Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE "Guglielmo Marconi"
TECNICO SETTORE TECNOLOGICO: Elettronica ed Elettrotecnica, Meccanica e Meccatronica, Informatica e Telecomunicazioni - RMTF11201Q
LICEO SCIENTIFICO opzione Scienze Applicate
LICEO SCIENTIFICO sezione ad indirizzo Sportivo - RMPS11201N
Distretto n. 29 - C.F. 91069300589 – RMIS112007
Via C. Corradetti, 2-tel.06/121124375 fax-0766/22708 - 00053-CIVITAVECCHIA

REGOLAMENTO DI ISTITUTO INTEGRALE E COORDINATO

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ

Art. 1 – Premessa e Quadro Normativo

Il presente Regolamento interno è emanato in attuazione dell'autonomia delle istituzioni scolastiche sancita dall'Art. 117 della Costituzione Italiana e disciplinata dal D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, dal D.I. 28 agosto 2018, n. 129 e dal D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 (Testo Unico dell'Istruzione). Il testo recepisce e traduce nell'organizzazione dell'I.I.S. 'Guglielmo Marconi' di Civitavecchia i principi dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249/1998 come modificato dal D.P.R. n. 134/2025) le disposizioni in materia di valutazione degli apprendimenti e del comportamento di cui al D.Lgs. 62/2017 e alla Legge 1° ottobre 2024, n. 150, le Linee Guida per l'insegnamento dell'Educazione Civica di cui al D.M. 183/2024, le Linee Guida ministeriali per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale di cui al D.M. 166/2025, il Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act) e il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

Il Regolamento fa inoltre riferimento alle norme sull'autonomia scolastica contenute nel D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, che riconoscono alle istituzioni scolastiche autonomia organizzativa e gestionale, consentendo loro di disciplinare il proprio funzionamento interno mediante deliberazioni del Consiglio d'Istituto. È altresì coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) adottato dall'Istituto e alle disposizioni contenute nella normativa in materia di partecipazione e autonomia scolastica di cui al D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567 e successive modifiche e integrazioni.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio alla legislazione scolastica e alle norme di diritto pubblico e civile vigenti.

Art. 2 – Finalità e Caratteri Generali dell'I.I.S. 'Guglielmo Marconi'

L'I.I.S. 'Guglielmo Marconi' di Civitavecchia, articolato nei percorsi dell'Istruzione Tecnica Settore Tecnologico (Elettronica ed Elettrotecnica, Meccanica Meccatronica ed Energia, Informatica e Telecomunicazioni) e dell'Istruzione Liceale (Liceo Scientifico Opzione Scienze Applicate e Liceo Scientifico ad Indirizzo Sportivo), pone al centro della propria azione la formazione dello studente come cittadino consapevole, responsabile, intraprendente e digitale. Il presente Regolamento costituisce, unitamente al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), il documento fondamentale che disciplina le regole di convivenza civile, la trasparenza amministrativa e la gestione partecipata delle componenti scolastiche.

TITOLO II – RESPONSABILITÀ, SOGGETTI, COMPITI E FUNZIONI

CAPO I – RESPONSABILITÀ GENERALE E CODICI DI CONDOTTA

Art. 3 – Responsabilità Individuali e Decoro nell'Abbigliamento

La responsabilità disciplinare e civile è sempre personale (Art. 2043 e 2048 c.c.), fatta salva la responsabilità solidale in caso di danno addebitabile al gruppo classe (Art. 2055 c.c.).

Tutte le componenti della comunità scolastica sono tenute a frequentare l'Istituto con un abbigliamento sobrio, decoroso e consono al contesto educativo e istituzionale, nel rispetto dell'igiene e della sicurezza negli ambienti di studio e di lavoro (inclusi i laboratori e le palestre).

Art. 4 – Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici

Tutto il personale docente ed A.T.A. dell'Istituto è tenuto all'osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013, come integrato dal D.P.R. 81/2023. Il Codice costituisce norma di riferimento per i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e condotta nei confronti dell'utenza e dell'Istituzione.

Art. 5 – Codice Etico nei Rapporti con i Minori

Tutti i dipendenti e i soggetti esterni che operano a qualsiasi titolo all'interno dell'Istituto devono adottare una condotta improntata al massimo rigore morale, al rispetto della dignità e della privacy dei minori affidati. È fatto divieto assoluto di porre in essere o tollerare comportamenti verbali, psicologici o fisici che possano configurare forme di abuso, discriminazione o lesione dello sviluppo psico-fisico degli studenti.

Art. 6 – Divieto di Fumo e Tutela della Salute

Ai sensi della L. 584/1975, dell'Art. 51 della L. 3/2003, del D.Lgs. 6/2016 e dell'Art. 4 del D.L. 104/2013 (convertito in L. 128/2013), è fatto divieto assoluto di fumare in tutti i locali chiusi dell'Istituto e nelle relative pertinenze esterne all'aperto (cortili, piazzali, ingressi, aree sportive, parcheggi). Tale divieto si estende senza eccezioni all'utilizzo di sigarette tradizionali, sigarette elettroniche (vaping) e dispositivi a tabacco riscaldato. Tutti i docenti ed il personale A.T.A. provvedono al controllo e alla contestazione immediata delle infrazioni comunicando i nominativi alla Dirigenza.

CAPO II – STUDENTI: DIRITTI, DOVERI E TUTELE PARTICOLARI

Art. 7 – Diritti, Doveri e Norme Generali degli Studenti

Gli studenti hanno diritto a una formazione culturale e tecnica qualificata, al rispetto della propria persona, alla valorizzazione dei propri talenti e alla riservatezza. Essi sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, ad adempiere agli impegni di studio, a rispettare il personale scolastico ed i compagni, e a conservare decorosamente il patrimonio edilizio e laboratoriale dell'Istituto.

Art. 8 – Diritto di Trasparenza nella Didattica e Valutazione

Gli studenti hanno diritto a una valutazione trasparente, tempestiva e formativa (D.Lgs. 62/2017). Gli esiti delle verifiche scritte devono essere pubblicati sul Registro Elettronico di norma entro 20 giorni dallo svolgimento e comunque prima della prova successiva nella medesima disciplina; per le verifiche orali il docente annota la valutazione entro 24 ore sul Registro.

Art. 9 – Colloqui con l'Ufficio di Dirigenza e Collaboratori

Gli studenti possono accedere ai colloqui con il Dirigente Scolastico e i suoi Collaboratori per questioni didattiche, personali o rappresentative, previo preavviso al personale ausiliario.

