

REGOLAMENTO INTERNO

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO “G.FLORIANI”

Il presente Regolamento è stato approvato nella seduta del Consiglio dell'Istituzione nella seduta del 21/12/2022.

PREMESSA

Art. 1 Contenuti del Regolamento interno

TITOLO I CALENDARIO SCOLASTICO E FREQUENZA DELLE LEZIONI

Art. 2 Calendario scolastico

Art. 3 Orario delle lezioni

Art. 4 Modalità di entrata e uscita degli studenti, ritardi, entrate e uscite fuori orario

Art. 5 Permessi per attività che comportano una frequenza non continua

Art. 6 Vigilanza

Art. 7 Infortuni

TITOLO II RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

Art. 8 Comunicazione scuola-famiglia

Art. 9 Colloqui con i responsabili degli studenti

TITOLO III USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI

Art.10 Funzionamento delle palestre, delle aule speciali e dei laboratori

Art.11 Uso degli spazi scolastici

TITOLO IV ORGANIZZAZIONE GENERALE

Art.12 Sussidi e attrezzature didattiche

Art.13 Libri di testo

Art.14 Affissioni

Art.15 Accesso agli atti. Richiesta copia fotostatica prove di verifica

Art.16 Funzionamento degli uffici e accesso al pubblico

Art.17 Visite guidate, viaggi di istruzione, scambi e altre attività esterne

TITOLO V DIRITTO DI RIUNIONE E DI ASSEMBLEA

Art.18 Diritto di assemblea

Art.19 Assemblee studentesche
Art.20 Assemblea dei genitori

TITOLO VI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Capo I: Il Consiglio dell'Istituzione

Art.21 Composizione
Art.22 Convocazione del Consiglio dell'Istituzione
Art.23 Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio dell'Istituzione
Art.24 Acquisizione da parte del Consiglio dell'Istituzione di proposte e delibere degli organi competenti
Art.25 Validità delle sedute del Consiglio dell'Istituzione e modalità di deliberazione
Art.26 Funzionamento del Consiglio dell'Istituzione
Art.27 Pubblicità delle sedute del Consiglio dell'Istituzione
Art.28 Durata in carica del Consiglio dell'Istituzione
Art.29 Pubblicità degli atti del Consiglio dell'Istituzione

Capo II: Il Consiglio di classe

Art.30 Composizione
Art.31 Modalità di elezione dei rappresentanti dei genitori e degli studenti nei Consigli di classe
Art.32 Modalità di convocazione, di funzionamento, criteri e modalità di partecipazione ai Consigli di classe dei rappresentanti dei genitori e degli studenti

Capo III: Il Collegio dei docenti

Art.33 Regolamentazione del Collegio Docenti

Capo IV: La Consulta degli studenti

Art.34 Composizione e funzionamento della Consulta degli studenti

Capo V: La Consulta dei genitori

Art.35 Composizione e funzionamento della Consulta dei genitori
Art.36 Riconoscimento delle Associazioni e criteri per l'ammissione alla Consulta dei genitori

TITOLO VII REGOLAMENTAZIONE DI ATTIVITA' ON-LINE

Art.37 Utilizzo di videoconferenze nelle riunioni degli Organi collegiali e nei colloqui con le famiglie
Art.38 Regolamentazione didattica on-line

TITOLO VIII PUBBLICITA' DEGLI ATTI

Art.39 Disciplina della pubblicità degli atti

TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art.40 Norma di rinvio
Art.40 Validità
Art.41 Pubblicazione

Regolamento interno dell'Istituto "G. Floriani" di Riva del Garda

PREMESSA

L'offerta formativa dell'Istituto "G. Floriani" di Riva del Garda è improntata ai principi della democrazia e della trasparenza, ai valori e ai principi fondamentali della Costituzione ed è volta a favorire il pieno inserimento di tutti gli studenti nella comunità scolastica, con particolare attenzione alle tematiche degli studenti stranieri e degli studenti con bisogni educativi speciali. L'Istituto adotta un proprio Regolamento interno che, a norma dell'articolo 20 dello Statuto, disciplina gli aspetti organizzativi riguardanti il funzionamento dell'Istituzione e dei relativi Organi.

