



Ministero dell'Istruzione e del Merito

LICEO STATALE "Vito FORNARI"

Liceo delle Scienze Umane – Liceo Linguistico – Liceo Economico Sociale (Quadriennale)

Via Gen. Amato n.37 – 70056 Molfetta (BA); C.M.: BAPM02000G – C.F.: 83004450728 - Tel. 0803344902

e-mail: bapm02000g@istruzione.it – bapm02000g@pec.istruzione.it Sito web: www.liceofornari.edu.it

ISTITUTO MAGISTRALE STATALE - "V. FORNARI"-MOLFETTA
Prot. 0007725 del 16/10/2025
I-1 (Uscita)

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Proposto dal Collegio dei docenti con delibera n. 4 del 15 ottobre 2025

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 8 del 15 ottobre 2025

INDICE

Parte I VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Titolo I NORME GENERALI

- Art. 1. Conformità alla normativa vigente.
- Art. 2. Comunità scolastica.
- Art. 3. Libertà fondamentali.
- Art. 4. Formazione della personalità degli studenti e libertà di insegnamento.
- Art. 4 *bis*. Carriera scolastica.
- Art. 5. Diritti.
- Art. 6. Doveri.
- Art. 6 *bis*. Divieto di utilizzo dei telefoni cellulari.

Titolo II ORGANI COLLEGIALI A LIVELLO DI ISTITUTO

- Art. 7. Organi collegiali.
- Art. 8. Dirigenza.
- Art. 9. Consiglio e assemblea di classe.
- Art. 10. Coordinatore di classe.
- Art. 11. Collegio dei Docenti.
- Art. 12. Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva.
- Art. 13. Comitato per la valutazione del servizio dei docenti.
- Art. 14. Diritto di assemblea.

Titolo III ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

- Art. 15. Comitato degli studenti.
- Art. 16. Assemblee studentesche.
- Art. 17. Funzionamento delle assemblee studentesche di Istituto.
- Art. 18. Funzionamento delle assemblee studentesche di classe.

Parte II FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

Titolo I RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

- Art. 19. Comunicazioni scuola-famiglie.

Titolo II CALENDARIO, ORARIO SCOLASTICO, VIGILANZA

- Art. 20. Comunicazioni di inizio anno su calendario ed orari scolastici.
- Art. 21. Assegnazione delle aule.
- Art. 22. Puntualità, orario di ingresso in Istituto.
- Art. 23. Vigilanza.
- Art. 24. Uscita dall'aula degli studenti in ora di lezione.
- Art. 25. Studenti non avvalentisi dell'insegnamento della religione cattolica.

Titolo III FREQUENZA ALLE LEZIONI, ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE

- Art. 26. Frequenza alle lezioni: assenze.
- Art. 27. Giustificazione delle assenze.
- Art. 28. Assenze collettive.
- Art. 29. Entrate ed uscite in deroga al normale orario di lezione.
- Art. 30. Uscite anticipate.
- Art. 31. Dimissione anticipata o ingresso posticipato delle classi.
- Art. 32. Ingressi fuori orario.
- Art. 33. Ingressi oltre la prima ora per gravi motivi.
- Art. 34. Utilizzo della DID e condotta degli studenti.
- Art. 35. Sorveglianza dei genitori in caso di DID.

Titolo IV USCITE DIDATTICHE. ATTIVITÀ INTEGRATIVE

Art. 36. Viaggi di istruzione e uscite didattiche.

Art. 37. Attività integrative.

Titolo V VALUTAZIONE DEGLI STUDENTI

Art. 38. Definizioni.

Art. 39. Trasparenza e tempestività della valutazione.

Art. 40. Programmazione delle prove scritte.

Art. 40 *bis*. Nuove disposizioni in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti ai sensi della Legge 1° ottobre 2024, n. 150.

Art. 41. Accesso ai documenti di valutazione.

Parte III DISCIPLINA ATTIVITA' ON LINE

TITOLO VI SITO WEB SCUOLA

Art. 42. Finalità

Art. 43. Legittimazione e Organi di garanzia

Art. 44. Requisiti per la pubblicazione

Art. 45. Compiti del Responsabile del Sito Web

Art. 46. Compiti della Segreteria e dei Docenti

Parte IV DISPOSIZIONI FINALI

TITOLO VII: MODIFICA E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

Art. 47. Modifiche al Regolamento.

Art. 48. Diffusione del Regolamento.

Art. 49. Approvazione del Regolamento.

Art. 50. Abrogazioni.

PARTE I
VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Titolo I: NORME GENERALI

Art. 1. Conformità alla normativa vigente.

1. Il presente Regolamento di Istituto si conforma alle disposizioni attualmente vigenti in materia di istruzione, con particolare riferimento ai seguenti testi normativi:
 - D.lgs. 16 aprile 1994, n. 297, “*Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado*”, nel seguito abbreviato D.lgs. 297/94) e ss.mm.ii.;
 - D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, “*Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*”, nel seguito abbreviato D.P.R. 249/98;
 - D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323, “*Regolamento recante disciplina degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore*”, nel seguito abbreviato D.P.R. 323/98;
 - D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, “*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*”, nel seguito abbreviato D.P.R. 275/99;
 - D.P.C.M. 7 giugno 1995 “*Carta dei servizi della scuola*”, nel seguito abbreviato D.P.C.M. 95;
 - “*Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di ‘telefoni cellulari’ e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica*” (prot.n. 30/dip./segr. del 15 marzo 2007);
 - Direttiva n. 104 del 30 novembre 2007 “*Direttiva recante le linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali*”, nel seguito abbreviata Dir. 104/07;
 - D. P. R. 21 novembre 2007, n. 235, “*Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*”, nel seguito abbreviato D.P.R. 235/07;
 - Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, “*Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*”, nel seguito abbreviato D.I. 44/2001;
 - D. P. R. 22 giugno 2009, n. 122, “*Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto-legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169*”, nel seguito abbreviato D.P.R. 122/09;
 - la Legge n. 13 luglio 2015, n. 107, “*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti e i relativi decreti attuativi*”, in particolare il D.lgs. 13 aprile 2017, n. 62, “*Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell’articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107*”;
 - Legge 13 novembre 2023, n. 159, “*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 15 settembre 2023, n. 123, recante misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale*” (c.d. “Decreto Caivano”);
 - Decreto Ministeriale 7 settembre 2024, n. 183, “*Adozione delle Linee guida per l’insegnamento dell’educazione civica*”;
 - Legge 1° ottobre 2024, n. 150, “*Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti, di tutela dell’autorevolezza del personale scolastico nonché di indirizzi scolastici differenziati*”;
 - Circolare Ministeriale 16 giugno 2025, n. 3392, “*Disposizioni in merito all’uso degli*

smartphone nel secondo ciclo di istruzione”;

- D.P.R. 8 agosto 2025, n. 135, “Regolamento recante modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122, in materia di valutazione degli studenti del secondo ciclo di istruzione”, con entrata in vigore il 10/10/2025.
2. Questo regolamento ha lo scopo di garantire il funzionamento efficace ed efficiente del Liceo “Vito Fornari” di Molfetta, affinché esso sia luogo di crescita morale e culturale, centro di vita democratica, di partecipazione e di condivisione, dove l’apertura ai problemi del Paese e delle realtà socio-politiche locali, il dialogo tra le generazioni e le proposte di rinnovamento avvengano nel rispetto delle scelte e dei diritti di ciascuno, in vista della progettazione e della realizzazione condivisa di una cittadinanza consapevole, attiva e matura. Ogni norma che regoli la vita quotidiana di questo Istituto è tesa a salvaguardare la dimensione umana dell’organizzazione scolastica e deve continuamente essere confrontata con le finalità fondamentali della scuola italiana e con le sue caratteristiche. Ne consegue che:
 - Per il rispetto di tali norme si richiede la consapevole e attiva collaborazione da parte di tutte le componenti di questo Liceo.
 - Si garantisce il diritto di studentesse e studenti alla realizzazione di attività autonome, richieste da loro stessi, nonché alla promozione di attività di informazione.
 - Si garantisce la libertà di scelta riguardo alle attività integrative e aggiuntive; inoltre ci si impegna affinché la programmazione di tali attività osservi ritmi sostenibili per gli studenti, cioè compatibili con gli impegni di studio e con la qualità della vita.
 - Questa scuola si impegna a favorire e promuovere il valore dell’interculturalità ed a tutelare l’espressione delle diversità linguistiche, culturali e religiose presenti al proprio interno.
 - Il Liceo si impegna a migliorare ed aggiornare costantemente la propria offerta formativa, a garantire la salubrità degli ambienti di lavoro e studio, la qualità dei laboratori e l’educazione alla salute fisica e psichica.
 3. Il presente Regolamento, la cui emanazione, a norma dell’art. 10 del T.U.297/94, è di competenza del Consiglio di Istituto, entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione. Il Regolamento è pubblicato sul sito web della scuola.
 4. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda alle norme, al codice di comportamento dei pubblici dipendenti ed ai contratti di lavoro, alla Carta dei Servizi ed ai Regolamenti di settore, nonché alle delibere emanate dal Consiglio di Istituto e non abrogate.

Art. 2. Comunità scolastica.

1. Il Liceo Statale “Vito Fornari” è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l’acquisizione delle conoscenze, abilità e competenze, e lo sviluppo della coscienza critica.
2. L’Istituto, comunità di ricerca e di dialogo informata ai valori democratici, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuendo allo sviluppo della personalità dei giovani anche attraverso l’educazione alla consapevolezza, alla responsabilità e all’autonomia individuale.
3. Le competenze europee di cittadinanza costituiscono l’obiettivo di riferimento a cui mira l’azione formativa della nostra comunità.