Art. 10 – Credenziali di accesso al registro elettrico e badge

L'Istituto prevede un incontro di accoglienza il primo giorno per i genitori/tutori degli studenti del primo anno durante il quale vengono consegnate le credenziali di accesso al registro elettronico alle famiglie ed il badge ad ogni singolo studente.
In caso di smarrimento delle credenziali del registro elettronico dei genitori/tutori, potranno richiederle presso la Segreteria didattica.
In caso di smarrimento delle credenziali del quaderno elettronico degli studenti, potranno rivolgersi al docente referente del registro elettronico e/o la Segreteria didattica.
Nel caso venisse smarrito il badge, si potrà richiedere il duplicato versato il contributo corrispondente, indicato dalla Segreteria didattica.

Art. 11 – Deroghe all'Obbligo di Frequenza e Tutele Sanitarie Riservate

Ai fini della validità dell'anno scolastico, lo studente deve frequentare almeno i tre quarti del monte ore annuale personalizzato (Art. 14 D.P.R. 122/2009). Il Consiglio di Istituto delibera le deroghe per gravi e documentati motivi di salute, terapie programmate, donazioni di sangue, impegni sportivi di alto livello, motivi religiosi e situazioni BES/DSA. In ottemperanza ai principi di inclusione e tutela della salute della donna, per le studentesse affette da dismenorrea, vulvodinia o endometriosi certificate, è riconosciuta la possibilità di produrre all'inizio dell'anno una certificazione medica specialistica (protocollata in forma riservata e gestita nel pieno rispetto del GDPR); le relative assenze correlate (fino a 2 giorni al mese) sono riconosciute quali deroghe al limite di frequenza e non incidono sul monte ore massimo consentito.

Art. 12 – Obblighi Vaccinali

L'iscrizione e la frequenza degli studenti sono soggette alla verifica del rispetto degli obblighi vaccinali vigenti (D.L. 73/2017 convertito in L. 119/2017) secondo le procedure amministrative previste d'intesa con le autorità sanitarie.

Art. 13 – Discipline e Attività Opzionali del PTOF

L'Istituto articola il proprio orario lezioni in moduli da 55 minuti. Il monte ore annuale viene completato mediante 1 modulo compensativo settimanale dedicato al potenziamento delle competenze di base nel biennio e delle discipline d'indirizzo nel triennio, oltre a moduli opzionali/aggiuntivi previsti dal PTOF (es. Robotica, Linguistica, PIIA/AI). L'iscrizione alle attività opzionali comporta l'obbligo di frequenza per l'intero anno scolastico.

Art. 14 – Attivazione della Carriera ALIAS-ELPIS

L'Istituto riconosce ed attiva la Carriera ALIAS-ELPIS mediante accordo di riservatezza richiesto dallo studente maggiorenne o dagli esercenti la responsabilità genitoriale per il minore, al fine di garantire l'indicazione del nome di elezione negli atti interni, favorendo un ambiente d'apprendimento sereno e privo di discriminazioni.

Art. 15 – Studenti che non si avvalgono dell'Insegnamento della Religione Cattolica

All'atto dell'iscrizione, le famiglie o gli studenti maggiorenni esercitano la facoltà di avvalersi o meno dell'Insegnamento della Religione Cattolica (IRC). Per chi sceglie di non avvalersene, le opzioni comprendono: attività didattiche e formative alternative, studio assistito, o allontanamento dall'istituto in caso di collocazione alla prima o ultima ora. Qualora gli studenti che non si avvalgono dell'IRC rimangano all'interno dell'edificio scolastico, sussiste l'obbligo inderogabile di vigilanza a carico dell'Istituto ex art. 2048 c.c., garantito dal personale docente o ATA incaricato negli spazi assegnati.

Art. 16 – Studente Atleta di Alto Livello

Per gli studenti che praticano attività sportiva agonistica di alto livello riconosciuta dal MIM/CONI, il Consiglio di Classe predispone un Progetto Formativo Personalizzato (PFP) che prevede la programmazione concordata delle verifiche e la flessibilità per gli impegni agonistici, con riconoscimento delle ore sportive ai fini dei FSL/PCTO secondo la normativa vigente.

Art. 17 – Studente all'Estero (Mobilità Internazionale)

Ai sensi della Nota MIM prot. 843/2013, le esperienze di studio all'estero (di norma durante il 4° anno) sono riconosciute ed integrate nel percorso scolastico. Prima della partenza, il Consiglio di Classe sottoscrive il Patto Formativo ed individua un docente tutor; al rientro, previa presentazione delle pagelle e dei programmi svolti, il Consiglio effettua il colloquio di riammissione, valuta le competenze acquisite, attribuisce il credito scolastico e riconosce ore di FSL/PCTO per l'anno di frequenza all'estero, tenendo in considerazione le attività formative svolte durante il percorso.

Art. 18 – Studente Uditore

In casi eccezionali motivati da esigenze di orientamento o preparazione ad esami di idoneità/maturità, il Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Consiglio di Classe e verifica della capienza dell'aula e della sicurezza (D.Lgs. 81/2008), può autorizzare la frequenza di uno studente in qualità di uditore. L'uditore è tenuto al rispetto del Regolamento e delle norme di sicurezza e al versamento della quota assicurativa, ma non è soggetto a valutazioni sommative.

Art. 19 – Studente con Istruzione Domiciliare o Ospedaliera

Per gli studenti colpiti da gravi patologie documentate l'Istituto attiva, su richiesta della famiglia e d'intesa con le autorità sanitarie e regionali, il Progetto di Istruzione Domiciliare (D.Lgs. 66/2017) garantendo la continuità didattica anche mediante tecnologie digitali.

CAPO III – GENITORI E CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

Art. 20 – Patto di Corresponsabilità Educativa e Ruolo della Famiglia

I genitori sono i primi responsabili dell'educazione dei figli (Art. 30 Cost.). La sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità all'atto dell'iscrizione impegna la scuola e le famiglie a un dialogo costante, al rispetto dei ruoli e alla condivisione delle scelte formative.

Art. 21 – Iscrizioni e Gestione dei Flussi

Le iscrizioni alle classi prime e i trasferimenti in corso d'anno sono gestiti secondo la normativa ministeriale ed i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, tenendo conto della ricettività dei plessi e della capienza delle aule.

Art. 22 – Uscita Autonoma dei Minori

Ai sensi dell'Art. 19-bis del D.L. 148/2017 (convertito in L. 172/2017), i genitori degli studenti minori di 14 anni o frequentanti gli anni di corso dell'Istituto possono rilasciare autorizzazione scritta per l'uscita autonoma al termine delle lezioni, sollevando l'Istituto dalla responsabilità di vigilanza all'esterno del perimetro scolastico.