Art. 1 Contenuti del Regolamento interno

1. Con riferimento agli aspetti organizzativi attinenti il funzionamento dell'Istituzione, il Regolamento disciplina in particolare i seguenti aspetti:
 - a. orari dell'attività scolastica;
 - b. modalità di entrata e uscita degli studenti, ritardi, assenze, entrate e uscite fuori orario;
 - c. rapporti scuola - famiglia, in particolare per quanto attiene ai colloqui e alle comunicazioni dirette;
 - d. funzionamento della palestra, delle aule speciali, dei laboratori e degli spazi comuni;
 - e. funzionamento degli uffici e accesso al pubblico nei locali dell'istituto e negli uffici;
 - f. criteri e modalità per lo svolgimento di attività didattiche esterne quali viaggi di istruzione e visite guidate, scambi, stage formativi;
 - g. esercizio del diritto di riunione e di assemblea in relazione alle diverse componenti e all'erogazione del servizio educativo, nonché i criteri e le modalità per lo svolgimento delle assemblee degli studenti e del personale della scuola;
 - h. diritto di associazione, anche di ex studenti, e criteri per lo svolgimento di attività extrascolastiche gestite dalle associazioni stesse;
 - i. criteri per il riconoscimento e per l'ammissione alla Consulta dei genitori dei rappresentanti di associazioni di genitori che ne facciano richiesta;
 - j. modalità di funzionamento dei Consigli di classe e in particolare criteri e modalità di partecipazione ai Consigli di classe dei rappresentanti dei genitori e degli studenti;
 - k. procedure per regolamentare l'acquisizione da parte del Consiglio dell'Istituzione scolastica di proposte e delibere degli Organi competenti;
 - l. utilizzo di videoconferenze nelle riunioni degli Organi Collegiali, nei colloqui con le famiglie e nell'attività didattica.
2. Il Regolamento interno nel disciplinare gli aspetti organizzativi attinenti il funzionamento degli Organi dell'Istituzione, con esclusione del Collegio dei docenti, in particolare provvede:
 - a. a definire le modalità per l'individuazione del Presidente dell'Organo collegiale, qualora non stabilito dalla normativa in vigore;
 - b. a definire le modalità per la convocazione e di svolgimento delle sedute, ivi comprese le modalità di verbalizzazione;
 - c. alla definizione delle modalità di funzionamento delle Consulte;
 - d. alla determinazione delle modalità di pubblicità degli atti;
 - e. alla definizione delle modalità di elezione delle componenti elettive degli Organi collegiali dell'Istituzione, qualora non stabilito dalla normativa in vigore.
3. Il funzionamento delle riunioni delle Consulte degli studenti e dei genitori e le loro assemblee sono disciplinati da appositi regolamenti, approvati dal Consiglio dell'Istituzione e allegati al presente documento. In caso di assenza di un regolamento entro 60 giorni dalla prima riunione dell'anno scolastico, il Consiglio dell'Istituzione provvede con propria delibera.
4. Il funzionamento delle attività didattiche on-line viene normato da apposito regolamento, denominato "Regolamento Didattica Digitale Integrata".
5. Il funzionamento di colloqui individuali con le famiglie e di riunioni on-line viene normato da apposito Regolamento.

TITOLO I

CALENDARIO SCOLASTICO E FREQUENZA DELLE LEZIONI

Art. 2 Calendario scolastico

Il calendario scolastico è determinato sulla base della relativa delibera della Giunta provinciale; eventuali giorni a disposizione per la sospensione delle lezioni sono deliberati dal Consiglio dell'Istituzione, sentito il parere del Collegio dei docenti. Il calendario deve essere esposto, all'inizio di ogni anno scolastico all'albo e pubblicato sul sito della scuola.

Art. 3 Orario delle lezioni

1. Le lezioni iniziano alle ore 7.50 e terminano alle ore 14.00. Qualora, entro il mese di giugno, non siano proposte modifiche all'orario vigente, lo stesso si intende confermato anche per l'anno scolastico successivo.
2. Sulla base della normativa nazionale e provinciale di riferimento, e in particolare nel rispetto del monte-ore annuo di attività didattica previsto, il Consiglio dell'Istituzione può adattare il calendario scolastico a specifiche esigenze didattiche.

Art. 4 Modalità di entrata e uscita degli studenti, ritardi, entrate e uscite fuori orario

