatore segnala tale comportamento con annotazione nel registro elettronico visibile anche alle famiglie. La continua reiterazione delle uscite anticipate incide sul voto di comportamento ed è valutata in sede di Consiglio di Classe.

Art. 42 - Entrate e uscite fuori orario codificate

1. L'entrata posticipata e l'uscita anticipata di un'intera classe di alunne e di alunni è consentita solo previa comunicazione ufficiale pubblicata sul registro elettronico.

2. Per gli alunni e le alunne che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, la scuola consente l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata qualora la lezione ricada nella prima o nell'ultima ora.

Art. 43 - Comportamento

1. È vietato alle alunne e agli alunni uscire dall'aula se non per improrogabili necessità; in ogni caso esse/i devono rientrare al più presto, senza sostare nei corridoi. È ammessa l'uscita dalla classe di un'alunna/o alla volta.

2. Durante l'intervallo gli alunni possono uscire dall'aula, ma non dalla sede dell'Istituto. Le modalità dettagliate per l'effettuazione dell'intervallo vengono definite annualmente da apposita circolare. Gli spostamenti delle alunne e degli alunni dalle aule alla palestra e/o ai laboratori, dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi.

3. L'uso del bagno è consentito ad un'alunna/o alla volta; è obbligatorio utilizzare i bagni assegnati alle proprie aule.

4. In attuazione della Circolare MIM n.3392/2025, è vietato l'uso di smartphone durante l'orario scolastico, anche a fini didattici. Le alunne e gli alunni devono tenere spenti, all'interno dei propri zaini, cellulari e dispositivi elettronici o di intrattenimento durante l'orario scolastico (compresi il cambio dell'ora e l'intervallo).

La violazione del divieto comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari per cui si rimanda al protocollo di irrogazione dei provvedimenti disciplinari.

Art. 44 - Assenze

1. La frequenza alle lezioni è obbligatoria.
2. Tutte le assenze dell'intera giornata od orarie devono essere giustificate tramite registro elettronico dai genitori, da chi ne fa le veci o dagli stessi alunni maggiorenni.
3. Saranno decurtate dal monte ore annuale obbligatorio per la validità dell'anno scolastico solo le assenze documentate da certificazione medica, presentata alla scuola entro 7 giorni dal termine dell'assenza.
4. L'astensione collettiva dalle lezioni, se arbitraria, sarà passibile di sanzioni disciplinari.

Capo II: Sorveglianza e spostamenti interni

Art. 45 - La sorveglianza tra responsabilità di ogni docente e delle alunne e alunni

1. La vigilanza della classe durante l'intervallo delle lezioni spetta ai docenti in servizio nell'ora precedente l'intervallo, chiamati a sorvegliare l'aula e lo spazio antistante la stessa.
2. La Vicedirigenza predisporrà il Piano di sorveglianza con i turni dei docenti individuati per la sorveglianza esterna, tenendo conto in prima battuta delle disponibilità dei docenti. Ai docenti che sostituiscono, a qualsiasi titolo, i colleghi assenti, spettano i turni di sorveglianza come già assegnati dal Piano di vigilanza al docente sostituito.

Art. 46 - Gli spostamenti interni

1. Gli spostamenti degli studenti dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, tali trasferimenti possono essere fatti con la collaborazione di personale ausiliario.
2. Durante il cambio dell'ora è assolutamente vietato allontanarsi dall'aula. La classe, in attesa del docente subentrante, è tenuta a mantenere un atteggiamento responsabile e adeguato all'ambiente scolastico.
3. I collaboratori scolastici di turno coadiuvano i docenti e collaborano con i docenti nella vigilanza; sorvegliano, oltre corridoio e atrio interno di competenza, anche i bagni, non lasciano il proprio piano di servizio se non per situazioni di estrema urgenza.

Capo III: Trasferimenti e passaggi interni di studentesse e studenti

Art. 47 - Richieste di trasferimento di alunne/i frequentanti, per cambio di indirizzo, o provenienti da altre scuole o dall'estero"

1. I trasferimenti e i passaggi interni di studentesse e di studenti sono stabiliti dal **"Regolamento per l'accoglienza delle richieste di trasferimento di alunne/i frequentanti, per cambio di indirizzo, o provenienti da altre scuole o dall'estero"** approvato dal Collegio dei Docenti.

Capo IV: Agire responsabilmente

Art. 48 - Responsabilità della Scuola rispetto ai beni e oggetti di terzi

1. La scuola non è responsabile dei beni e degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati al suo interno. È cura degli allievi custodire gli effetti personali (denaro etc.).