Art. 23 – Accesso e Permanenza dei Genitori

L'accesso dei genitori ai locali dell'Istituto è consentito esclusivamente durante i ricevimenti antimeridiani e pomeridiani o per ragioni amministrative ed uscite anticipate. Non è permessa la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi durante lo svolgimento delle lezioni.

CAPO IV – DOCENTI: DIRITTI, OBBLIGHI E DEONTOLOGIA

Art. 24 – Diritti e Doveri della Funzione Docente

I docenti esercitano la propria funzione nel rispetto della libertà di insegnamento (Art. 33 Cost.) e dei principi del PTOF, garantendo una valutazione obiettiva, la cura della relazione educativa e la formazione continua.

Art. 25 – Obblighi Amministrativi e di Servizio

I docenti adempiono agli obblighi contrattuali e di servizio previsti dal CCNL vigenti e dal Piano Annuale delle Attività, comunicando tempestivamente eventuali assenze e richiedendo i permessi secondo i termini previsti.

Art. 26 – Registro Elettronico e Riservatezza

La compilazione del Registro Elettronico è obbligatoria, contestuale all'ora di lezione e comunque entro e non oltre le ore 14:30. I docenti annotano presenze, assenze, argomenti, compiti assegnati e valutazioni, custodendo le credenziali personali secondo le norme di sicurezza informatica e del GDPR.

Art. 27 – Vigilanza su Arredi, Laboratori e Notebook

I docenti vigilano sull'uso corretto di arredi, sussidi, lavagne interattive, impianti e dispositivi dell'Istituto, verificandone l'integrità all'inizio e al termine delle lezioni e segnalando eventuali anomalie all'Ufficio Tecnico.

Art. 28 – Obbligo di Vigilanza sulle Personale (Culpa in Vigilando)

Ai sensi dell'Art. 2048 c.c. e del CCNL, i docenti sono responsabili della vigilanza sugli studenti per tutto il tempo in cui essi sono ad essi affidati. I docenti devono trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, presidiare gli spostamenti verso i laboratori e le palestre e non lasciare mai la classe priva di sorveglianza.

Durante il cambio dell'ora, che dovrà avvenire con tempestività, l'insegnante lascerà la classe all'arrivo del collega dell'ora successiva. In caso di attesa prolungata il docente affiderà la classe ai collaboratori scolastici che ne daranno tempestiva comunicazione alla Presidenza o alla Vicepresidenza.
L'insegnante che debba assentarsi durante la lezione deve assicurarsi che la classe non rimanga priva di sorveglianza.
In caso di malessere o di infortunio di un alunno, il docente lo affiderà al collaboratore scolastico che provvederà ad informare la Presidenza o la Vicepresidenza che prenderà le opportune iniziative.
Inoltre, i docenti sono tenuti al rigoroso rispetto della campanella dell'ultima ora, evitando di fare uscire gli studenti dalle aule prima del suono della stessa.

Art. 29 – Regime delle Lezioni Private

È fatto divieto ai docenti di impartire lezioni private agli studenti delle proprie classi e dell'Istituto. (Art. 508 D.Lgs. 297/94).

Art. 30 – Incompatibilità e Prevenzione del Conflitto di Interessi

I docenti dichiarano tempestivamente la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità o di parentela/affinità entro il quarto grado con gli studenti assegnati alle proprie classi o nelle commissioni di concorso/esame, al fine di garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa (D.P.R. 81/2023).

Art. 31 – Attività e Progetti con Esperti Esterni

La presenza di esperti esterni in orario scolastico non esime il docente di classe dalla responsabilità della vigilanza e dalla contitolarità dell'attività didattica.

Art. 32 – Divieto d'Uso dei Dispositivi Personali in Servizio

Durante lo svolgimento delle lezioni e delle riunioni collegiali è fatto divieto ai docenti di utilizzare telefoni cellulari e dispositivi elettronici personali per scopi estranei all'attività di servizio.

Art. 33 – Orario di ricevimento

Il Preside e la segreteria ricevono negli orari indicati sul sito web dell'Istituto. Le modalità organizzative delle comunicazioni con le famiglie sono definite dal Consiglio d'Istituto sentite le proposte del Collegio dei Docenti art. 44 C.C.N.L.
Per agevolare i contatti con le famiglie che nella realtà di oggi hanno più componenti che lavorano, e considerato che un gran numero di studenti è soggetto al pendolarismo scolastico, si ritiene

opportuno prevedere, in due momenti dell'anno scolastico, almeno un incontro generale pomeridiano.

Per quanto concerne il ricevimento in orario antimeridiano, l'Istituto prevede che ogni docente dedichi un'ora a settimana per l'incontro con le famiglie, che avviene in modalità a distanza, come previsto dall'art. 44 c. 5 C.C.N.L., o, nei casi in cui si reputi necessario, in presenza.

CAPO V – Procedure in caso di sciopero

Art. 34 Servizi minimi essenziali da garantire all'istituto in caso di sciopero.

I servizi minimi essenziali da garantire nell'istituzione scolastica in caso di sciopero sono i seguenti:

a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità.

In relazione ai servizi previsti dal comma 1, lettera a) si precisa che:

a) gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali il calendario scolastico delle operazioni di verifica delle attività del secondo periodo (pentamestre) prevede l'effettuazione degli scrutini intermedi che non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni, rispetto alle scadenze fissate dal calendario stesso;

b) gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali di ammissione all'esame di stato non devono differirne la conclusione;

c) gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali di tutte le altre classi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario stesso;

d) gli scioperi proclamati e concomitanti con lo svolgimento degli esami di idoneità stabiliti dal calendario fissato dalla scuola in data antecedente alla proclamazione dello sciopero non devono differirne la conclusione.

Art. 35 Comunicazione al personale di proclamazione dello sciopero.

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente scolastico, non appena avuta notizia della proclamazione, invita tutto il personale a comunicare in forma scritta e volontaria, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, l'intenzione di aderire allo sciopero o di non aderire o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione è irrevocabile e fa fede ai fini della trattenuta stipendiale.

L'acquisizione delle dichiarazioni del personale avviene con le seguenti modalità: via e-mail e/o modulo Google. L'assenza di comunicazione da parte del personale sarà considerata come assenza di decisione riguardo allo sciopero.