1. Nel caso in cui l'istituzione scolastica sia in grado di organizzare la dovuta vigilanza in base alle disponibilità del personale docente, esclusivamente nei mesi invernali, l'accesso all'Istituto è consentito dalle ore 7,35. In caso contrario l'accesso alla struttura è consentito dalle ore 7.45 in poi.
2. Gli studenti devono essere in classe con congruo anticipo rispetto all'inizio delle lezioni. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle attività didattiche e ad attendere l'uscita di tutti gli studenti dall'aula alla fine delle lezioni.
3. Lo studente deve trovarsi in classe alle 7.50 per consentire l'inizio effettivo delle lezioni.
4. Possono essere giustificati dal docente della prima ora solo i ritardi occasionali fino ad un massimo di 5 minuti, in numero non superiore a tre volte in un anno. Ulteriori ritardi dovranno essere giustificati come previsto dal comma successivo. Solo nel caso di ritardi dovuti ai trasporti lo studente potrà essere ammesso in classe in qualsiasi orario e giustificato dal docente.
5. Per ritardi superiori ai 5 minuti si dovrà attendere l'inizio dell'ora successiva; l'entrata sarà autorizzata provvisoriamente dal Dirigente o suo collaboratore e dovrà essere giustificata il giorno successivo dal genitore nel relativo spazio sul libretto personale (permessi di entrata e uscita fuori orario).
6. I reiterati ritardi sono sanzionati dal Consiglio di classe.
7. Di norma non sono ammesse più di 10 richieste indistintamente tra entrate e uscite fuori orario per anno scolastico. Sono previste deroghe nel caso di esigenze particolari che i responsabili dello studente comunicheranno al Dirigente scolastico.
8. Superate le 10 richieste, ulteriori entrate e uscite fuori orario senza preavviso saranno valutate dalla Dirigenza sentiti i responsabili.
9. Tutti gli studenti che chiedono di uscire in anticipo rispetto all'orario di lezione sono tenuti a depositare la domanda presso la portineria dell'Istituto, prima dell'inizio delle lezioni, per essere autorizzate dal Dirigente o da un suo delegato. A ricreazione o al cambio dell'ora lo studente ritirerà in portineria il libretto firmato.
10. Lo studente potrà uscire solo dopo aver mostrato il libretto firmato al docente che provvederà a segnalarlo sul registro elettronico.
11. Le entrate in ritardo sono sempre ammesse ma devono coincidere con il cambio dell'ora; le uscite anticipate sono consentite dalle 10,20 e dovranno coincidere con il cambio dell'ora. E' possibile concordare deroghe con il Dirigente o suo collaboratore con almeno un giorno di anticipo.
12. Nel caso di malessere di uno studente, l'istituto avvisa tempestivamente la famiglia e lo studente potrà lasciare l'Istituto solo se accompagnato.
13. Se gli orari dei trasporti pubblici non consentono il rispetto dell'orario scolastico, i responsabili possono richiedere al dirigente un "permesso permanente" che potrà essere rilasciato dopo le opportune verifiche e comunque solo per le situazioni che prevedano la prima corsa di trasporto pubblico dopo oltre un'ora dalla fine delle lezioni.

14. Per gli studenti minorenni le richieste relative a permessi di entrata o di uscita fuori orario e le giustificazioni delle assenze devono essere firmate da un genitore o da chi ne fa le veci.
15. In casi straordinari di necessità gli orari delle lezioni potranno subire variazioni che verranno preventivamente comunicate agli studenti e alle loro famiglie.
16. Gli studenti che svolgono un periodo di inserimento temporaneo sono tenuti a produrre le giustificazioni per le assenze presso la scuola di provenienza, mentre le richieste entrate/uscite fuori orario vanno presentate presso la Dirigenza per ottenere un permesso temporaneo, a meno di specifico accordo fra le due scuole coinvolte.
17. Gli studenti in viaggio di istruzione/visita guidata sono altresì tenuti a seguire il normale procedimento per entrate/uscite fuori orario e assenze. Per casi specifici si rimanda al Regolamento Viaggi/Visite di istruzione.
18. Tutte le assenze alle attività didattiche (anche: assemblee d'Istituto, tirocini formativi, viaggi di istruzione ...) devono essere giustificate.
19. Le astensioni collettive dalle lezioni costituiscono un'assenza ingiustificata e sono passibili di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dal "Regolamento sui diritti, doveri e mancanze disciplinari degli studenti".

Art. 5 Permessi per attività che comportano una frequenza non continua

1. Gli studenti che svolgono attività sportive a livello agonistico/altre attività continuative e di alto e qualificato livello che comportano la richiesta di permessi permanenti o temporanei rispetto all'attività didattica sono tenuti richiedere autorizzazione specifica per il periodo di assenza dalle lezioni, presentando opportuna e idonea documentazione al Coordinatore di classe.
2. Il Coordinatore raccoglie dai docenti del Consiglio di classe gli elementi utili ai fini di un possibile percorso di apprendimento/valutazione temporaneo che incontri le esigenze presentate.
3. Il Coordinatore insieme al Dirigente, agli studenti e alle loro famiglie formalizzano un patto formativo contenente condizioni e regole che rendano compatibili le due attività.
4. Per qualunque attività che comporti un'assenza prevedibile e prolungata dalle lezioni, lo studente e la sua famiglia presentano idonea informazione al Coordinatore di classe e alla Dirigenza per la necessaria autorizzazione e per la stipula del patto formativo in conformità di quanto previsto dai commi precedenti del presente articolo.
5. Al rientro dal periodo di assenza, va presentata giustificazione sul libretto personale come per le assenze ordinarie.