Art. 3. Libertà fondamentali.

La vita della comunità scolastica, ispirandosi ai principi fondamentali della Costituzione italiana, si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale. Viene pertanto promossa la “convivialità delle differenze” come *modus operandi* delle scelte formative e didattiche della Comunità educante.

Art. 4. Formazione della personalità degli studenti e libertà di insegnamento.

1. Nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola stabiliti dal D.lgs. 297/94 e successive modifiche, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente.

2. L'esercizio di tale libertà è diretto a promuovere, attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la crescita del discente in tutte le sue dimensioni e la piena formazione della personalità degli studenti, di cui è rispettata la coscienza morale e civile.
3. Relativamente ai progetti inseriti nel PTOF nonché alle iniziative approvate in sede dipartimentale e dai Consigli di classe, i docenti di Istituto in virtù del più generale obbligo di leale collaborazione agevoleranno la partecipazione delle studentesse e degli studenti ai progetti medesimi in funzione del sereno espletamento dello studio domestico.
4. Stante il recente riconoscimento all'interno del dettato costituzionale del valore fondante dell'attività sportiva di cui all'ultimo paragrafo dell'art. 33 Cost. (*"La Repubblica riconosce il valore educativo, sociale e di promozione del benessere psicofisico dell'attività sportiva in tutte le sue forme"* - Legge Costituzionale 26/09/2023, n. 1) e in coerenza con quanto disposto dall'art. 26, paragrafo 4, del Regolamento di Istituto relativamente alla validità dell'anno scolastico (*"Le tipologie di assenza ammesse alla deroga riguardano: [...] g. partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I."*), al fine di agevolare l'attività sportiva per agonismo le studentesse e gli studenti informano il docente coordinatore di classe relativamente agli impegni sportivi fornendone debita documentazione anche successivamente all'evento sportivo e il coordinatore d'intesa con gli altri docenti di classe comunicherà alle studentesse e agli studenti interessati le misure concordate. Gli esoneri riconosciuti non devono pregiudicare, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione delle studentesse e degli studenti atleti.

Art. 4 bis. Carriera scolastica.

1. Una stessa classe può frequentarsi soltanto per due anni.
2. In casi assolutamente eccezionali, il collegio dei docenti, su proposta del consiglio di classe, con la sola componente dei docenti, ove particolari gravi circostanze lo giustifichino, può consentire con deliberazione motivata l'iscrizione per un terzo anno.
3. Per quanto ivi non disciplinato, si rinvia integralmente al D.lgs. aprile 1994, n. 297.

Art. 5. Diritti.

I diritti della componente studentesca sono disciplinati dall'art. 2 del D.P.R. 249/98.

- a) a ricevere una formazione culturale qualificata, aperta alla pluralità delle idee;
- b) ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- c) a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita scolastica;
- d) ad essere valutati in modo tempestivo e trasparente;
- e) a riunirsi in assemblea studentesca a livello di classe e di Istituto, nel rigoroso rispetto della normativa vigente in materia di riunioni e di assemblee degli studenti.

Art. 6. Doveri.

1. I doveri della componente studentesca sono disciplinati dall'art. 3 del D.P.R. 249/98.
2. Fatto salvo il disposto del precedente comma, si ricorda in particolare che gli studenti sono tenuti:
 - a) a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni scolastici;
 - b) ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, del Corpo docente, del Personale non docente e dei propri compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi e a tenere all'interno dell'Istituto un comportamento civile ed educato;
 - c) ad esercitare i loro diritti e ad adempiere ai loro doveri in modo corretto e coerente con i principi di cui ai precedenti articoli 2, 3, 4;
 - d) ad osservare scrupolosamente le disposizioni dettate dal presente Regolamento;
 - e) ad utilizzare correttamente macchinari e sussidi didattici e a rispettare le strutture dell'Istituto, evitando di arrecare qualsiasi danno al patrimonio della scuola;
 - f) ad usare un abbigliamento che si ispiri a criteri di decoro e non indossare – a titolo esemplificativo

– abiti e gonne eccessivamente corti, t-shirt eccessivamente scollate, abiti che lasciano scoperto l'addome, calzoncini e pantaloni corti, pantaloncini da ciclista, il copricapo se non per motivi religiosi;

g) ad usare un abbigliamento adatto alle diverse attività scolastiche e che consenta di svolgere le attività di Scienze motorie o relative ad altro insegnamento.

3. L'inosservanza del presente articolo è sanzionata secondo il Regolamento di disciplina d'Istituto.

Art. 6 bis. *Divieto di utilizzo dei telefoni cellulari.*

1. È vietato utilizzare il telefono cellulare durante lo svolgimento dell'attività didattica e più in generale in orario scolastico secondo quanto disposto dalla Circolare ministeriale 16/06/2025 n. 3392.
2. È sempre ammesso l'uso del telefono cellulare nei casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato come supporto rispettivamente agli studenti con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per motivate necessità personali.
3. È sempre ammesso l'uso del telefono cellulare per comprovate finalità terapeutiche.
4. Esclusivamente per finalità didattiche è confermato l'impiego degli altri dispositivi tecnologici e digitali a supporto dell'innovazione dei processi di insegnamento e di apprendimento, come pc, tablet e lavagna elettronica, secondo le modalità programmate dalle scuole nell'esercizio della propria autonomia didattica e organizzativa.
5. È vietato utilizzare i tablet e gli altri dispositivi tecnologici e digitali in funzione di telefono cellulare.

Titolo II: ORGANI COLLEGIALI A LIVELLO DI ISTITUTO

Art. 7. *Organi collegiali.*

1. Gli Organi collegiali per la scuola secondaria superiore, disciplinati dal Titolo I, Capo I del D.lgs. 297/94, sono il Consiglio di classe, il Collegio dei docenti, il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva, il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti.
2. Salvo il disposto del seguente comma, le adunanze degli Organi collegiali sono valide quando sia presente la metà più uno dei componenti in carica.
3. Il Comitato di valutazione dei docenti ed il Consiglio di classe, nell'esercizio della loro potestà valutativa, hanno carattere di collegio perfetto; in tale caso l'adunanza di detti Organi richiede la presenza di tutti i membri che li compongono.
4. Tutti gli organi collegiali si svolgono a seguito di convocazione della figura deputata alla Presidenza di tale organo, anche delegata dal Dirigente Scolastico, in presenza o in altre modalità previste dal Dirigente Scolastico con apposito regolamento.

Art. 8. *Dirigenza.*

1. Ai sensi dell'articolo 396 del D.lgs. 297/94, nonché degli articoli 25bis e 25ter del D. Lg. 6 marzo 1998, n. 59 e dell'art. 25 del D. Lg. 30 marzo 2001, n. 165, cui si rimanda per tutto quanto in questa sede non specificato, il Dirigente Scolastico assolve alla funzione di promozione e di coordinamento delle attività di Istituto, di cui cura la gestione unitaria e di cui ha la legale rappresentanza.
2. In particolare, al Dirigente Scolastico spetta:
 - a) presiedere il Collegio dei Docenti, il Comitato per la valutazione degli insegnanti, i Consigli di classe, la Giunta Esecutiva;
 - b) curare l'esecuzione delle delibere degli Organi collegiali;
 - c) procedere alla formazione delle classi e alla formulazione dell'orario;
 - d) curare l'attività di esecuzione delle normative giuridiche e amministrative riguardanti studenti e docenti, tra cui in particolare il rispetto dell'orario e del calendario, la disciplina

- delle assenze, il rilascio dei certificati;
- e) nominare, per ciascuna classe, un docente Coordinatore di classe, le cui competenze sono disciplinate dal seguente articolo 10, e un docente con compiti di segretario verbalizzante.
3. Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente si avvale di docenti da lui individuati (Docenti Collaboratori), ai quali possono essere delegati specifici compiti; in particolare, il Dirigente individua il Docente Primo Collaboratore, che esercita la funzione direttiva in caso di assenza o impedimento del titolare. Il Dirigente Scolastico, il Primo Collaboratore ed i Docenti Funzioni Strumentali costituiscono lo Staff di Presidenza.

Art. 9. Consiglio e assemblea di classe.

1. Ai sensi dell'articolo 5 del D.lgs. 297/94, fanno parte del Consiglio di classe, presieduto dal Dirigente Scolastico o dal Coordinatore di classe, suo delegato, i docenti della classe (inclusi eventuali docenti di sostegno), due rappresentanti eletti dai genitori degli studenti iscritti alla classe e due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe.
2. Il Consiglio di classe si riunisce, su convocazione del Dirigente Scolastico o quando la maggioranza dei suoi membri, escluso il Dirigente Scolastico, ne faccia richiesta scritta e motivata, col compito di:
 - a) formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, tra cui l'adozione dei libri di testo ed iniziative di sperimentazione;
 - b) agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e studenti;
 - c) esercitare le competenze in materia di coordinamento didattico e di rapporti interdisciplinari e di valutazione periodica e finale, alla presenza della sola componente docente;
 - d) deliberare in ordine ad uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione e stage all'estero.
3. In particolare, entro il 15 maggio di ciascun anno scolastico il Consiglio di ogni classe quinta predispone il Documento di cui all'art. 5 comma 2 del D.P.R. 323/98, secondo modalità operative stabilite annualmente con circolare della Presidenza.
4. È cura della Presidenza dare comunicazione, con congruo anticipo, della convocazione del Consiglio di classe, attraverso avviso circolare alle classi ovvero avvisi all'Albo dell'Istituto.
5. Al Consiglio di classe possono partecipare, con diritto di parola, anche studenti e genitori che non sono rappresentanti eletti; in questo caso il Consiglio di classe si trasforma in assemblea di classe.