Art. 36 Comunicazione alle famiglie

Il dirigente scolastico, almeno 5 giorni prima della data in cui è previsto lo svolgimento dello sciopero, sulla base dei dati nazionali e dei dati in suo possesso relativamente alla situazione della scuola, anche a

seguito delle comunicazioni ricevute dal personale, comunica alle famiglie tramite circolare pubblicata sul sito istituzionale www.marconicivitavecchia.it le seguenti informazioni:

- Organizzazioni sindacali che hanno indetto lo sciopero;
- Data, durata e personale interessato;
- Motivazioni;
- Rappresentatività a livello nazionale;
- Servizi minimi che la scuola sarà tenuta a garantire
- Servizi di cui si prevede l'erogazione.

Sulla base delle comunicazioni di cui al comma 1, il dirigente scolastico informa le famiglie delle procedure previste per il giorno dello sciopero e raccomanda alle famiglie di esercitare le opportune forme di verifica e controllo sullo svolgimento dell'attività (verifica apertura plesso, eventuale riorganizzazione e riduzione dell'orario, eventuale sospensione del servizio, modalità utilizzate per informare le famiglie delle eventuali determinazioni assunte il giorno dello sciopero)

Art. 37 - Individuazione dei contingenti minimi

Qualora, nel caso di proclamazione di uno sciopero, si renda necessario individuare il contingente minimo per i servizi di cui all'art.1, comma 1, il dirigente scolastico anche sulla base delle dichiarazioni rese dal personale, entro il sesto giorno antecedente allo sciopero, tenuto conto del prioritario criterio della volontarietà, invita il personale interessato a dare tempestivamente e comunque entro il giorno successivo, la propria disponibilità ad essere inserito nel suddetto contingente, anche modificando la precedente eventuale comunicazione di adesione.
In assenza di disponibilità, il dirigente scolastico, cinque giorni prima della data dello sciopero, individua il contingente e ne dà formale comunicazione al personale individuato.
Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della suddetta comunicazione, la sua volontà di aderire allo sciopero, chiedendo di essere sostituito. Il dirigente scolastico accorderà la sostituzione solo se possibile, comunicandola agli interessati entro le successive 24 ore.

Art. 38 Sciopero del dirigente scolastico

Nel caso di scioperi che coinvolgono anche la dirigenza scolastica, il dirigente scolastico che intende aderire allo sciopero rende nota al personale della scuola la sua adesione con adeguato preavviso, comunicando che le funzioni dirigenziali aventi carattere di essenzialità e di urgenza saranno svolte dai collaboratori del dirigente scolastico indicati nell'ordine e, in caso di sciopero o assenza di entrambi, dal docente in servizio più anziano di età.
Nella comunicazione indica l'obbligo per il soggetto incaricato della sostituzione di effettuare entro la data dello sciopero la rilevazione dei dati relativi allo sciopero avvalendosi della collaborazione del personale assistente amministrativo addetto alla rilevazione, se presente, o attraverso le istruzioni ricevute.

Art. 39 Adempimenti del personale in servizio

Il personale della scuola che non aderisce allo sciopero sarà presente in servizio secondo il turno di lavoro previsto in quella giornata. In caso di riorganizzazione dell'orario scolastico, il personale seguirà le indicazioni fornite dal dirigente scolastico o dal suo sostituto. In nessun caso il personale potrà sostituire colleghi assenti per sciopero. In caso di necessità dovrà assicurare la vigilanza ai minori non custoditi presenti nella sede.

CAPO VI – USO DEI LOCALI

Art. 40 – Attività extracurriculari

La scuola, come centro di aggregazione sociale e come luogo di lavoro e di educazione permanente, deve consentire a tutte le componenti la possibilità di riunione al di fuori dell'orario scolastico e di lavoro con previa comunicazione. L'uso di tutti i locali al di fuori dell'orario scolastico sarà consentito al personale docente e non docente e agli alunni per lo svolgimento di qualsiasi attività extradidattiche (progetti FSL, uso dei laboratori, ecc. ecc..).

Art. 41 – Esperti Esterni e Visitatori

Tutti gli esterni che accedono all'Istituto devono essere identificati all'ingresso dai collaboratori scolastici e registrarsi sull'apposito registro (D.Lgs. 81/2008).

Art. 42 – Accesso agli Uffici e Orari di Sportello

L'accesso agli uffici di segreteria e alla dirigenza avviene esclusivamente negli orari di apertura al pubblico resi noti sul sito web dell'Istituto.

Art. 43 – Concessione ed Utilizzo dei Locali da Parte di Terzi

La concessione in uso temporaneo o festivo di aule, palestre o dell'Aula Magna ad associazioni o enti terzi senza scopo di lucro è disciplinata dal D.I. 129/2018, previa delibera del Consiglio di Istituto e convenzione con la Città Metropolitana di Roma Capitale.

TITOLO III – PARTECIPAZIONE E ORGANI COLLEGIALI

CAPO VII – ORGANI COLLEGIALI DI GOVERNO E INDIRIZZO

Art. 44 – Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è l'organo di governo dell'Istituzione. È composto da 19 membri (8 docenti, 4 genitori, 4 studenti, 2 personale ATA e il Dirigente Scolastico). Approva il PTOF, delibera il Programma Annuale ed il Conto Consuntivo, adotta il Regolamento d'Istituto, stabilisce i criteri generali per l'organizzazione ed i servizi.

Art. 45 – Giunta Esecutiva

Eletta all'interno del CdI, la Giunta Esecutiva (composta da DS, DSGA, 1 docente, 1 ATA, 1 genitore, 1 studente) predispone il bilancio e prepara i lavori del Consiglio.

Art. 46 – Collegio dei Docenti e Articolazioni

Il Collegio dei Docenti, presieduto dal Dirigente, ha potere deliberante in materia didattica e pedagogica. Elabora il PTOF, individua le Funzioni Strumentali e le Commissioni, approva il piano di formazione e le adozioni dei libri di testo.

Art. 47 – Dipartimenti Disciplinari e per Assi Culturali

I Dipartimenti Disciplinari (previsti ex D.P.R. 89/2010 e D.P.R. 88/2010) concordano i curricoli disciplinari, i livelli minimi di apprendimento, le griglie di valutazione, le prove di verifica parallele e le proposte di aggiornamento.

Art. 48 – Consiglio di Classe

Composto dai docenti della classe e dai rappresentanti di studenti e genitori, ha il compito di formulare la programmazione didattica, verificare l'andamento della classe e procedere alle valutazioni periodiche e finali (riservate alla sola componente docente).