Art. 6 Vigilanza

1. Durante il cambio delle ore di lezione gli studenti devono rimanere nelle rispettive aule.
2. Durante le ore di lezione il docente può autorizzare l'uscita degli studenti dall'aula in caso di necessità, ma sempre uno studente per volta.
3. Gli spostamenti da un'aula all'altra previsti dall'orario scolastico e il rientro dalla ricreazione devono avvenire in modo ordinato, senza arrecare disturbo e in tempi brevi.
4. I docenti sono tenuti a far rispettare gli orari di inizio e fine intervallo. Durante l'intervallo, gli studenti devono lasciare libere le aule e circolare nei corridoi e negli spazi esterni. Il servizio di vigilanza è affidato ai docenti di turno e al personale ATA.
5. Agli studenti è consentito rimanere nelle aule durante l'intervallo solo se in prossimità delle aule è stata prevista la presenza di un docente addetto alla sorveglianza.
6. Il Dirigente Scolastico dovrà emanare uno specifico ordine di servizio permanente che organizza puntualmente la vigilanza degli studenti.

Art. 7 Infortuni

1. In caso di infortunio degli studenti la segreteria avverte tempestivamente le famiglie.
2. Il docente in servizio nell'ora in cui si è verificato l'evento è tenuto a redigere relazione per l'ufficio di Dirigenza.
3. I responsabili dell'infortunato sono tenuti a inviare alla segreteria la certificazione medica necessaria per l'espletamento delle pratiche amministrative.

TITOLO II

RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

Art. 8 Comunicazione scuola-famiglia e giustificazioni assenze

1. Canali ufficiali di comunicazione tra la scuola e la famiglia sono il libretto personale e l'email istituzionale del docente.
2. Il libretto scolastico personale costituisce un documento ufficiale che lo studente deve sempre portare con sé. Il libretto deve essere firmato dai responsabili dello studente se minorenni o dallo stesso se maggiorenne, contenere la fotografia dello studente nell'apposito spazio, tenuto con cura e periodicamente consultato dalle famiglie.
3. Se il libretto scolastico personale non riporta la firma di riscontro dei responsabili non possono essere concesse autorizzazioni, né accettate giustificazioni; in tal caso il libretto sarà trattenuto dalla segreteria e dovrà essere ritirato direttamente dai responsabili.
4. In caso di smarrimento o completamento del libretto personale, i responsabili degli studenti devono richiederne per iscritto un duplicato all'ufficio di dirigenza.
5. La giustificazione dell'assenza, firmata da un responsabile o dallo studente maggiorenne, deve essere presentata tramite il libretto personale il giorno del rientro a scuola al docente della prima ora; chi non giustifica l'assenza sarà ammesso in classe con riserva e con l'obbligo di giustificare il giorno successivo. Le assenze ingiustificate costituiscono mancanza disciplinare da sanzionare.
6. Il docente annota sul registro di classe l'avvenuta giustificazione. I docenti coordinatori di classe che rilevano casi di numerose assenze, di mancata o dubbia giustificazione, sono tenuti a segnalarli all'ufficio di dirigenza che, ove necessario, potrà contattare la famiglia per richiedere informazioni e chiarimenti. L'ufficio di dirigenza si riserva di effettuare dei controlli periodici a campione sulle assenze e sui permessi di entrata e di uscita degli studenti.
7. I responsabili degli studenti hanno la possibilità di visionare attraverso il registro elettronico: gli argomenti delle lezioni, le valutazioni, le assenze, i ritardi, le eventuali note individuali e di classe. Le comunicazioni vengono inoltrate dalla segreteria tramite il registro elettronico.

Art. 9 Colloqui con i responsabili degli studenti

1. Il calendario scolastico prevede:
 - due udienze generali dei Consigli di classe, una nel 1° quadrimestre e una nel 2° quadrimestre, con orari comunicati preventivamente alle famiglie;
 - un'udienza dei Consigli di classe dopo gli scrutini del 2° quadrimestre;
 - un'ora settimanale di udienze individuali calendarizzata all'inizio dell'anno scolastico per un periodo determinato dal Dirigente Scolastico.
2. I colloqui individuali settimanali, prenotati dai responsabili degli studenti attraverso il registro elettronico, possono essere in presenza o/e on-line se tecnicamente possibile. Di norma il singolo colloquio ha una durata di 10 minuti.
3. L'impossibilità di partecipare al colloquio prenotato richiede l'annullamento dello stesso tramite il registro elettronico, al fine di permettere altre prenotazioni.
4. La richiesta di colloquio in mancanza di prenotazione sarà accettata dal docente compatibilmente con il tempo a disposizione.
5. Per gli studenti che presentino situazioni particolari possono essere concordati specifici colloqui scuola-famiglia.