Art. 10. Coordinatore di classe.

1. Il Coordinatore di classe, designato dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico, presiede il Consiglio di classe in assenza del Dirigente Scolastico.
2. In particolare, il Coordinatore di classe:
 - a) prende visione dei dati sullo studente derivanti dall'anno scolastico precedente e li comunica ai docenti del Consiglio;
 - b) segue con particolare attenzione l'andamento scolastico degli studenti in difficoltà, segnalando alla Presidenza eventuali casi a rischio nelle singole classi;
 - c) tiene i rapporti con le famiglie, in particolare contatta, sentito il Consiglio di classe, le famiglie degli studenti in difficoltà;
 - d) per le classi quinte, cura la redazione materiale del Documento del Consiglio di classe di cui al comma 3 del precedente articolo;
 - e) all'inizio dell'anno illustra compiutamente alle classi prime, e richiama per le classi successive, i contenuti del presente Regolamento, con particolare riferimento alle Parti II e III.

Art. 11. Collegio dei Docenti.

1. Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente con contratto a tempo indeterminato e con contratto a tempo determinato in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico, che attribuisce le funzioni di segretario ad uno dei Docenti Collaboratori.
2. Il Collegio si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti,

comunque almeno una volta al trimestre o quadrimestre.

3. Il Collegio ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto, secondo il disposto dell'articolo 7 del D.lgs. 297/94; in particolare il Collegio:
 - a) adegua i programmi di insegnamento alle esigenze ambientali, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato;
 - b) promuove iniziative di integrazione/sostegno per attuare il diritto allo studio;
 - c) adotta i libri di testo, sentiti i Consigli di classe;
 - d) delibera la scansione dell'anno scolastico in quadrimestri o in trimestri;
 - e) formula proposte al Dirigente Scolastico per attività scolastiche ed extrascolastiche;
 - f) propone e adotta iniziative di sperimentazione sul piano metodologico/didattico e iniziative di aggiornamento dei docenti;
 - g) valuta l'andamento complessivo dell'azione didattica;
 - h) programma i rapporti con le famiglie e gli studenti, le attività di aggiornamento e altre attività connesse con la funzione docente;
 - i) elegge i propri rappresentanti nel Consiglio di Istituto ed i docenti del Comitato per la valutazione del servizio del personale docente.
4. Nella prima seduta dell'anno scolastico, o in una delle sedute successive, il Collegio dei Docenti può procedere, nell'ambito dei poteri di auto-organizzazione che gli sono propri, alla costituzione di Commissioni, di durata annuale, cui è demandato il compito di analisi ed approfondimento di specifiche problematiche; i risultati cui pervengono le Commissioni sono sottoposte al Collegio dei Docenti per opportuna disamina ed eventuale delibera.
5. In particolare, sono costituiti i Dipartimenti disciplinari, che rappresentano *articolazioni funzionali del collegio dei docenti* (art. 10 DPR 89/10), di cui fanno parte i docenti di una stessa classe di concorso o di classi di concorso affini (ad esempio: matematica - matematica e fisica), con compiti di sostegno alla progettazione formativa e alla didattica.
6. In relazione all'attività deliberativa del Collegio dei Docenti è fatto salvo il diritto all'astensione.
7. Le deliberazioni del Collegio sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, ossia non computando nel numero i voti nulli e gli astenuti, salvo che disposizioni speciali non prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 12. Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva.

1. Ai sensi dell'articolo 8 del D.lgs. 297/94, cui si rimanda per tutto quanto non specificato in questa sede, il Consiglio di Istituto del Liceo Statale "V. Fornari" è costituito dal Dirigente Scolastico, da 8 rappresentanti del personale docente, da 2 rappresentanti del personale A.T.A., da 4 rappresentanti dei genitori e da 4 rappresentanti degli studenti. Tali rappresentanti sono eletti, rispettivamente, dal Collegio dei docenti nel proprio seno, dal personale A.T.A. in servizio nell'Istituto, dai genitori e dagli studenti. Funge da Presidente uno dei suoi membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori. Le funzioni di segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.
2. Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta da un docente, un rappresentante del personale A.T.A., un rappresentante dei genitori e un rappresentante degli studenti. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che svolge la funzione di segretario della Giunta.
3. Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica tre anni; coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio, o presentino volontariamente le dimissioni dalla carica, vengono sostituiti dai primi non eletti nelle rispettive liste; la componente studentesca viene rinnovata annualmente. In caso di esaurimento di dette liste si procede ad elezioni suppletive.
4. Le attribuzioni del Consiglio di Istituto sono disciplinate dall'articolo 10 del D.lgs. 297/94, cui si rimanda per tutto quanto non specificato in questa sede. In particolare, il Consiglio di Istituto ha potere deliberante, su proposta della Giunta, in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto. In particolare, il Consiglio delibera in materia di:
 - a) adozione del Regolamento di Istituto;

- b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici;
 - c) adattamento del calendario alle esigenze ambientali, acquisito il parere del Collegio dei docenti;
 - d) elaborazione dei criteri generali per la programmazione educativa, per le attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, per il coordinamento dei Consigli di classe;
 - e) promozione di contatti con altre scuole per collaborazione/scambi;
 - f) partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative di interesse educativo e ad attività assistenziali che possono essere assunte dal Consiglio;
 - g) elaborazione dei criteri generali per la concessione delle strutture o attrezzature della scuola ad altre scuole;
 - h) valutazione dell'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'Istituto.
5. La Giunta Esecutiva predispone il programma annuale ed il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle relative delibere.
6. In particolare, i rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto:
- a) curano i rapporti tra i rappresentanti degli studenti eletti nei singoli Consigli di classe e la Presidenza;
 - b) richiedono autorizzazione allo svolgimento delle Assemblee studentesche di Istituto, di cui stilano l'Ordine del Giorno;
7. Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere soltanto gli elettori delle componenti rappresentate in Consiglio ed i membri del consiglio di circoscrizione di cui alla legge 278/76. È lasciato alla potestà regolamentare del Consiglio di Istituto di stabilire le modalità di ammissione del pubblico in relazione al titolo di elettore e alla capienza dei locali, nonché di dettare le altre norme atte ad assicurare la tempestiva informazione e l'ordinato svolgimento delle sedute.

Art. 13. Comitato per la valutazione del servizio dei docenti.

Per la composizione e le competenze del Comitato per la valutazione del servizio dei docenti si rimanda a quanto disposto dalla Legge 107/2015.

Art. 14. Diritto di assemblea.

Gli studenti dell'Istituto hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli, che disciplinano tale diritto ai sensi dell'articolo 2, comma 9 del D.P.R. 249/98.

Titolo III: ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

Art. 15. Comitato degli studenti.

- 1. Ai sensi dell'articolo 13, comma 4, del D.lgs. 297/94, il Comitato degli studenti è costituito dai rappresentanti degli studenti eletti nei singoli Consigli di classe e nel Consiglio di Istituto.
- 2. Il Comitato si riunisce su convocazione della Presidenza o, previa autorizzazione del Dirigente, su richiesta dei rappresentanti degli studenti eletti in Consiglio d'Istituto, in orario scolastico, per la durata massima di due ore di lezione e non più di una volta al mese. Le riunioni del Comitato non possono svolgersi sempre nello stesso giorno della settimana, né possono avere luogo a partire dal 30° giorno antecedente la conclusione dell'anno scolastico.
- 3. Gli avvisi di convocazione, recanti la sede della riunione, la data e l'ora di convocazione, nonché l'Ordine del Giorno, sono comunicati alle classi a cura del Dirigente Scolastico con un preavviso di almeno giorni cinque.
- 4. Nella prima riunione, il Comitato elegge al suo interno un Presidente ed un segretario, con funzioni di verbalizzatore.
- 5. Il Comitato degli studenti ha potere di deliberare, con motivazione scritta, in materia di:
 - a) richieste e proposte in ordine ad attività didattico- integrative, sportive, parascolastiche ed extrascolastiche;
 - b) richieste di acquisto di materiale didattico;
 - c) richieste di convocazione di assemblee di Istituto.
- 6. Le delibere del Comitato sono vagliate dagli Organi collegiali competenti, che si esprimeranno

motivatamente sulle richieste avanzate.

Art. 16. *Assemblee studentesche.*

1. 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.
2. Le assemblee possono essere di classe o di Istituto. A partire dal mese di Novembre e fino al mese di Aprile è consentito lo svolgimento di una assemblea di classe, della durata massima di due ore di lezione di una giornata. Le assemblee non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.
3. Le assemblee di Istituto possono essere convocate dal mese di Novembre e non oltre il 10 maggio; previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e in numero non superiore a quattro, possono intervenire durante Assemblea esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti.
4. Su richiesta del Comitato degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Art. 17. *Funzionamento delle assemblee studentesche di Istituto.*

1. L'assemblea di Istituto è convocata dalla Presidenza su richiesta dei rappresentanti di Istituto. Data e ora di convocazione, nonché l'Ordine del giorno dell'assemblea, sono comunicati alle classi dalla Presidenza con congruo anticipo.
2. L'assemblea elegge un Presidente e un segretario con compiti di verbalizzatore. Il Comitato studentesco garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
3. Ove autorizzata, la partecipazione all'assemblea è obbligatoria per tutti gli studenti; l'attività didattica è sospesa ed i docenti presenziano all'assemblea secondo il normale orario di servizio, con compiti di vigilanza e con diritto di parola.
4. La Presidenza ha potere di intervento e di scioglimento dell'assemblea nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.