Art. 49 – Procedura del Consiglio di Classe Straordinario per Sanzioni

La convocazione del Consiglio di Classe in sede straordinaria per motivi disciplinari deve avvenire con preavviso scritto di almeno 5 giorni. La procedura garantista prevede tre fasi distinte:

1) Illustrazione contestazione alla presenza dei rappresentanti;

2) Audizione dello studente incolpato e della famiglia per l'esercizio del diritto di difesa;

3) Delibera a maggioranza, senza automatismi e con verbalizzazione analitica, della sanzione e delle motivazioni.

CAPO VIII – ASSEMBLEE E RAPPRESENTANZA DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

Art. 50 – Funzionamento delle Assemblee Studentesche

Le assemblee studentesche (di classe e d'Istituto) costituiscono un diritto fondamentale di partecipazione democratica sancito dall'Art. 13 del D.Lgs. 297/1994.

Art. 51 – Convocazione dell'Assemblea di Classe

L'assemblea di classe può essere richiesta dai rappresentanti di classe con preavviso di almeno 5 giorni, fino a un massimo di 2 ore al mese entro il mese di aprile, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 52 – Svolgimento e Verbalizzazione dell'Assemblea di Classe

L'assemblea è presieduta dai rappresentanti di classe ed è redatto apposito verbale da consegnare alla Presidenza. Il docente dell'ora garantisce la vigilanza e può sospenderla in caso di disordine.

Art. 53 – Elezione e Decadenza dei Rappresentanti di Classe

L'elezione dei rappresentanti avviene a inizio anno a scrutinio segreto. I rappresentanti decadono in caso di rinuncia, perdita dei requisiti, assenze ingiustificate alle riunioni del CdC o sanzioni disciplinari gravi.

Art. 54 – Assemblea d'Istituto degli Studenti

L'assemblea d'Istituto si svolge una volta al mese per la durata di una giornata scolastica (entro il mese di aprile).

Per esigente didattiche e per gruppi di classi distinti, le assemblee di Istituto potranno essere organizzate in giorni diversi, o per lo meno alternati, della settimana.

Art. 55 – Convocazione dell'Assemblea d'Istituto

Richiesta dai rappresentanti degli studenti nel CdI o dal Comitato Studentesco o dal 10% degli studenti con preavviso scritto di almeno 7 giorni corredato dall'ordine del giorno.

Art. 56 – Partecipazione, Esperti Esterni ed Accreditamento

Alle assemblee d'Istituto possono partecipare esperti esterni su temi culturali, sociali e scientifici, previa autorizzazione del Consiglio di Istituto/Dirigente Scolastico.

Art. 57 – Interruzione dell'Assemblea d'Istituto

Il Dirigente Scolastico o un suo delegato può interrompere l'assemblea in caso di gravi violazioni delle norme di sicurezza o del Regolamento d'Istituto.

Art. 58 – Comitato Studentesco

Composto da tutti i rappresentanti di classe, CdI e Consulta. Si riunisce per coordinare le attività studentesche e proporre pareri agli organi di governo.

Art. 59 – Consulta Provinciale degli Studenti (CPS)

I due rappresentanti eletti nell'Istituto partecipano ai lavori della Consulta Provinciale di Roma nei modi previsti dalla legge.

Art. 60 – Comitato dei Genitori

Costituito dai rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe, promuove la partecipazione delle famiglie ed avanza proposte al Consiglio di Istituto.

Art. 61 – Assemblee dei Genitori

I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici previa autorizzazione del Dirigente e concessione degli spazi.

CAPO IX – ALTRI ORGANI, NUCLEI E GRUPPI DI LAVORO

Art. 62 – Comitato per la Valutazione dei Docenti

Istituito ai sensi dell'Art. 1 c. 129 della L. 107/2015, esprime il parere sul superamento dell'anno di formazione e prova dei docenti neoassunti e stabilisce i criteri per la valorizzazione del merito.

Art. 63 – Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (G.L.I.)

Presieduto dal Dirigente, il GLI (D.Lgs. 66/2017 e D.Lgs. 96/2019) rileva i bisogni educativi speciali dell'Istituto, coordina le risorse di sostegno e redige annualmente il Piano per l'Inclusione (PAI).

Art. 64 – Gruppi di Lavoro Operativi per l'Inclusione (G.L.O.)

Per ciascun alunno con disabilità certificata (L. 104/1992) è costituito il GLO (composto dal CdC, docenti di sostegno, specialisti ASL, OEPAC e genitori) per l'elaborazione, verifica e aggiornamento del Piano Educativo Individualizzato (PEI).

Art. 65 – Commissioni e Gruppi di Lavoro d'Istituto

Il Collegio Docenti si avvale di Commissioni permanenti e temporanee (Orario, Formazione Classi, Viaggi, RAV/PdM, PIIA/IA, Erasmus, PNRR, Elettorale, Graduatorie, Digitazione scrutini, Accoglienza, etc.).

Art. 66 – Nucleo Interno di Valutazione (N.I.V.)

Il NIV cura l'elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV), la stesura e il monitoraggio del Piano di Miglioramento (PdM) e la rendicontazione sociale.

Art. 67 – Organo di Garanzia d'Istituto

Ai sensi del D.P.R. 235/2007, l'Organo di Garanzia d'Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da 2 docenti, 1 genitore ed 1 studente eletti dal Consiglio di Istituto. Per garantire il principio di terzietà ed evitare incompatibilità (ad esempio qualora un componente faccia parte del CdC che ha irrogato la sanzione impugnata), contestualmente ai membri effettivi vengono eletti i relativi MEMBRI SUPPLENTI per ciascuna componente. L'Organo decide sui ricorsi contro le sanzioni disciplinari entro 15 giorni.

Art. 68 – Regolamento per le Riunioni degli Organi Collegiali in Remoto

Ai sensi dell'Art. 44 c. 6 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019/21, le riunioni collegiali non deliberative o quelle individuate dal Piano Annuale possono svolgersi in modalità telematica secondo il "*Regolamento per lo svolgimento delle riunioni degli organi collegiali e dei gruppi di lavoro"*.

TITOLO IV – TRASPARENZA, ISCRIZIONI E ORIENTAMENTO

Art. 69 – Trasparenza dell'Offerta Formativa e PTOF

L'Istituto garantisce la massima trasparenza dei propri documenti programmatici (PTOF, RAV, PdM, Regolamento, PIIA) mediante pubblicazione sul portale Scuola in Chiaro e sul sito web istituzionale.

Art. 70 – Distribuzione di Materiale Informativo e Pubblicitario

La distribuzione di materiale informativo o promozionale è consentita esclusivamente previa autorizzazione formale del Dirigente Scolastico, ed è vietata per iniziative a scopo di lucro privato.