TITOLO III

USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI

Art. 10 Funzionamento delle palestre, delle aule speciali e dei laboratori

1. Il funzionamento delle palestre, delle aule speciali e dei laboratori è disciplinato dai rispettivi regolamenti.

Art. 11 Uso degli spazi scolastici

1. Tutte le componenti della comunità scolastica sono tenute ad un comportamento corretto e rispettoso delle persone, delle strutture, degli arredi e delle attrezzature.
2. È necessario che tutti cooperino al mantenimento del decoro della scuola, evitando azioni che lo compromettano. Nel rispetto dell'ambiente è doveroso utilizzare la raccolta differenziata e promuovere comportamenti che riducano l'inquinamento acustico e luminoso.
3. Gli spazi devono essere utilizzati per esigenze strettamente legate alle attività scolastiche.
4. I bagni devono essere mantenuti in ordine e puliti. E' vietato sostare negli stessi oltre il necessario.
5. Al termine delle lezioni gli studenti devono lasciare le aule in ordine e avviarsi verso le uscite in modo disciplinato.
6. Chiunque rilevi danneggiamenti a strutture e arredi è tenuto a segnalarlo all'amministrazione della scuola.
7. Gli studenti sono personalmente responsabili dei danni materiali arrecati a locali, arredi e attrezzature dell'Istituto e sono tenuti a risarcirli.
8. I distributori di bevande e panini sono aperti nelle fasce orarie stabilite. E' vietato utilizzare i distributori durante le ore di lezione. Per esigenze particolari è necessario rivolgersi al personale ATA dopo averlo comunicato al Dirigente o suo delegato.
9. L'accesso alla sala insegnanti è consentito solo al personale docente e ATA. L'accesso agli studenti è consentito solo previa autorizzazione e in presenza di un docente o accompagnati da personale ATA.
10. E' vietato agli studenti l'uso dell'ascensore, salvo casi di comprovata necessità e comunque sempre accompagnati dal personale ATA.
11. I trasferimenti da e per la palestra e aule speciali devono essere sempre sorvegliati ed effettuati in tempi brevi e mantenendo un comportamento corretto.
12. L'uso del telefono cellulare è consentito solo durante la ricreazione, salvo i casi in cui sia richiesto dal docente per attività didattiche.
13. E' vietato introdurre negli spazi scolastici oggetti estranei alla didattica.
14. E' vietato riprendere immagini di persone e attività o effettuare registrazioni in tutti gli spazi dell'Istituto.
15. E' vietato agli studenti uscire dall'Istituto durante le ore di lezione o nell'intervallo senza la prevista autorizzazione.
16. In occasione di attività che si svolgano in altra sede, è vietato effettuare i trasferimenti utilizzando mezzi propri.
17. All'interno dell'Istituto gli studenti devono indossare un abbigliamento consono al luogo e all'Istituzione scolastica.
18. L'istituto non risponde di smarrimenti di denaro e di altri oggetti.
19. Non è consentito l'uso delle uscite di sicurezza se non in caso di emergenza.
20. E' fatto divieto a chiunque, secondo normativa vigente, di fumare all'interno dell'edificio scolastico e negli spazi di pertinenza.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE GENERALE

Art. 12 Sussidi e attrezzature didattiche

1. La scuola è fornita di sussidi e attrezzature per il lavoro educativo-didattico il cui utilizzo è normato da appositi regolamenti.
2. I docenti, il personale ATA e gli studenti sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi e delle attrezzature.
3. La scuola fornisce i materiali per le prove e gli elaborati in classe. La Dirigenza fornisce a ciascun docente la possibilità di effettuare un congruo numero di fotocopie.
4. Per le fotocopie ad uso personale è necessario munirsi di carta prepagata.
5. Non è consentito fotocopiare parti di libri pubblicati in misura superiore ai limiti di legge.

Art. 13 Libri di testo

1. La scuola fornisce agli studenti del primo biennio testi scolastici in comodato gratuito.
2. Agli studenti del primo biennio può essere richiesto l'acquisto di testi particolari di durata quinquennale (vocabolari, grammatica) o eserciziari di uso individuale.
3. I testi concessi in comodato devono essere restituiti alla fine dell'anno scolastico in buone condizioni, ovvero acquistati dalle famiglie in proprietà con pagamento del corrispettivo.

Art. 14 Affissioni

1. Nell'Istituto sono attrezzati idonei spazi per le affissioni.
2. Tutto ciò che viene affisso dovrà essere vistato dal Dirigente Scolastico o suo delegato e depositato in copia in Segreteria.
3. E' vietata qualunque affissione effettuata al di fuori degli spazi consentiti o non conforme alle vigenti leggi.
4. E' vietata la diffusione di materiale propagandistico; il materiale informativo può essere diffuso previa autorizzazione del Dirigente.
5. Le affissioni a carattere sindacale e gli atti interni soggetti a regime di pubblicità sono regolati dalle norme vigenti.