Art. 18. *Funzionamento delle assemblee studentesche di classe.*

1. La richiesta di svolgimento di assemblea di classe, stilata secondo il modello da richiedere presso la Segreteria Didattica è firmata dai due rappresentanti degli studenti. La richiesta, che deve recare l'Ordine del Giorno, è inoltrata alla Presidenza con un anticipo di almeno cinque giorni rispetto alla data di convocazione.

PARTE II

FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

Titolo I: RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

Art. 19. *Comunicazioni scuola-famiglie.*

1. L'Istituto individua nel rapporto di comunicazione e di collaborazione con le famiglie il presupposto irrinunciabile per un'efficace ed efficiente azione educativa.
2. La comunicazione con le famiglie avviene anzitutto nell'ambito dei Consigli di Classe (articolo 9), nelle sedute aperte a tutte le componenti: rappresentanti di genitori e studenti sono pertanto invitati a partecipare alle riunioni di tali Organi collegiali.
3. In una delle sedute di inizio anno il Collegio dei Docenti può individuare ulteriori modalità di comunicazione scuola-famiglia: a titolo di esempio, potrà essere deliberata l'istituzione di un ricevimento generale in orario pomeridiano e/o di un'ora settimanale di ricevimento in orario antimeridiano per ciascun docente.

4. Il Collegio dei Docenti individua inoltre eventuali ulteriori modalità di comunicazione scritta relativa all'andamento scolastico degli studenti, in aggiunta alla comunicazione quadrimestrale prevista dalla normativa vigente.
5. In caso di necessità, i Consigli di Classe individuano eventuali ulteriori modalità di comunicazione con le famiglie (richiesta di colloqui con il Coordinatore di Classe o con un singolo docente, lettere informative per specifiche situazioni ecc.).
6. Delle delibere di cui ai precedenti commi, e delle note informative dirette alle famiglie in ordine all'organizzazione e allo svolgimento della vita della comunità scolastica (a titolo d'esempio: convocazione di Consigli di classe, possibilità di scioperi del personale della scuola, attività scolastiche, parascolastiche ed extra-scolastiche) la Presidenza dà precisa e tempestiva comunicazione tramite diffusione di circolari alle classi mediante il registro elettronico.
7. Gli studenti sono tenuti ad informare le famiglie delle comunicazioni di cui al comma precedente.
8. All'atto di iscrizione, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 235/07, è richiesta la sottoscrizione da parte di genitori e studenti del *Patto educativo di corresponsabilità*.
9. Così come specificato nel Patto educativo di corresponsabilità in applicazione del principio sancito dall'art. 30 della nostra Costituzione, nonché di quanto previsto dal Codice Civile e dalla normativa vigente, è dovere dei genitori o dei tutori legali nell'esercizio della responsabilità genitoriale informarsi costantemente sull'andamento didattico-disciplinare del/la proprio/a figlio/a, a prendere visione delle comunicazioni ordinarie e straordinarie della Scuola e a controllare che non siano pervenute comunicazioni specificamente riguardanti lo studente tramite registro elettronico oppure all'indirizzo di posta elettronica comunicato dalla famiglia alla Scuola.
10. I genitori avranno cura di custodire le proprie credenziali di accesso al registro elettronico e di non consentirne in alcun caso l'utilizzo ai propri figli, né di comunicarle a terzi.
11. Il numero massimo di classi è determinato dalla disponibilità delle aule. In caso di esubero delle iscrizioni si procederà alla selezione in base ai criteri di seguito riportati:
 1. residenza nel distretto dell'istituto;
 2. frequenza attuale di fratelli/sorelle al Liceo Fornari;
 3. frequenza di una scuola secondaria di primo grado nel distretto dell'Istituto;
 4. residenza nel Comune di Molfetta.

Titolo II: CALENDARIO, ORARIO SCOLASTICO, VIGILANZA

Art. 20. Comunicazioni di inizio anno su calendario ed orari scolastici.

1. All'inizio dell'anno scolastico la Presidenza dà comunicazione, secondo le modalità previste dall'articolo 20, comma 7:
 - a) del calendario scolastico, come stabilito dai competenti Organi collegiali;
 - b) dell'orario delle lezioni;
 - c) delle modalità di ricevimento dei genitori da parte del Corpo docente, stabilite per l'anno in corso.

Art. 21. Assegnazione delle aule.

All'inizio dell'anno scolastico la Presidenza assegna un'aula ad ogni classe. La responsabilità relativa allo stato di conservazione dell'aula, nonché degli arredi scolastici ivi contenuti, in prima istanza ricade sugli studenti della classe.

Art. 22. Puntualità, orario di ingresso in Istituto.

1. Gli studenti sono tenuti alla massima puntualità e al rigoroso rispetto dell'orario scolastico. Per gli studenti pendolari è prevista, in relazione agli orari dei mezzi di trasporto pubblico di cui si usufruisce, una certa flessibilità in entrata e anche in uscita (in tal caso, è indispensabile la richiesta formale dei genitori/tutori),

2. L'accesso ai piani da parte degli studenti è consentito con un anticipo massimo di 5 minuti sull'ora prevista per l'inizio delle lezioni.
3. Le lezioni hanno inizio alle ore 8:00 e durano 60 minuti, l'articolazione può subire annualmente e/o periodicamente variazione in relazione alla normativa e ai modelli curricolari, con delibera del Consiglio di Istituto. Per ciò che concerne l'uscita dalle aule, esse sono, di regola, permesse dopo la prima ora di lezione. Qualora si renda necessario, gli insegnanti permetteranno l'uscita degli studenti anche durante la prima ora: le uscite vanno disciplinate rigorosamente e, comunque, autorizzate per non più di uno studente per volta.
4. Gli studenti sono tenuti a frequentare la scuola con regolarità. Le irregolarità nella frequenza saranno valutate nell'ambito del comportamento, ai fini della determinazione del voto di condotta e dell'assegnazione dei crediti. Saranno, inoltre, segnalate al dirigente scolastico e potranno essere oggetto di valutazione negativa e di azione disciplinare da parte del Consiglio di Classe.

Art. 23. *Vigilanza.*

1. La sorveglianza degli studenti rientra tra gli obblighi del personale della scuola, docente e ausiliario, che ha il dovere di garantire l'ordinato svolgimento delle attività scolastiche.
2. Non vi è responsabilità del personale incaricato di vigilanza quando, nonostante la presenza e la vigilanza in atto, non si è potuto evitare il fatto dannoso.
3. Nell'orario di lezione l'obbligo di vigilanza ricade sul docente in servizio nella classe.
4. Nel periodo dell'intervallo l'obbligo di sorveglianza ricade sul personale docente e ausiliario presente ai vari piani dell'Istituto.
5. L'obbligo di sorveglianza degli studenti partecipanti a visite guidate, uscite didattiche e viaggi di istruzione ricade sui docenti accompagnatori, che abbiano ricevuto regolare nomina.

Art. 24. *Uscita dall'aula degli studenti in ora di lezione.*

1. In considerazione delle responsabilità derivanti dall'obbligo di vigilanza, l'uscita dall'aula degli studenti, senza riguardo al raggiungimento della maggiore età, è autorizzata dal docente in servizio solo in caso di reale necessità.
2. Al cambio dell'ora di lezione gli studenti sono tenuti a non allontanarsi dall'aula.
3. Lo studente che per improvviso malessere debba allontanarsi dalla classe sarà accompagnato in infermeria da personale ATA. In questa evenienza sarà cura dell'Ufficio di Presidenza contattare la famiglia dello studente che accusa il malessere per i provvedimenti del caso; lo studente in parola può abbandonare l'Istituto prima della fine delle lezioni unicamente se accompagnato da un genitore o da un adulto a ciò delegato dal genitore.

Art. 25. *Studenti non avvalentisi dell'insegnamento della religione cattolica.*

1. Ai sensi della normativa vigente, all'atto dell'iscrizione i genitori dello studente minorenni, o chi ne fa le veci, o lo studente maggiorenne, dichiarano su apposito modulo se lo studente intende avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica. La scelta operata ha effetto per l'intero anno scolastico, fermo restando il diritto di modificare la scelta ogni anno.
2. Se nell'orario definitivo delle lezioni l'ora di insegnamento della religione cattolica cade alla prima o all'ultima ora, gli studenti che non si avvalgono di tale insegnamento sono autorizzati all'entrata posticipata o all'uscita anticipata, valevole per l'anno scolastico in corso. Elenco nominativo degli studenti in parola sarà allegato al Registro di Classe per opportuna conoscenza dei docenti della classe.
3. Se l'ora di insegnamento della religione cattolica cade in posizione diversa dalla prima o dall'ultima ora, gli studenti che non si avvalgono di tale insegnamento possono recarsi, per l'ora in questione, in un apposito spazio individuato dall'Istituto, dove svolgeranno studio individuale. In ogni caso, tutti gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica hanno facoltà di aderire ad eventuali iniziative alternative che il Collegio dei Docenti dovesse attivare per ciascun anno scolastico.

Titolo III

FREQUENZA ALLE LEZIONI, ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE

Art. 26. Frequenza alle lezioni: assenze.