Art. 71 – Comunicazioni Scuola-Famiglia e Registro Elettronico

Le comunicazioni ufficiali avvengono tramite il Registro Elettronico ed il sito web www.marconicivitavecchia.it. I genitori sono tenuti a consultare regolarmente il Registro per verificare voti, assenze, note e circolari.

Art. 72 – Criteri Generali per l'Assegnazione dei Docenti alle Classi

Sulla base dell'atto di indirizzo del D.S. e delle delibere del CdI e Collegio Docenti, l'assegnazione dei docenti prioritariamente rispetta la continuità didattica, l'equilibrio professionale nei Consigli di Classe, le competenze specifiche dei docenti e l'anzianità di servizio.

Art. 73 – Criteri per la Formazione delle Classi Prime

Le classi prime sono formate dalla Commissione Classi sulla base dell'eterogeneità dei livelli di profitto di provenienza (licenza media), del bilanciamento di genere, dell'equilibrato inserimento degli alunni con BES/DSA e del bacino territoriale/pendolarismo.

Art. 74 – Richieste di Iscrizione da Altri Istituti ed Esami Integrativi

Le richieste di trasferimento da altri Istituti, per uguali indirizzi di studio, sono valutate dalla Commissione Formazione Classi nei limiti della capienza massima delle aule di destinazione. Per l'inserimento in classi di indirizzo diverso da quello di provenienza, l'ammissione è subordinata al superamento degli esami integrativi prima dell'inizio delle lezioni. Il cambio di indirizzo al secondo anno (riorientamento) non è soggetto ad esami ma ad un colloquio integrativo.

Non si accettano richieste di iscrizione alle classi del Liceo Scientifico sez. ad indirizzo Sportivo per gli studenti non inseriti, in posizione utile, nella graduatoria specifica con cui è stata formata la classe.

Art. 75 – Procedura di Riorientamento Interno per il Biennio

Per gli studenti del biennio che manifestano difficoltà o cambi di interesse, la scuola attiva un percorso di riorientamento tra gli indirizzi del tecnico e del liceo. Entro il 31 marzo il passaggio avviene senza esami integrativi, con predisposizione di un piano di recupero *in itinere*.

Art. 76 – Accesso agli Atti Amministrativi

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi scolastici è esercitato ai sensi della Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, previa richiesta motivata inviata al Dirigente Scolastico.

Art. 77 – Tutela della Privacy e Trattamento Dati Personali

L'Istituto tratta i dati personali di studenti, famiglie e personale nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 101/2018. Le informative ed i consensi per l'uso delle immagini e delle piattaforme didattiche sono acquisiti all'atto dell'iscrizione.

Art. 78 – Tasse Scolastiche ed Erogazioni Liberali Volontarie

Il versamento delle tasse erariali d'iscrizione e frequenza (dopo il compimento dell'obbligo scolastico) e del contributo volontario d'Istituto avvengono esclusivamente tramite la piattaforma PagoPA.

TITOLO V – ORGANIZZAZIONE DIDATTICA, STRUTTURE E DISCIPLINA

Art. 79 – Moduli Orari da 55 Minuti e Orario delle Lezioni

L'orario scolastico è deliberato ogni anno dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei docenti, nel rispetto delle norme vigenti

a) Le lezioni hanno inizio alle ore 8:00;
b) La ricreazione è parte integrante della 3ª ora di lezione;
c) L'ingresso degli alunni avverrà alle ore 8:00 al suono della prima campanella alla quale seguirà una seconda, alle ore 8:05, dopo la quale verrà effettuato l'appello.
d) Le lezioni si articolano in moduli didattici della durata di 55 minuti (art. 4 del DPR 8 marzo 1999 n.275) secondo i seguenti quadri orari:

Da lunedì a venerdì		
1ª ora	08:00 – 08:05	08:55
2ª ora	08:55	09:50
3ª ora	09:50	10:35
Intervallo	10:35	10:45
4ª ora	10:45	11:40
5ª ora	11:40	12:35
6ª ora	12:35	13:30

Sabato		
1ª ora	08:00 – 08:05	08:55
2ª ora	08:55	09:50
3ª ora	09:50	10:35
Intervallo	10:35	10:45
4ª ora	10:45	11:40

Art. 80 – Ingressi in ritardo

L'ammissione degli alunni è consentita fino alle ore 8:10. Il docente della prima ora è tenuto ad annotare l'ora di ingresso dello studente ritardatario sul registro di classe in mancanza di regolare passaggio del badge.
Oltre le 8:10 l'ingresso durante la prima ora sarà concesso dalla presidenza o da un incaricato dal Dirigente Scolastico ai soli minori accompagnati dai genitori e agli studenti pendolari soggetti a disfunzioni dei mezzi di trasporto. In ogni altro caso, il ritardo oltre le 8:10 comporta la registrazione di entrata alle ore 8:55, inizio della 2ª ora di lezione.
Gli studenti che entrano alla seconda ora sono tenuti a sostare, senza disturbare le lezioni in corso, nell'atrio della scuola; è fatta proibizione di uscire dal cancello dell'Istituto. Eventuali infrazioni di tale norma saranno oggetto di provvedimento disciplinare.

In assenza del docente, e solo nel caso che questi non possa essere sostituito, le classi potranno posticipare l'entrata. Le variazioni verranno comunicate agli alunni e per loro tramite alle famiglie con tramite la funzione messenger del registro elettronico entro il giorno precedente.

Art. 81 – Uscita anticipate

È consentita l'uscita anticipata su richiesta presentata in presidenza da uno dei genitori e/o tutore e/o da chi eserciti la patria potestà per gli alunni minorenni. Gli alunni maggiorenni possono presentare autonomamente la richiesta di uscire un'ora prima del regolare termine previsto delle lezioni. Anticipi maggiori possono essere concessi solo per gravi e documentate motivazioni.
Si rende noto che, in base alla normativa vigente (legge n°169 30 ottobre 2008 e D.P.R. n°122 del 22 giugno 2009) sia i ritardi che le uscite anticipate rientrano nella valutazione del comportamento degli studenti (voto di condotta).

In assenza del docente, e solo nel caso che questi non possa essere sostituito, le classi potranno anticipare l'uscita. Le variazioni verranno comunicate agli alunni e per loro tramite alle famiglie tramite la funzione messenger del registro elettronico entro il giorno precedente.

In caso di eventi eccezionali logistici e/o ambientali sarà consentita l'uscita anticipata agli allievi previa comunicazione tramite la funzione messenger del registro elettronico alle famiglie degli alunni.