Art. 49 - Eventuali danneggiamenti

1. Nel caso di danneggiamenti non accidentali a suppellettili, attrezzature e strutture scolastiche o al materiale di laboratorio, della biblioteca e ad ogni altra proprietà dell'Istituzione scolastica, il responsabile risarcirà il danno nei termini stabiliti dalla Dirigenza. Nel caso in cui non sia possibile individuare il diretto responsabile del danno, il risarcimento sarà ripartito tra tutti gli studenti presenti nel momento dell'accaduto e/o all'intera classe esclusi gli assenti.

Art. 50 - Responsabilità della Scuola rispetto a eventuali smarrimenti

1. L'Istituto declina ogni responsabilità in merito a eventuali smarrimenti o sottrazione di effetti personali.

Art. 51 - Uso dei locali

1. L'uso dei locali della scuola è regolamentato da un'opportuna delibera del Consiglio di Istituto che il presente Regolamento fa propria in ogni sua parte.

Art. 52 - Aule speciali e loro inquadramento

1. Il funzionamento dei laboratori, delle aule speciali e delle palestre può essere ulteriormente disciplinato da rispettivi Regolamenti che integrano il presente.

2. Tutti gli spazi attrezzati della scuola (palestra, laboratori) devono avere un responsabile/sub-consegnatario designato dal Dirigente.

3. Il responsabile/sub-consegnatario individuato deve mantenere aggiornato l'inventario dell'attrezzatura fisica e virtuale e deve essere un riferimento per i docenti che usufruiscono dello spazio per la didattica della propria disciplina.

Art. 53 - La rete d'Istituto

1. La rete d'Istituto è sottoposta a controllo relativamente agli accessi ed alla navigazione Internet secondo la normativa vigente.

TITOLO IV – Abitare responsabilmente la Casa Comune

Capo I: Il valore educativo delle sanzioni

Art. 54 – Infrazioni e sanzioni disciplinari

1. Le sanzioni disciplinari sono regolamentate dal **“Protocollo per l'irrogazione dei provvedimenti disciplinari di allontanamento dalle lezioni o dalla comunità scolastica”** approvato dal Collegio dei Docenti.

Capo II: Bullismo e Cyberbullismo

Art. 55 – Bullismo

1. Verranno sanzionate tutti i comportamenti che violino la dignità e il rispetto della persona umana: atti di Bullismo, atteggiamenti prevaricatori, azioni aggressive e violente, intimidazioni, minacce, molestie, insulti, uso di un linguaggio volgare e/o blasfemo, messi in atto da un singolo studente o da un gruppo di bulli (aggravante) con l'obiettivo di schermire, spaventare, ridicolizzare e isolare la vittima facendo leva sulla propria superiorità fisica e/o di potere.

2. Altresì saranno ammonite e sanzionate tutte le azioni discriminatorie e intolleranti nei confronti della diversità, includendo in queste la diversità di espressione, pensiero, Religione, Genere, orientamento sessuale, condizione sociale, provenienza culturale ed etnica e “diverse abilità” in quanto contrarie ai principi di democrazia, equità e libertà e ostacoli per lo sviluppo della persona, del cittadino, della comunità scolastica.

Art. 56 – Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e contrasto del cyberbullismo (Legge n. 71/2017)

1. È severamente vietato l'uso di smartphone, videocamere o altri dispositivi elettronici per realizzare, acquisire illecitamente, manipolare e diffondere senza autorizzazione contenuti (immagini e filmati) aventi per oggetto:

- minorenni “con lo scopo intenzionale e predominante di isolare un minore o un gruppo di minori, ponendo in atto un serio abuso, un ricatto ,un attacco dannoso o la loro messa in ridicolo, un’aggressione, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, trattamento illecito di dati personali realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore (art 1, comma 2 Legge 71/2017)
- Docenti e personale scolastico al fine di ridicolizzare e/o porre in atto una forma di pressione e ricatto, ingiuria lesiva dell'integrità morale della vittima e in danno dell'immagine della Scuola.

2. La scuola, tramite il proprio referente:

- promuove iniziative di formazione e prevenzione del fenomeno Cyberbullismo in sinergia con la Polizia Postale e delle Comunicazioni, con i Servizi socio-educativi territoriali, i servizi minorili dell'amministrazione della Giustizia e i centri di aggregazione giovanile.
- attiva misure educative all'uso corretto e consapevole delle Tecnologie digitali (Legge 107 del 2005- Piano Nazionale Digitale) e della Comunicazione in Rete per contrastare il fenomeno dell'Hate Speech.