1. La frequenza alle lezioni e ad ogni altra attività promossa dall'Istituto rappresenta per gli studenti iscritti un diritto e un dovere: pertanto, tutti gli studenti sono tenuti a presenziare alle lezioni e a ogni altra attività autorizzata, quale, a titolo di esempio, lavori di gruppo, visite di studio, assemblee studentesche.
2. L'assente per motivi di salute, familiari o sportivi, dovrà provvedere sul registro elettronico alla giustificazione relativa ai motivi della mancata frequenza. In caso di assenza per malattia, lo studente, al suo ritorno a scuola, presenterà certificazione medica in ottemperanza alle disposizioni vigenti per scorporare le giornate di assenza ai fini del riconoscimento del credito scolastico.
3. Ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica del 22 giugno 2009 n. 122, all'articolo 14, comma 7, è fissato un limite massimo di assenze del 25% dell'orario di lezione previsto dal piano personalizzato dell'Istituzione Scolastica. Superato tale limite lo studente non risulterà d'ufficio ammesso alla classe successiva e dovrà ripetere l'anno scolastico.
4. La deroga è prevista per assenze debitamente documentate, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Le tipologie di assenze ammesse alla deroga riguardano:
 - a) motivi di salute (ricovero ospedaliero o cure domiciliari, in forma continuativa o ricorrente);
 - b) visite specialistiche e day hospital, donazioni di sangue;
 - c) malattie croniche certificate;
 - d) motivi personali e/o familiari (provvedimenti dell'autorità giudiziaria, attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza, causa di forza maggiore);
 - e) gravi patologie e lutti dei componenti del nucleo familiare entro il II grado;
 - f) provenienza da altri paesi in corso d'anno, rientro nel paese d'origine per motivi legali, trasferimento della famiglia, frequenza presso una scuola all'estero per un periodo dell'anno scolastico;
 - g) partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
 - h) partecipazioni ad attività progettuali esterne quali viaggi istruzione, scambi culturali, stage e tirocini aziendali, area di progetto mancata frequenza dovuta alla disabilità;
 - i) adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il venerdì o sabato come giorno di riposo (legge n. 516/1988; legge n. 101/1989).
5. Ai fini delle suddette deroghe, qualsiasi altra assenza, sia essa ingiustificata o giustificata, effettuata durante l'anno scolastico, verrà conteggiata ai fini della esclusione o inclusione nello scrutinio finale.
6. Tutte le motivazioni devono essere preventivamente, o comunque tempestivamente comunicate, nonché, al fine di poter usufruire della deroga, documentate al rientro a scuola o al massimo entro 3 giorni dal rientro a scuola.
7. Una parte delle ore da frequentare potrà essere sostituita dalla didattica a distanza, che viene certificata dal Consiglio di Classe.
8. L'assenza per più di quindici giorni anche non consecutivi senza giustificato motivo dei minori soggetti all'obbligo di istruzione darà luogo all'attivazione delle procedure previste dalla Legge 13 novembre 2023 n. 159 (c.d. Decreto Caivano) con eventuale denuncia per "Inosservanza dell'obbligo di istruzione dei minori" di cui all'art. 570 ter del codice penale.

Art. 27. Giustificazione delle assenze.

1. Tutte le assenze devono essere giustificate tramite registro elettronico (opzione consentita nel profilo "Famiglia")
2. Di norma, le assenze devono essere giustificate lo stesso giorno di rientro a scuola.
3. Della ripetuta omissione di giustificazione, di cui il Consiglio di classe dovrà tenere conto in sede di valutazione del comportamento, o dell'eccessivo numero di assenze, il Coordinatore di classe darà tempestiva comunicazione alla famiglia dello studente.

Art. 28. Assenze collettive.

1. Le assenze collettive non fanno eccezione alla disciplina stabilita dal precedente articolo e vanno pertanto giustificate.
2. L'assenza collettiva, specialmente se ripetuta durante l'anno scolastico, è motivo di turbativa del regolare svolgimento del servizio scolastico e può risultare di notevole danno al processo di insegnamento/apprendimento. Pertanto il Consiglio di classe si riserva di porre in essere ogni iniziativa di sensibilizzazione degli studenti in ordine all'astensione collettiva dalle lezioni.
3. In occasione di “manifestazioni studentesche”, o iniziative consimili, organizzate in orario scolastico, l'accesso all'Istituto da parte degli studenti che lo desiderano è comunque garantito.

Art. 29. Entrate ed uscite in deroga al normale orario di lezione.

Per garantire il regolare svolgimento dell'attività scolastica, le deroghe al normale orario di lezione devono essere ridotte ai casi di assoluta necessità.

Art. 30. Uscite anticipate.

1. Per “uscita anticipata” si intende l'uscita dall'Istituto, dietro richiesta della famiglia del singolo studente e previa autorizzazione dell'Autorità scolastica, con anticipo rispetto alla fine delle lezioni regolari della mattinata.
2. Al momento dell'uscita anticipata lo studente minorenni deve essere affidato ai genitori o a chi ne fa le veci, o ad adulto espressamente delegato da chi esercita la patria potestà.
3. Per gli studenti maggiorenni è prevista la possibilità di uscita anticipata in maniera autonoma, dietro presentazione di una richiesta formale dei genitori, che autorizzano la scuola in tal senso. In caso di uso improprio della suddetta delega, il coordinatore avrà modo di avvisare tempestivamente i genitori/tutori.

Art. 31. Dimissione anticipata o ingresso posticipato delle classi.

1. In relazione a fatti di carattere straordinario o a particolari esigenze organizzative dell'Istituto, la Presidenza ha facoltà di disporre la dimissione anticipata e/o l'ingresso posticipato delle classi.
2. La Presidenza comunica alle classi i provvedimenti di cui al comma precedente, salvo casi di oggettiva impossibilità, con almeno un giorno di anticipo, assicurandone la comunicazione alle famiglie tramite registro elettronico.

Art. 32. Ingressi fuori orario.

1. La puntualità costituisce una manifestazione d'impegno nello studio, indica la capacità di adattamento alle regole e testimonia il rispetto sia nei confronti del personale scolastico, sia nei riguardi dei compagni di classe. L'eventuale ritardo deve essere giustificato. Gli “ingressi fuori orario” dovranno essere gestiti, come indicato nei paragrafi seguenti, per assicurare il rispetto degli orari di lezione.
2. Con “ingresso fuori orario” si intende ogni ingresso a scuola successivo all'orario di inizio delle lezioni.
3. L'ingresso fuori orario nell'edificio scolastico è consentito sino al termine della prima ora di lezione. Per non recare disturbo all'attività didattica in essere, trascorsi quindici minuti dall'ora di inizio delle lezioni l'ingresso in aula avviene all'inizio della seconda ora di lezione, con regolare autorizzazione rilasciata dalla Segreteria. L'ingresso fuori orario, autorizzato dall'Ufficio di Presidenza, sarà annotato dal docente sul registro di classe.
4. Ogni ingresso fuori orario viene annotato sul registro elettronico: dopo un massimo di cinque “ingressi fuori orario” il docente coordinatore di classe informa della situazione la famiglia dello studente, identificando l'origine del problema e le necessarie azioni correttive.

Art. 33. Ingressi oltre la prima ora per gravi motivi.

1. Di norma non sono ammessi ingressi oltre il termine della prima ora di lezione.
2. Per gravi e comprovati motivi, adeguatamente documentati e giustificati dai genitori, l'Ufficio di Presidenza può autorizzare in via eccezionale l'ingresso oltre il termine della prima ora di lezione.

3. I docenti hanno l'obbligo di non ammettere alle lezioni gli studenti sprovvisti della citata autorizzazione.

Art. 34. Utilizzo della DID e condotta degli studenti.

1. La didattica digitale integrata (DID) potrà essere attivata solo a seguito di provvedimenti che ne autorizzano lo svolgimento e solo per comprovati motivi di salute che impediscono la frequenza scolastica in presenza. Si rappresenta il carattere straordinario della modalità a distanza. Il Liceo "V. Fornari" assicura unitarietà all'azione didattica rispetto all'utilizzo di piattaforme, spazi di archiviazione, registri per la comunicazione e gestione delle lezioni e delle altre attività, al fine di semplificare la fruizione delle lezioni medesime nonché il reperimento dei materiali, anche a vantaggio di quegli studenti che hanno maggiori difficoltà ad organizzare il proprio lavoro. A tale scopo, il Liceo "V. Fornari" ha individuato nella G-Suite una piattaforma che risponde ai necessari requisiti di sicurezza dei dati a garanzia della privacy, unitamente alle funzionalità del Registro elettronico Argo Didup. Per il necessario adempimento amministrativo di rilevazione della presenza in servizio dei docenti e per registrare la presenza degli studenti a lezione, si utilizza infatti il Registro elettronico, così come per le comunicazioni scuola-famiglia e l'annotazione dei compiti giornalieri. La DID, di fatto, rappresenta lo "spostamento" in modalità virtuale dell'ambiente di apprendimento e, per così dire, dell'ambiente giuridico in presenza.
2. Gli studenti si impegnano a partecipare in maniera seria e responsabile alle attività in DID nonché ad assumere comportamenti decorosi e rispettosi di tutti i partecipanti nel corso delle videolezioni. La partecipazione alle attività sincrone è soggetta alle stesse regole che disciplinano il comportamento richiesto durante lezioni in presenza.
3. Gli studenti sono tenuti ad accedere con puntualità all'aula virtuale e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività: libri di testo, strumenti da disegno etc., secondo le indicazioni dei docenti. Non si entra e non si esce dalla videolezione senza una giustificata ragione. Gli studenti possono allontanarsi in caso di necessità avvisando il docente attraverso lo strumento della chat. Qualora un partecipante dovesse uscire involontariamente dalla lezione, deve rientrarvi immediatamente.
4. Gli studenti sono tenuti a partecipare alla videolezione con abbigliamento adeguato, a non consumare cibo o bibite e ad evitare collegamenti in movimento o comunque mentre si compiono altre azioni. È consigliabile che durante la videolezione lo studente si trovi solo, in un ambiente silenzioso e privo di distrazioni; se ciò non è possibile, gli altri componenti della famiglia dovranno evitare di entrare nel raggio di ripresa della videocamera.
5. Dopo l'appello e i saluti iniziali, gli studenti dovranno tenere il microfono disattivato per perfezionare la qualità dell'audio. Se uno studente si collega a lezione già iniziata, dovrà entrare con il microfono spento. Gli studenti sono tenuti a rispettare il turno di parola concesso dai docenti.
6. Si potrà richiedere un intervento tramite chat interna alla videolezione, attivando il proprio microfono in seguito al consenso dell'insegnante e utilizzandolo solo per il tempo necessario. Solo gli insegnanti possono silenziare un partecipante e/o disattivare la sua videocamera. È vietato severamente allo studente avviare e disattivare i microfoni degli altri studenti, incluso quello dello stesso insegnante.
7. La videolezione è strettamente riservata ai docenti e alla classe. Solo gli insegnanti possono invitare gli studenti ad aderire alla videolezione, rimuoverli e accettare una richiesta di partecipazione. È severamente vietato per l'allievo avviare videoconferenze e/o associare e/o rimuovere partecipanti durante la compartecipazione alla videoconferenza.
8. È fatto assoluto divieto di divulgare il link fornito dall'insegnante, il codice riunione o il nickname della videolezione ad altri amici, compagni della scuola e – ancor più gravemente – a maggiorenni. È fatto divieto allo studente di riadoperare l'invito alla videolezione avviata dall'insegnante dopo che abbia avuto fine la stessa.
9. Se non appositamente richiesto dal docente, è rigorosamente vietato allo studente condividere il proprio schermo con gli altri compagni partecipanti alla videolezione. I docenti possono richiedere l'attivazione del microfono e della videocamera. Durante la lezione gli studenti, salvo diverse