Art. 82 – Programmazione delle Prove di Verifica e Limiti Settimanali

Per garantire un equilibrato carico di lavoro, non possono essere programmate più di 6 verifiche scritte a settimana (massimo 1 al giorno, eccezionalmente 2) con preavviso di almeno 5 giorni. La restituzione delle prove scritte ed il caricamento del voto sul Registro avvengono entro 20 giorni.

Art. 83 – Viaggi di Istruzione, Visite Guidate, Stage Linguistici e Disciplina dei Docenti Accompagnatori

I viaggi d'istruzione, le visite guidate, le lezioni itineranti, gli stage linguistici ed i viaggi d'integrazione culturale e mobilità internazionale costituiscono parte integrante della programmazione didattico-educativa dell'I.I.S. 'G. Marconi' (ai sensi del D.P.R. 275/1999 e della C.M. 291/1992). Le visite guidate e le lezioni itineranti richiedono l'adesione di almeno l'80% degli studenti della classe. La partecipazione dei singoli studenti è valutata dal Consiglio di Classe in relazione al percorso formativo e comportamentale complessivo, superando automatismi rigidi e garantendo che l'eventuale esclusione sia motivata da reali ed effettive esigenze educative e di tutela della sicurezza.

DISCIPLINA ED INDIVIDUAZIONE DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI (C.M. 14 ottobre 1992, n. 291, Nota MIUR prot. 2209/2012 e Artt. 2047-2048 c.c.):
Ai fini della legittimità, della sicurezza e della fattibilità di ogni viaggio di istruzione, visita guidata o stage linguistico, la presenza dei docenti accompagnatori costituisce condizione essenziale ed inderogabile di efficacia dell'uscita. L'individuazione del personale docente accompagnatore deve osservare rigorosamente i seguenti criteri di appartenenza e priorità:

a) Docente del Consiglio di Classe: il docente accompagnatore dovrà essere prioritariamente un docente appartenente al Consiglio di Classe della classe partecipante, al fine di assicurare la continuità didattico-educativa ed una diretta conoscenza degli alunni;
b) Docente della Commissione Viaggi: qualora all'interno del Consiglio di Classe non vi sia la disponibilità di un numero sufficiente di docenti, il docente accompagnatore potrà essere un docente facente parte della Commissione Viaggi d'Istituto;
c) Dirigente Scolastico o suoi Collaboratori: in ulteriore alternativa o per motivate esigenze organizzative e gestionali, il ruolo di docente accompagnatore potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico oppure da uno dei suoi Collaboratori.

CLAUSOLA VINCOLANTE DI NON PARTECIPAZIONE:
Qualora la classe non individui o non trovi il docente accompagnatore tra i soggetti sopra indicati (ovvero tra i docenti del Consiglio di Classe, i componenti della Commissione Viaggi, il Dirigente Scolastico o i suoi Collaboratori), la classe stessa non potrà in alcun modo prendere parte al viaggio di istruzione e/o alla visita guidata, che si intenderanno annullati per la classe medesima.

Il numero degli accompagnatori è stabilito di norma nella misura di 1 docente ogni 15 studenti, garantendo la presenza del docente di sostegno o dell'assistente specializzato OEPAC in presenza di studenti con disabilità grave. I docenti accompagnatori assumono l'obbligo di un'assidua e continuativa vigilanza per tutta la durata del viaggio (Art. 2047 e 2048 c.c. e L. 312/1980).

Art. 84 – Regolamento per l'Utilizzo delle Palestre e Strutture Sportive

L'accesso alle 2 palestre coperte ed ai campi all'aperto avvengono solo alla presenza del docente di Scienze Motorie. Gli studenti indossano obbligatoriamente idoneo abbigliamento sportivo e scarpe ginniche pulite. È fatto divieto di utilizzare cellulari, registrare video o scattare foto negli spogliatoi e nelle palestre.

Art. 85 – Regolamento per l'Utilizzo dei Laboratori Specialistici

L'I.I.S. 'G. Marconi' dispone di laboratori specialistici (Chimica/Biologia, Elettronica, TPSEE, Misure e Macchine Elettriche, Fisica, Informatica 1, 2 e 3, Disegno CAD 1 e 2/FabLab, Linguistico, Meccanica 1, 2 e 3, Didattica Innovativa, Radio, etc.). Gli studenti accedono ai laboratori solo accompagnati dal docente teorico e/o dall'Insegnante Tecnico Pratico (ITP), sotto la sorveglianza dell'Assistente Tecnico. In tutti i laboratori si applicano rigorosamente le norme di sicurezza e prevenzione infortuni di cui al D.Lgs. 81/2008. È vietato manomettere macchinari, software o configurazioni di rete.

Art. 86 – Servizio Bar e Distributori Automatici

La fruizione del servizio Bar e dei distributori automatici è consentita agli studenti esclusivamente durante l'intervallo della ricreazione (dalle 10:35 alle 10:45 all'interno della 3ª ora di lezione). È vietato accedere al bar durante le ore di lezione o nei cambi d'ora, salvo diversa disposizione autorizzata dal docente.

Art. 87 – Sicurezza, Prevenzione Rischi (D.Lgs. 81/2008) ed Emergenze

Tutti gli utenti della scuola sono equiparati ai lavoratori ai fini della sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008). L'Istituto effettua periodicamente le prove di evacuazione antincendio e terremoto. È obbligatorio mantenere sgombre le vie di esodo e rispettare la segnaletica d'emergenza.

Art. 88 – Tavolo della Qualità Relazionale e Servizio di Mediazione tra Pari

In ottemperanza alle prescrizioni del D.M. n. 18 del 13/01/2021, l'istituto aderisce all'iniziativa "Scuole amiche della mediazione" con lo scopo di promuovere il confronto costruttivo e il dialogo come mezzi di risoluzione dei conflitti interpersonali, che possono sorgere in ambiente scolastico tanto nel gruppo dei pari che tra gli adulti.
A questo scopo sono stati istituiti:
- il TAVOLO DELLA QUALITÀ RELAZIONALE, presieduto dal Dirigente Scolastico e composto dal referente interno ed esterno del progetto INVECE DI GIUDICARE, dagli insegnanti referenti del bullismo e dell'educazione civica, dalla psicologa dell'istituto, da un rappresentante dei genitori, da un mediatore tra pari. Il tavolo monitora la qualità relazionale dell'istituto e interviene qualora sia necessario con azioni pianificate collegialmente;
- IL SERVIZIO DI MEDIAZIONE TRA PARI, è un servizio autogestito dalle mediatrici e dai mediatori tra pari dell'istituto con la supervisione del docente referente del progetto e del tutor esterno.
Il servizio di mediazione tra pari rende possibile che le eventuali controversie tra studenti possano essere preliminarmente affrontate con l'ausilio di mediatrici e mediatori tra pari, formati, imparziali e indipendenti.