Art. 15 Accesso agli atti. Richiesta copia fotostatica prove di verifica

1. I compiti in classe e le prove di verifica sono atti amministrativi della scuola, atti in base ai quali i docenti documentano e formulano le loro valutazioni sugli apprendimenti degli alunni. Ai sensi della normativa sulla sicurezza dei dati (privacy, D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 679), il titolare ultimo di tutti gli atti e dei documenti della scuola è il Dirigente Scolastico: nessun atto può quindi essere dato in originale senza la sua autorizzazione e nessuno è autorizzato a fornire copia di verifiche, compiti in classe, relazioni, registri o qualunque altro atto della scuola senza la specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico.
La normativa riguardante la trasparenza e il conseguente diritto di accesso agli atti da parte di cittadini verso la Pubblica Amministrazione (L. n. 241/1990 e successive modifiche) sancisce la legittimità della richiesta dei genitori di poter "visionare" compiti e verifiche dei loro figli e di richiederne copia.
Nella normativa citata, si distinguono un accesso "informale" agli atti, mediante motivata richiesta anche verbale di visione degli stessi, e un accesso "formale", mediante presentazione di istanza documentata.
Sulla base di quanto sopra, si dispongono le seguenti modalità per le richieste in merito da parte dei genitori:
2. **Accesso informale:** i genitori possono chiedere ai docenti di "visionare" compiti e verifiche svolti in classe dai propri figli; i docenti daranno visione agli interessati della documentazione richiesta, chiarendone gli aspetti pedagogico-didattici e valutativi; questo può avvenire durante il ricevimento settimanale con le famiglie.
3. **Accesso formale:** i genitori che necessitano di una copia di tali documenti debbono presentare, al Dirigente Scolastico, una richiesta, compilando l'apposito modulo recuperabile in segreteria didattica, in cui dovranno indicare tutti gli estremi del documento oggetto della richiesta, specificare l'interesse (diretto, concreto e attuale) connesso all'oggetto della richiesta ed esplicitare la propria identità.
4. Previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, i docenti provvederanno quindi a fotocopiare o a far fotocopiare il documento richiesto e a consegnarlo alla Segreteria didattica.
5. I genitori, durante gli orari di segreteria, a seguito di una comunicazione via mail da parte dell'Istituto, a fronte di una firma per ricevuta e dell'eventuale corrispettivo economico dovuto, ritireranno presso la segreteria didattica la copia della verifica richiesta. Se richiesto, i documenti potranno anche essere spediti tramite la posta elettronica.



Art. 16 Funzionamento degli uffici e accesso al pubblico

1. L'orario di apertura degli uffici al pubblico garantisce un adeguato servizio all'utenza, viene stabilito e comunicato all'inizio di ciascun anno scolastico alle varie componenti.
2. Il funzionamento degli uffici è regolamentato dalla carta dei servizi.

Art. 17 Visite guidate, viaggi di istruzione, scambi e altre attività esterne

Si rimanda al relativo Regolamento.

TITOLO V

DIRITTO DI RIUNIONE E DI ASSEMBLEA

Art. 18 Diritto di assemblea

Gli studenti e/o i loro responsabili hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli.

Art. 19 Assemblee studentesche

1. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di Istituto. Esse costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento di tematiche legate alla società o al mondo della scuola e contribuiscono alla formazione culturale e civile degli studenti.
2. L'assemblea di Istituto adotta un regolamento per il proprio funzionamento, preventivamente sottoposto all'approvazione del Consiglio dell'Istituzione.
3. Le assemblee d'Istituto sono organizzate su iniziativa dei rappresentati degli studenti nel Consiglio dell'Istituzione.
4. Il Consiglio dell'Istituzione delega il Dirigente scolastico ad autorizzare la singola assemblea.
5. Per ragioni didattiche non si autorizzano assemblee di Istituto negli ultimi 30 giorni di lezione.
6. Per convocare l'assemblea d'Istituto occorre presentare al Dirigente scolastico, almeno dieci giorni prima, il progetto dettagliato firmato dalla maggioranza dei membri della Consulta studentesca o da almeno il 10% degli studenti/esse dell'Istituto (art.14 D.lgs. 297/94). Nella richiesta devono essere indicati data e argomenti trattati.
7. In seguito all'avvenuta autorizzazione, il Dirigente scolastico comunica a studenti, docenti e famiglie le modalità di svolgimento e gli argomenti proposti. All'assemblea assiste, con facoltà d'intervento, il Dirigente scolastico o un suo delegato.
8. L'intervento di esperti esterni è autorizzato nel rispetto del principio di pluralità, previa presentazione e valutazione di curriculum vitae. I nominativi degli esperti devono essere indicati nell'avviso di convocazione unitamente agli argomenti trattati.
9. Durante le assemblee la sorveglianza è garantita dai docenti secondo il loro orario di servizio.
10. Il Dirigente ha potere di intervento in caso di violazione delle norme dei regolamenti vigenti o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea stessa.
11. In relazione alla tipologia delle attività previste, al numero degli studenti e alla disponibilità dei locali, gli studenti possono partecipare all'assemblea d'Istituto anche articolati in gruppi.
12. Il Dirigente può autorizzare lo svolgimento di un'assemblea di classe di 2 "ore" al mese. La richiesta deve essere sottoscritta dai rappresentanti di classe e dai docenti interessati, deve indicare la data e l'ordine del giorno e deve essere inoltrata alla Dirigenza almeno 3 giorni prima della data richiesta per lo svolgimento dell'assemblea.
13. I docenti sono tenuti a garantire l'ordinato svolgimento delle assemblee di classe e possono sospenderle qualora non si svolgano in modo corretto. Gli studenti consegneranno al Dirigente scolastico un sintetico verbale relativo agli argomenti trattati nel corso delle assemblee.
14. All'assemblea di classe possono assistere il Dirigente o suo delegato e i docenti della classe.
15. I docenti sorvegliano il buon andamento dell'assemblea stando all'esterno dell'aula e intervengono e all'occorrenza interrompono le attività in caso si verificassero problematiche comportamentali.