indicazioni da parte dei docenti, devono mantenere la telecamera accesa per dimostrare la loro presenza.

10. Durante la video-lezione è rigorosamente vietato agli studenti videoregistrare quanto si trova sullo schermo del proprio dispositivo, fotografare lo schermo o comunque i soggetti presenti e registrare la voce dell'insegnante o dei propri compagni.
11. Nel caso siano impossibilitati a frequentare una o più lezioni sincrone sia per motivi tecnico-tecnologici che per altri motivi, gli studenti sono tenuti ad avvertire il docente di riferimento per giustificare l'assenza inviando la motivazione dell'assenza che dovrà essere confermata dal genitore.

Art. 35. Sorveglianza dei genitori in caso di DID.

1. I genitori si impegnano a monitorare costantemente – compatibilmente con le proprie occupazioni quotidiane e lavorative – l'uso degli strumenti per la didattica a distanza da parte dei propri figli, al fine di assicurare che lo stesso avvenga in modo diligente e responsabile.
2. I genitori potranno contattare prontamente il docente coordinatore per segnalare difficoltà di accesso, difficoltà tecniche e/o didattiche; al fine di consentire alla Scuola di attivarsi per la risoluzione delle difficoltà segnalate, si potrà inviare anche una comunicazione per posta elettronica all'Istituto, che provvederà ad informare il personale scolastico interessato.

Titolo IV: USCITE DIDATTICHE. ATTIVITÀ INTEGRATIVE.

Art. 36. Viaggi di istruzione e uscite didattiche.

Per le visite guidate e i viaggi di istruzione vale quanto disposto dalle norme contenute nelle disposizioni ministeriali. Tuttavia, per maggior precisione, si stabiliscono i seguenti criteri generali, quale base del Regolamento di settore:

- 1 - La scuola considera parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre e manifestazioni culturali, le lezioni con esperti e le visite ad enti istituzionali, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi, a campionati o a gare sportive, i gemellaggi con le scuole estere.
- 2 - Le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattica e vengono effettuate con la collaborazione di tutti i docenti.
- 3 - I viaggi di istruzione sono proposti dai docenti dei Consigli di Classe che li discutono e li approvano in una seduta del Consiglio presenti i rappresentanti degli studenti e dei genitori. Gli insegnanti promotori presentano il progetto culturale, debitamente inserito in un percorso didattico attinente la propria disciplina.
- 4 - Si auspica la totale partecipazione della classe, nessun allievo deve essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non viene concessa l'autorizzazione è pari ai 2/3 degli studenti frequentanti la classe.
- 5 - Se si tratta di un viaggio all'estero e l'iniziativa interessa un'unica classe, con un numero di studenti superiore alle 15 unità, sono necessari n. 2 docenti accompagnatori, se più classi, n. 1 docente accompagnatore ogni n. 15 studenti. Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato fra gli accompagnatori un docente referente. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe provvedono ad indicare sempre una riserva per subentro in caso di imprevisto. E' auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri istituti, è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.
- 6 - Le proposte di viaggio vengono formulate nei Consigli di classe; le visite guidate fanno parte della programmazione di classe sviluppata da ciascun Consiglio in coerenza con le lezioni curricolari.
- 7 - I viaggi di istruzione in Italia e/o all'estero, per le classi terminali, possono avere una durata massima di 5 notti e 6 giorni; gli stage linguistici possono arrivare a 7 notti e 8 giorni. Ciascun viaggio e ciascuna uscita devono essere autorizzati in forma scritta dal genitore. Solo in casi eccezionali si

derogherà al presente regolamento.

- 8 - In una prima fase la gestione del coordinamento delle proposte, dell'abbinamento delle classi e del bando di gara è gestita centralmente dalla Commissione viaggi d'istruzione presieduta dal Dirigente Scolastico. La Commissione viaggi tiene i contatti con l'agenzia scelta in seguito al bando e ne gestisce tutte le problematiche prima della partenza, insieme all'amministrativo all'uopo incaricato.
- 9 - I docenti accompagnatori sono tenuti ad informare il D.S. su eventuali, gravi insufficienze riscontrate nei servizi proposti dall'agenzia di viaggio per poter intervenire tempestivamente durante lo svolgimento del viaggio di istruzione e per impedire che il fatto si ripeta per altre iniziative già programmate. L'agenzia organizzatrice viene chiamata a rispondere delle gravi insufficienze riscontrate nell'organizzazione del servizio.
- 10 - A norma di Legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione ai viaggi di istruzione devono essere versate dalle singole famiglie tramite portale PAGOPA.
- 11 - Gli scambi educativi con classi di Istituti italiani o stranieri sono regolati da apposite Circolari Ministeriali.
- 12 - Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio di Istituto.
- 13 - L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; vigono, pertanto, le stesse norme comportamentali e di vigilanza che regolano le attività didattiche.
- 14 - Nel momento in cui si decide di organizzare un viaggio di istruzione, o altra iniziativa, per una o più classi, è bene tener conto di tutte le esigenze: di quelle didattiche, innanzitutto, ma poi anche dei costi, della sicurezza, dei tempi e delle distanze. Nel caso in cui ci siano studenti con disabilità, si progetterà il viaggio in modo che anche loro possano partecipare senza disagio.
A tal proposito non esiste alcuna norma specifica che prescrive come accudire lo studente con disabilità o da chi deve sorvegliarlo: la scuola, nella sua autonomia, predisporrà le misure più idonee per consentire allo studente di partecipare a questa esperienza senza eccessivi rischi o disagi. Ne consegue, che la sorveglianza potrà essere affidata all'insegnante di sostegno ma non necessariamente; infatti potrebbe essere designato anche un altro docente, o un operatore di assistenza, un collaboratore scolastico o assistente amministrativo, un parente o ad altre figure, professionali o volontarie, ritenute idonee e, ovviamente, disponibili.

Art. 37. Attività integrative.

1. Gli Organi collegiali dell'Istituto, ciascuno nell'ambito della propria competenza, definiscono e promuovono iniziative complementari e integrative dell'*iter* formativo degli studenti, ai sensi del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, modificato e integrato dal D.P.R. 9 aprile 1999, n.156.
2. In ordine all'attivazione delle iniziative di cui al comma 1, gli Organi collegiali tengono conto delle esigenze rappresentate dagli studenti e dalle famiglie, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie di cui l'Istituto dispone.
3. Le attività di cui al comma 1, organizzate dall'Istituto sulla base di progetti educativi, sono proprie della scuola e sono da considerare attività scolastica a tutti gli effetti. La partecipazione alle attività integrative può essere tenuta presente dal Consiglio di classe ai fini della valutazione complessiva dello studente e, per gli studenti del Triennio, ai fini dell'attribuzione del credito scolastico.
4. Le iniziative di cui al comma 1, definite annualmente e opportunamente portate a conoscenza degli studenti, trovano illustrazione nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

Titolo V: VALUTAZIONE DEGLI STUDENTI

Art. 38. Definizioni.

1. Ai fini del presente Regolamento con “prova scritta” si intende ogni verifica effettuata a scopo di valutazione del profitto eseguita per iscritto e ogni prova pratica, senza riguardo al fatto che detta prova sia considerata valevole per la valutazione dello scritto o dell'orale (c.d. “interrogazione scritta”); con “prova orale” si intende ogni verifica effettuata oralmente.
2. Per i criteri di valutazione, di ammissione e non ammissione e di attribuzione del credito scolastico si farà riferimento alle delibere annuali del Collegio dei Docenti, su proposta dei dipartimenti

disciplinari e del Consiglio di Istituto, adottate nei primi mesi dell'anno scolastico.

Art. 39. Trasparenza e tempestività della valutazione.