Art. 89 – Disciplina dello Smartphone e dei Dispositivi Digitali

In ottemperanza alla Nota Ministeriale n. 3392 del 16/06/2025, è vietato l'utilizzo dello smartphone e dei dispositivi personali per fini non didattici durante tutto l'orario scolastico.
Qualora lo studente, anche maggiorenne, utilizzi smartphone e/o qualsiasi altro dispositivo atto a connettersi (come smartwatch, cuffie wi-fi, etc.) durante l'orario scolastico (8:00-13:30, entrata, uscita e ricreazione incluse), sarà sanzionato con una nota e/o altra misura disciplinare determinata dal Consiglio di classe, secondo la gravità del caso.

Alla luce di quanto previsto dalla normativa, l'Istituto di Istruzione Superiore "G. Marconi" è sollevato da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso improprio, dal danneggiamento, dal furto e, in generale, da qualsiasi evento riguardante i dispositivi atti al collegamento alla rete internet che gli alunni dovessero introdurre nei locali della scuola.

Art. 90 – Valutazione della Condotta e Sanzioni Disciplinari (Legge 150/2024)

Ai sensi della Legge 1° ottobre 2024, n. 150 e del D.P.R. 249/1998 e 235/2007, le sanzioni disciplinari hanno finalità strettamente educativa e formativa, orientata al ravvedimento e alla riparazione del danno. Il voto di comportamento è attribuito dal Consiglio di Classe in sede di scrutinio: un voto inferiore a 6/10 comporta la non ammissione alla classe successiva o all'Esame di maturità; un voto pari a 6/10 comporta la sospensione del giudizio con assegnazione di un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva da consegnare e valutare prima dell'inizio del nuovo anno scolastico (o nell'ambito del colloquio dell'Esame di maturità per le classi quinte). Le sanzioni di sospensione possono essere convertite dal CdC in attività di utilità collettiva a favore della comunità scolastica.

Art. 91 – Sanzioni Disciplinari e Convocazione del Consiglio di Classe

Le sanzioni disciplinari sono applicate secondo criteri di proporzionalità rispetto alla gravità o alla reiterazione delle infrazioni.

Il Consiglio di Classe viene convocato in seduta straordinaria dal Dirigente Scolastico, su segnalazione del Coordinatore o di uno o più docenti, ogni qualvolta si verifichi un singolo atto di gravità tale (danni intenzionali, violenza, rischi per la sicurezza, ecc. ecc.…) da poter comportare una sanzione di allontanamento dalla comunità scolastica (sospensione) da 1 a 15 giorni.

3. Convocazione Automatica per Accumulo (Regola delle 3 Note):

• Al raggiungimento di 3 note disciplinari sul registro di classe, accumulate nell'anno scolastico in corso, di norma viene convocato il Consiglio di Classe straordinario.

• Il Consiglio di Classe si riunisce per valutare complessivamente il percorso dello studente, l'eventuale applicazione di una sanzione disciplinare di sospensione o la conversione della stessa in attività di rilievo sociale per la scuola.

• Ai fini del conteggio, sono escluse le note relative a mancanze di tipo puramente didattico (es. compiti non svolti, dimenticanza del materiale), le quali incidono unicamente sulla valutazione della singola disciplina.

4. Procedure e Diritti dello Studente: In entrambi i casi di convocazione (per gravità o per cumulo di note), la comunicazione ufficiale deve essere notificata alla famiglia con almeno 3 giorni di preavviso, garantendo allo studente il diritto di essere ascoltato (diritto alla difesa) prima della delibera formale dell'organo collegiale.

Art. 92 – Prevenzione e Contrasto del Bullismo e Cyberbullismo

L'istituto è provvisto di un Team Antibullismo, composto dal Dirigente Scolastico, i docenti referenti, l'animatore digitale, il referente dei collaboratori scolastici, il referente di Educazione Civica, la psicologa scolastica, che ha lo scopo di monitorare i comportamenti riconducibili a bullismo e cyberbullismo ed intervenire con attività rieducative e sanzioni.

Il verificarsi di casi di bullismo e cyberbullismo attiverà le seguenti sanzioni:

Comportamento	**Sanzione**	**Organo Competente**
1) Linguaggio volgare, irriguardoso, offensivo e/o discriminatorio nei confronti dei compagni e del personale della scuola, in rete o ovunque diffusi.	Nota disciplinare sul registro elettronico, sospensione a discrezione del Consiglio di classe e possibile attività in favore della comunità scolastica	Consiglio di Classe Team Antibullismo Consiglio d'Istituto
2)Violenze fisiche o psicologiche nei confronti dei compagni e del personale della scuola.	Nota disciplinare sul registro elettronico, sospensione a discrezione del Consiglio di classe e possibile attività in favore della comunità scolastica	Consiglio di Classe Team Antibullismo Consiglio d'Istituto
3)Uso improprio di dati e notizie personali, foto e riproduzioni nei confronti dei compagni e del personale della scuola, in violazione della privacy. Divulgazione di queste notizie in rete.	Nota disciplinare sul registro elettronico, sospensione a discrezione del Consiglio di classe e possibile attività in favore della comunità scolastica	Consiglio di Classe Team Antibullismo Consiglio d'Istituto

Art. 93 – Disciplina dell'Utilizzo dell'Intelligenza Artificiale, DDI e PIIA

L'uso degli strumenti di Intelligenza Artificiale nell'Istituto è regolamentato in conformità al Piano d'Istituto per l'Intelligenza Artificiale (PIIA), alle Linee Guida MIM di cui al D.M. 166/2025, al Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act) ed al GDPR. È consentito l'uso di piattaforme approvate (es. Google Gemini, NotebookLM) con account istituzionale @marconicloud.it per scopi didattici e di ricerca. È fatto divieto assoluto di inserire nei prompt di IA dati personali appartenenti alle particolari categorie (dati sensibili, salute, disabilità ex art. 9 GDPR). È vietata la valutazione sommativa automatizzata tramite IA e la profilazione comportamentale. Gli studenti devono dichiarare in modo trasparente l'uso dell'IA nei propri elaborati scolastici.

Art. 94 – Modifiche al Regolamento ed Entrata in Vigore

Il presente Regolamento può essere modificato con delibera del Consiglio di Istituto approvata a maggioranza dei due terzi dei componenti. Entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo online dell'I.I.S. 'G. Marconi' di Civitavecchia.

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rimanda alla normativa vigente.