Art. 20 Assemblea dei genitori

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di Istituto.
2. L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di classe o dai docenti coordinatori per trattare argomenti attinenti alla vita della scuola e comunque rientranti nelle competenze degli Organi collegiali.
3. I genitori rappresentanti di classe o i docenti coordinatori di classe, almeno cinque giorni prima della data dell'assemblea, sono tenuti a richiedere per iscritto l'autorizzazione al Dirigente, indicando il giorno, l'orario di svolgimento e gli argomenti da trattare.
4. L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza dei membri della Consulta dei genitori o su richiesta di un quinto dei genitori degli studenti dell'Istituto.
5. Il Dirigente, sentito il parere del Presidente del Consiglio dell'Istituzione e verificata la disponibilità dei locali, autorizza la convocazione dell'assemblea di Istituto.

TITOLO VI

FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Capo I: Il Consiglio dell'Istituzione

Art. 21 Composizione

La composizione del Consiglio dell'Istituzione, la durata in carica, l'individuazione, la nomina e le sue funzioni sono definiti nell'articolo 6 dello Statuto. I criteri e le modalità di elezione delle rappresentanze elettive nel Consiglio dell'Istituzione sono disciplinati dal Regolamento adottato con Decreto del Presidente della Provincia 15 maggio 2009, n. 8-10/Leg.

Art. 22 Convocazione del Consiglio dell'Istituzione

1. La prima convocazione del Consiglio dell'Istituzione è disposta dal Dirigente scolastico; successivamente il Consiglio è convocato dal Presidente, di sua iniziativa o su richiesta del Dirigente scolastico, oppure della maggioranza dei membri del Consiglio stesso. Deve comunque essere convocato in orario tale da consentire la partecipazione di tutti i componenti.
2. La convocazione, disposta almeno cinque giorni prima della data della riunione, deve essere effettuata con avviso scritto diretto ai singoli componenti e pubblicato all'albo dell'Istituzione e sul sito dell'Istituto; deve indicare la data, l'ora di inizio, il luogo della riunione e gli argomenti da trattare. Argomenti non previsti dall'ordine del giorno possono essere trattati con l'assenso di tutti i presenti.

Art. 23 Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio dell'Istituzione

1. Nella prima seduta, il Consiglio, presieduto dal Dirigente scolastico, elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione avviene a scrutinio segreto. È eletto Presidente il genitore che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei componenti il Consiglio.
2. Il Consiglio elegge anche un Vice Presidente, scelto fra la componente genitori, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
3. Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio; in particolare lo convoca, ne presiede le riunioni, adotta i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori.
4. Il Presidente, in caso di assenza, è sostituito dal vice presidente; in assenza di entrambi, le funzioni sono affidate al genitore più anziano o, in assenza, al membro più anziano.

Art. 24 Acquisizione da parte del Consiglio dell'Istituzione di proposte e delibere degli Organi competenti

1. Il Consiglio di classe, il Collegio dei docenti, il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti, la Consulta dei genitori, la Consulta degli studenti possono formulare proposte al Consiglio dell'Istituzione relativamente alle materie di loro competenza.
2. Tali proposte devono pervenire al Presidente del Consiglio dell'istituzione almeno 15 giorni prima della riunione del Consiglio dell'Istituzione. Il Presidente le inserisce nell'ordine del giorno. Le proposte vengono esaminate, se necessario modificate e quindi deliberate ai sensi dell'articolo 24 del presente Regolamento.