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 4, del D.P.R. 249/98 e successive modifiche, nonché dell'articolo 5 comma 2 lettera d) del presente Regolamento, lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, che concorre, con la sua finalità anche formativa e attraverso l'individuazione delle potenzialità e delle carenze di ciascuno studente, ai processi di autovalutazione degli studenti medesimi, al miglioramento dei livelli di conoscenza e al successo formativo.
2. All'inizio dell'anno scolastico i docenti comunicano alla classe i criteri di valutazione deliberati dal Collegio dei Docenti, che si ispirano a criteri di oggettività, equità ed imparzialità. Ogni docente comunica esplicitamente quali prove costituiscano elemento di valutazione.
3. Il docente ha il dovere di riportare, tempestivamente e fedelmente, sul registro elettronico tutti gli esiti delle prove, sia scritte sia orali. Per i docenti che non compilano il registro elettronico in tempo reale, ai sensi del D.M. 5 maggio 1993 e alla C.M. n.252 del 1978, è prevista una sanzione disciplinare che, nei casi più gravi, può sconfinare in un reato previsto dal Codice Penale [(e in particolare dall'art. 476 (falso ideologico in atto pubblico) e dall'art. 479 (falso materiale in atto pubblico) del Codice di Procedura Penale)], in quanto, come detto, il registro è un atto amministrativo ufficiale da tenere aggiornato in tempo reale.

Art. 40. Programmazione delle prove scritte.

1. In una delle prime sedute ciascun Consiglio di classe individua gli strumenti per un'efficace e razionale programmazione delle prove scritte, che saranno almeno due a quadrimestre per le discipline interessate.
2. L'effettuazione delle prove scritte è comunicata alla classe con un preavviso non inferiore a giorni cinque, fatti salvi fattori o impedimenti non dipendenti dalla volontà del docente.
3. I Consigli di classe si impegnano affinché non venga effettuata più di una verifica scritta, nella stessa giornata, salvo particolari necessità didattiche, da valutare congiuntamente da parte del docente e della classe.

Art. 40 bis. Nuove disposizioni in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti ai sensi della Legge 1° ottobre 2024, n. 150.

- a) Relativamente alla riforma dell'istituto dell'allontanamento della studentessa e dello studente dalla scuola per un periodo non superiore a quindici giorni di cui al DPR 24/06/1998 n. 249 e secondo quanto disposto dalla Legge 1° ottobre 2024, n. 150, si prevede quanto segue:
 1. In caso di allontanamento della studentessa e dello studente dalla scuola fino a un massimo di due giorni, si terrà conto ai fini della valutazione delle attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare di allontanamento;
 2. In caso di allontanamento della studentessa e dello studente dalla scuola di durata superiore a due giorni, si terrà conto ai fini della valutazione delle attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate con le istituzioni scolastiche e individuate nell'ambito degli elenchi predisposti dall'amministrazione periferica del Ministero dell'istruzione e del merito. Si terrà altresì conto ai fini della valutazione delle eventuali ulteriori attività successive al rientro in classe che potranno essere deliberate dal consiglio di classe secondo principi di temporaneità, gradualità e proporzionalità.
- b) Relativamente alle modifiche del DPR 22/06/2009 n. 122 e secondo quanto disposto dalla Legge 1° ottobre 2024, n. 150, si prevede quanto segue:
 - 1) i comportamenti che configurano mancanze disciplinari gravi e reiterate anche con riferimento alle violazioni previste dal presente Regolamento di Istituto saranno valutati al fine dell'attribuzione del voto di comportamento inferiore a sei decimi con conseguente non ammissione alla classe successiva e all'esame di Stato;
 - 2) in caso di attribuzione del voto di comportamento inferiore a sei decimi in fase di valutazione periodica, si terrà conto ai fini della valutazione delle attività di approfondimento in materia di

cittadinanza attiva e solidale, finalizzate alla comprensione delle ragioni e delle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato tale voto;

3) sarà conferito maggiore peso al voto di comportamento della studentessa e dello studente nella valutazione complessiva, riferito all'intero anno scolastico, in particolar modo in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico nonché delle studentesse e degli studenti;

4) in caso di valutazione pari a sei decimi nel comportamento, il consiglio di classe, in sede di valutazione finale, sospende il giudizio senza riportare immediatamente un giudizio di ammissione alla classe successiva e assegna alle studentesse e agli studenti un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale; la mancata presentazione dell'elaborato prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo o la valutazione non sufficiente da parte del consiglio di classe comportano la non ammissione della studentessa e dello studente all'anno scolastico successivo.

Art. 41. Accesso ai documenti di valutazione.

1. Gli originali delle prove scritte, una volta che le prove siano state corrette e valutate, costituiscono a tutti gli effetti atto amministrativo,
2. Chiunque ne abbia diritto ha accesso alle prove scritte, archiviate presso l'Istituto, nelle forme e nei limiti previsti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi», e successive modificazioni e integrazioni.

PARTE III

DISCIPLINA ATTIVITÀ ON LINE

Titolo VI: Sito Web SCUOLA.

Art. 42. Finalità.

1. Il Sito Web www.liceofornari.edu.it è il mezzo con il quale l'Istituto si presenta nel contesto geografico, storico e culturale e illustra la propria Offerta Formativa e i servizi che fornisce.
2. La finalità principale del Sito è la comunicazione, rivolta a studenti, famiglie, docenti, personale, cittadini e stakeholders del territorio, di informazioni relative al Liceo "V. Fornari", al mondo della Scuola e alla Formazione in generale.
3. Gli obiettivi del Sito possono riassumersi nei seguenti punti:
 - presentare e raccontare la Scuola e la sua identità
 - promuovere l'Offerta Formativa dell'Istituto
 - rendere pubblica e trasparente l'attività dell'Istituto
 - facilitare e semplificare la comunicazione interna ed esterna
 - offrire servizi e strumenti didattici agli studenti e ai Docenti
 - offrire servizi e informazioni alle famiglie
 - favorire lo scambio di esperienze tra Scuole
 - promuovere una cultura collaborativa, organizzativa e partecipativa
 - promuovere, in particolare negli studenti, la conoscenza e l'apprendimento dei linguaggi di base dell'Informatica
 - ottemperare alle direttive della Legge n. 4/2004.

Art. 43. Legittimazione e Organi di garanzia.

1. La gestione del Sito Web è deliberata dai competenti Organi Collegiali.
2. I contenuti del Sito vengono sviluppati dal Responsabile del Sito, secondo un progetto specifico e tenendo conto delle indicazioni delle componenti della Scuola.
3. L'attività del Responsabile del Sito Web è seguita e approvata direttamente dal Dirigente scolastico.

Art. 44. Requisiti per la pubblicazione.

1. I documenti e i lavori pubblicati rappresentano la Scuola, concorrono a determinare l'immagine esterna e hanno, pertanto, una funzione di indirizzo e di informazione della gestione interna dell'Istituto; è, perciò, necessario curare costantemente le caratteristiche dei prodotti sotto il profilo del loro valore comunicativo e formativo.
2. A questo scopo, l'attività di controllo e selezione del materiale da pubblicare online viene effettuata dal Dirigente scolastico e dal Responsabile del Sito, che vagliano le proposte per la pubblicazione, al fine di mantenere una unitarietà stilistica e funzionale al Sito.
3. I documenti e i lavori da pubblicare saranno selezionati in base alla coerenza con l'identità formativa della Scuola e con la normativa in materia: dovranno testimoniare creatività, capacità critica e di rielaborazione degli studenti.
4. I contenuti pubblicati non dovranno essere illegali e non dovranno contenere materiale, dati o informazioni illegali, ovvero contro la morale o l'ordine pubblico o, comunque, osceni, diffamatori o discriminatori, con riferimento a razza, sesso o religione.
5. In relazione alla normativa vigente, tutti i materiali pubblicati e divulgati non devono violare diritti di proprietà intellettuale, diritti morali, diritti d'autore, o diritti di tutela dei dati personali di terzi e non devono essere lesivi di altri diritti di proprietà intellettuale e/o industriale.
6. Potranno essere inseriti materiali, immagini, fotografie e video prodotti dagli studenti e dai Docenti.
7. La scuola richiederà ai genitori, attraverso un'autorizzazione con validità annuale, il permesso di pubblicare il materiale prodotto dagli allievi.
8. Le immagini di foto o di filmati dove siano riconoscibili gli studenti possono essere inserite nel Sito Web dell'Istituto solo nel caso in cui siano state acquisite preventivamente, le autorizzazioni dei genitori o dei tutori degli studenti alla pubblicazione dell'immagine, utilizzando un apposito modulo fornito dalla Scuola. L'autorizzazione verrà conservata presso gli Uffici della Segreteria didattica.
9. Le fotografie degli studenti verranno selezionate attentamente, in modo tale siano pubblicate solo immagini di gruppi di studenti ritratti in attività didattiche, a scopo documentativo.
10. Gli studenti potranno apparire in foto di gruppo e riprese video, ma con una definizione sufficientemente bassa da non permettere una successiva elaborazione elettronica o il riconoscimento certo.
11. Non saranno pubblicate fotografie che riprendono gli allievi ritratti a mezzobusto, o autoritratti.
12. Il nome degli studenti non verrà allegato alle fotografie, ma sarà riportata soltanto la classe di frequenza.
13. Si provvederà a sfumare il volto degli studenti per i quali l'autorizzazione non è stata concessa dai genitori, in modo da renderli non riconoscibili.
14. Per i Docenti e il personale in servizio nella Scuola, si farà riferimento al consenso dichiarato, o meno, nel modulo per la privacy, sottoscritto a inizio anno dal personale della Scuola.
15. L'autorizzazione scritta verrà richiesta nel caso in cui si tratti di primi piani.
16. Sul Sito Web si potrà, in sintesi, pubblicare tutto ciò che, nella prassi comune, può essere affisso alle bacheche della Scuola.
17. Le informazioni pubblicate sul Sito relative alle persone da contattare devono includere solo l'indirizzo della Scuola, l'indirizzo di posta elettronica e il numero di telefono dell'Istituto, ma non dati sensibili relativi al personale scolastico, a eccezione degli indirizzi di posta elettronica dei Docenti, necessari per le comunicazioni interne e con i genitori.
18. Le associazioni rappresentative dei genitori potranno richiedere la pubblicazione di contenuti nell'area a loro dedicata. Tale richiesta verrà vagliata dal Responsabile del Sito e, eventualmente, autorizzata dal Dirigente scolastico.
19. Tutto il materiale pubblicato sul Sito dell'Istituto è protetto dai diritti di proprietà intellettuale, in conformità alla normativa vigente in materia di tutela del diritto d'autore.
20. Chiunque riscontri, tra i contenuti del Sito, elementi che costituiscono inequivocabilmente infrazione al diritto d'autore, è tenuto a comunicarlo tempestivamente al Responsabile del sito al seguente indirizzo bapm02000g@istruzione.it.
21. Chi richiede la pubblicazione di materiale sarà responsabile di tutto ciò che viene pubblicato.