3. Le iniziative saranno rivolte a tutta la comunità scolastica: studenti, docenti, genitori. Si “promuoverà anche il ruolo attivo degli studenti in attività di peer education e si prevedranno misure di sostegno e rieducazione dei minori coinvolti”.

4. Inserisce i Progetti e le azioni di intervento nel Piano triennale dell’offerta Formativa (PTOF) e nel Patto di Corresponsabilità.

5. Assicura la massima informazione alle famiglie, anche attraverso una sezione dedicata del sito scolastico.

6. Sono previste le seguenti sanzioni disciplinari per condotte di Cyberbullismo:

- Nota disciplinare, con eventuale comunicazione epistolare all'interessato e ai soggetti esercenti la responsabilità genitoriale ed eventuale allontanamento temporaneo dalle lezioni fino a un massimo di sei giorni (Realizzazione di immagini e/o filmati).
- Allontanamento temporaneo dalle lezioni per periodi non superiori a quindici giorni (Diffusione di filmati).
- Allontanamento temporaneo dalle lezioni per periodi superiori a quindici giorni per gravi o reiterate infrazioni (Diffusione reiterata e reati segnalati all'Autorità giudiziaria) ed eventuale esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato.

TITOLO V – Visite e Viaggi d'Istruzione

Capo I: Regolamentazione specifica

Art. 57 - Organizzazione delle Uscite didattiche e dei Viaggi di istruzione

1. L'organizzazione delle Uscite didattiche e dei Viaggi di istruzione fa riferimento al **"Regolamento per l'organizzazione delle Uscite didattiche e dei Viaggi di istruzione"** approvato dal Consiglio di Istituto.

TITOLO VI – Pubblicità di Atti e Documenti

Capo I: Trasparenza e pubblicità di Atti

Art. 58 - Pianificazione delle attività

1. Il Dirigente Scolastico provvede all'inizio di ogni anno scolastico alla programmazione delle riunioni di Collegio Docenti e Consigli di Classe, anche ai fini della definizione degli obblighi contrattuali dei docenti in ordine alle attività di carattere collegiale. (art. 42 co.3 lett. b C.C.N.L)

Art. 59 - Sito Web

1. Il Sito Web dell'Istituto *Marconi Pieralisi* (www.iismarconipieralisi.edu.it) è il canale istituzionale per quanto riguarda la comunicazione della scuola. Tutti gli avvisi, il calendario delle attività e degli appuntamenti, nonché le informazioni riguardanti l'organizzazione e il funzionamento della scuola sono rintracciabili nel sito internet.

Art. 60 - Comunicazioni

1. Le comunicazioni "interne" del Dirigente e dei suoi collaboratori sono riportate nella bacheca del Registro Elettronico.

PIANO DELL'OPERA E FONTI LEGISLATIVE

- *Costituzione della Repubblica Italiana*
- Decreti Delegati D.P.R. nn. 416-418-419 e 420 del 31-5-1974 con relative modifiche ed integrazioni.
- Legge n. 107/2015
- Legge n. 71/2017
- Decreto del Presidente del Consiglio, 7 giugno 1995 sulla "CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI"
- Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, approvato con D.L. 16 Aprile 1994 n° 297
- C.C.N.L. Comparto Scuola vigente
- D.P.R. 249/98 - Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria
- D.P.R. 235/2007 – Regolamento recante modifiche ed integrazioni allo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

PRINCIPI ISPIRATORI

- Uguaglianza

L'IIS *Marconi Pieralisi* intende garantire assoluta parità di trattamento a tutti gli alunni escludendo qualsiasi discriminazione per motivi di sesso, razza, religione, opinioni politiche, etnia, lingua, condizione psicofisiche e socio economiche.

- Imparzialità

Gli operatori dell'Istituto agiscono secondo criteri di obbiettività ed equità per garantire correttezza ed efficienza del servizio.

- Trasparenza

L'IIS *Marconi Pieralisi* assicura la massima semplificazione delle procedure al fine di garantire una informazione completa e trasparente.

- Partecipazione

L'Istituto promuove e favorisce una gestione partecipata della scuola nell'ambito degli organi collegiali e delle attività extra scolastiche ponendosi come centro di promozione culturale, sociale e civile.

- Efficienza

Le attività dell'Istituto si ispirano a criteri di efficienza ed efficacia attraverso la flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata con le istituzioni, gli enti culturali ed il mondo del lavoro.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Rita Fiordelmondo

Firma autografa sostituita, a mezzo firma digitale,
ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 del Decreto Legislativo n. 82/2005