22. Chi fornisce i contenuti, avrà cura di verificarne la correttezza, prima di inviarli al Responsabile del Sito; quest'ultimo non risponderà di eventuali errori o inesattezze in essi presenti.
23. Se viene prelevato materiale da altri Siti o da testi, è necessario citarne la fonte (autore, titolo, luogo e data di pubblicazione).
24. I contenuti destinati alla pubblicazione saranno sottoposti preventivamente all'approvazione del Dirigente Scolastico.
25. Chi vuole pubblicare materiali, deve rivolgersi direttamente al Responsabile del Sito, inviando una email all'amministratore del sito, fornendo l'intero materiale da pubblicare, indicando, eventualmente, le parti fondamentali, o quelle da mettere in risalto.
26. Tutto ciò che non viene fornito, non potrà essere pubblicato. Sarà, dunque, necessario corredare il testo di tutti gli allegati che dovranno essere pubblicati unitamente ad esso: immagini con didascalia, filmati, file audio etc., che, piuttosto che incorporarli nel file di testo, sarà opportuno fornire a parte.
27. È necessario non inviare immagini in risoluzione troppo bassa, al fine di evitare la scarsa qualità nella resa finale.
28. E' possibile indicare un "periodo di validità", ovvero data e ora nella quale rendere visibile il contenuto sul Sito e data e ora nella quale esso sarà automaticamente rimosso.
29. È necessario non contattare il Responsabile all'ultimo momento: per pubblicare i contenuti, occorre tempo e vi sono priorità a livello contenutistico.
30. Per quanto riguarda il testo da pubblicare, sono accettati tutti i formati di file più comuni (file di testo, PDF etc.).
31. Per quanto concerne, invece, gli allegati da rendere eventualmente scaricabili, è necessario il formato PDF testo (non PDF immagine) che risulta accessibile e leggibile da qualsiasi computer dotato del lettore Acrobat (gratuito e scaricabile dal sito di Adobe).
32. È necessario pubblicare i documenti in modalità PDF non modificabile, in modo tale che i documenti non possano essere manipolati, o indebitamente acquisiti e memorizzati, ma solo consultati.
33. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati in formato di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo n. 82/2006 e riutilizzabili ai sensi del Decreto Legislativo n.196/2006.

Art. 45. *Compiti del Responsabile del Sito Web.*

1. La gestione del sito consiste nella pubblicazione di informazioni e atti secondo una logica di efficacia e rapidità di consultazione, nella disposizione di documenti scaricabili dai visitatori, nella istituzione di nuove sezioni e pagine e nello sviluppo di servizi interattivi e di altri eventuali accessi da progettare e realizzare progressivamente.
2. Il Responsabile del Sito Web è tenuto a:
 - **garantire** l'aggiornamento del Sito e controllarne costantemente la fruibilità, la qualità e la legittimità, in coerenza con l'Offerta Formativa dell'Istituto, il rispetto della normativa vigente sulla privacy e, nei limiti delle informazioni in suo possesso, il rispetto del diritto d'autore;
 - **tutelare** la coerenza stilistica del Sito sul piano grafico, della struttura e della navigabilità;
 - **risolvere** problemi tecnici, eventualmente con la collaborazione della Segreteria;
 - **ricevere**, controllare e pubblicare il materiale proposto dal Dirigente scolastico, dalla Segreteria, dai Docenti, eventualmente dai genitori degli studenti;
 - **indicare** le modalità di elaborazione dei materiali forniti per la pubblicazione;
 - **promuovere** la visibilità del Sito e la collaborazione tra i Docenti, gli studenti e il personale scolastico, finalizzata a migliorare il Sito stesso in termini di accessibilità, fruibilità e completezza;
 - **informare** e aggiornare tempestivamente il Dirigente scolastico sulle eventuali rilevanze e criticità che possono presentarsi;
 - **curare** un registro delle attività svolte per la documentazione del proprio impegno, conserva il repertorio degli atti pubblicati e delle relative notifiche e informa il Dirigente Scolastico di eventi particolari che permettano il miglioramento del servizio Web, anche con modifiche agli

impianti tecnologici, o di eventi che possano in qualsiasi modo compromettere la funzionalità del sito o danneggiare l'immagine della Scuola.

Art. 46. *Compiti della Segreteria e dei Docenti.*

1. La Segreteria, nella figura del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, concorre alla gestione del Sito Web della Scuola con la predisposizione di materiali da pubblicare e degli atti amministrativi dell'Istituto nell'Albo pretorio online, come da normativa vigente.
2. Il personale di segreteria sulla base delle istruzioni tecniche che riceverà, predispone, controlla e pubblica il documento in base alle funzioni e competenze nel rispettivo settore di appartenenza rispettando le seguenti procedure:
 - **ricevere** e controllare il materiale proposto dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
 - **informare** e aggiornare tempestivamente il Dirigente scolastico e il Responsabile del Sito Web su eventuali rilevanze e criticità che possono presentarsi;
 - **controllare** che nei Contratti di prestazione d'opera e convenzioni sia visibile solo il nominativo del contraente e del Dirigente Scolastico, senza nessun dato personale di riferimento. Deve apparire il compenso pattuito ma non l'indirizzo e il numero telefonico personale dei soggetti tra cui si stipula la convenzione. In caso di aziende o società o associazioni, va indicato il nome del rappresentante legale con codice fiscale o partita iva relativa all'azienda o all'associazione rappresentata; nel caso di comunicazioni relative alla didattica, contenenti i nominativi di studenti, omettere i nominativi stessi.
 - Ogni assistente amministrativo predispone e controlla il documento da pubblicare in base al proprio mansionario e se ne assume la responsabilità, come da normativa (Codice di comportamento del dipendente della Pubblica Amministrazione, art. 2 c. 3, Allegato 2 C.C.N.L. 2006/2009)
 - E' diretta responsabilità del personale di Segreteria il controllo dei dati, prima della pubblicazione sul Sito.
 - I Docenti concorrono alla gestione del Sito con l'elaborazione e la predisposizione dei materiali da pubblicare, che verranno tempestivamente forniti, nelle forme e nei modi appropriati, al Responsabile del Sito Web.
 - I Docenti hanno, altresì, il compito di collaborare a raggiungere gli obiettivi propri del Sito.
 - I materiali che vengono pubblicati rappresentano l'Istituzione scolastica e concorrono a determinarne l'immagine all'interno e all'esterno della Scuola stessa; è, pertanto, necessario un controllo costante della loro legittimità, nonché del loro valore comunicativo, formativo e culturale.
 - Tale attività di controllo e selezione viene effettuata dal Responsabile del Sito, in accordo con il Dirigente scolastico.
 - I Docenti referenti dei progetti, i Docenti coinvolti in scambi culturali e gemellaggi, i Docenti responsabili in attività didattiche extracurricolari forniranno tempestivamente al Responsabile dell'aggiornamento del Sito il nuovo materiale.

Parte IV

DISPOSIZIONI FINALI

Titolo VII: MODIFICA E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

Art. 47. *Modifiche al Regolamento.*

Ogni componente il Collegio dei Docenti o il Consiglio di Istituto ha facoltà di proporre modifiche al Regolamento di Istituto: ogni proposta di modifica, motivata e fatta pervenire in forma scritta alla Presidenza, sarà comunicata ai rappresentanti dei genitori e studenti in Consiglio d'Istituto e sottoposta al primo Collegio dei Docenti previsto, che in merito sarà chiamato ad esprimere parere

obbligatorio ma non vincolante.

La proposta di modifica, corredata dal parere di cui al comma precedente, sarà quindi sottoposta alla discussione del primo Consiglio di Istituto previsto, che in merito delibererà in via definitiva.

Art. 48. *Diffusione del Regolamento.*

Per opportuna diffusione e conoscenza, una copia del presente Regolamento è pubblicata sul sito della scuola.

Art. 49. *Approvazione del Regolamento.*

Nella seduta del 15/10/2025 il Regolamento di Istituto è stato rivisto e modificato per i necessari adeguamenti alla normativa vigente e ai bisogni della comunità scolastica.

Copia del regolamento viene depositata agli atti. Nella seduta del 15/10/2025 viene ratificato dal Consiglio di Istituto ed entra ufficialmente in vigore a partire dal giorno immediatamente successivo.

Art. 50. *Abrogazioni.*

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono da considerarsi abrogate tutte le disposizioni regolamentari previgenti.