Art. 25 Validità delle sedute del consiglio dell'Istituzione e modalità di deliberazione

1. Il Consiglio dell'Istituzione è regolarmente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e delibera, qualora non diversamente disposto dallo Statuto o dalla legge, a maggioranza assoluta dei membri presenti aventi diritto. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
2. I membri del Consiglio hanno diritto di chiedere informazioni e di prendere visione degli atti rientranti nelle competenze del Consiglio nonché di averne copia, in conformità alla normativa sulla pubblicità degli atti.

Art. 26 Funzionamento del Consiglio dell'Istituzione

1. Il Dirigente, il Segretario e il Presidente del Consiglio dell'Istituzione predispongono un calendario annuale delle sedute.
2. Il Consiglio dell'Istituzione nello svolgimento dei propri compiti può articolarsi in commissioni di lavoro con funzioni puramente consultive.

3. Le commissioni di lavoro svolgono la loro attività in conformità alle direttive impartite dal Consiglio e possono, su indicazione del Consiglio stesso, consultare esperti nelle materie di competenza.
4. Il Presidente può invitare alle riunioni del Consiglio dell'Istituzione i rappresentanti di Istituzioni pubbliche e private, di Organizzazioni sindacali operanti nel territorio, di altre Istituzioni scolastiche allo scopo di approfondire tematiche settoriali collegate ai processi formativi e al funzionamento della scuola. Analogo invito può essere rivolto ai rappresentanti di altri organi collegiali della scuola.
5. L'assunzione di eventuali deliberazioni deve avvenire con la sola presenza dei componenti il Consiglio.

Art. 27 Pubblicità delle sedute del Consiglio dell'Istituzione

1. Alle sedute del Consiglio possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.
2. Quando il Consiglio agisce nell'esercizio delle sue funzioni disciplinari la seduta si svolge in forma non pubblica.

Art. 28 Durata in carica del Consiglio dell'Istituzione

1. Il Consiglio dell'Istituzione dura in carica tre anni scolastici.
2. Coloro che nel corso del triennio rassegnano le dimissioni o perdono i requisiti per essere eletti, sono sostituiti dai primi dei non eletti delle rispettive liste; in caso di esaurimento si convocano le elezioni suppletive. Le dimissioni devono essere comunicate in forma scritta e sono esecutive dal momento della loro assunzione al protocollo dell'Istituzione. Il numero legale viene rideterminato in base al numero dei componenti in carica fino al reintegro del/dei membro/i decaduto/i.
3. Il Consiglio è valido anche in assenza di una componente qualora la stessa non abbia presentato liste elettorali. Per quanto concerne la surroga dei membri a vario titolo cessati, si fa riferimento all'art.16 del Regolamento provinciale adottato con Decreto del presidente della provincia 15 maggio 2009, n. 8-10/Leg.
4. I membri elettivi che non intervengano, senza giustificati motivi presentati in forma scritta al Presidente del Consiglio dell'Istituzione, a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e sono surrogati secondo le modalità previste dal comma 2 del presente articolo.

Art. 29 Pubblicità degli atti del Consiglio dell'Istituzione

1. Le delibere del Consiglio dell'Istituzione sono pubblicate in copia all'albo di Istituto, entro il termine di otto giorni dalla relativa seduta e rimangono esposte per un periodo di quindici giorni.
2. Di ogni seduta del Consiglio dell'Istituzione è redatto il verbale a cura del segretario (funzione ricoperta dal Funzionario amministrativo). Il verbale, firmato dal Presidente e dal segretario, è depositato presso l'ufficio di segreteria dell'Istituzione ed è consultabile da chiunque ne faccia richiesta.
3. Copia del verbale è inviata ai singoli consiglieri, unitamente alla lettera di convocazione della riunione successiva, durante la quale viene approvato in via definitiva.
4. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone.

Capo II: Il Consiglio di classe

Art. 30 Composizione, durata e funzioni

La composizione, la durata in carica e le funzioni del Consiglio di classe sono disciplinate dagli articoli 11 e 12 dello Statuto e dall'art.25 L. P. 5/2006.

Art. 31 Modalità di elezione dei rappresentanti dei genitori e degli studenti nei Consigli di classe

1. Ogni anno, entro 60 gg. dall'inizio delle lezioni, il Dirigente scolastico convoca per ciascuna classe l'assemblea dei genitori e l'assemblea degli studenti, per le elezioni dei rispettivi rappresentanti nei Consigli di classe.
2. Il Dirigente scolastico stabilisce la data di ciascuna assemblea e convoca le parti con preavviso di almeno otto giorni. L'avviso di convocazione delle assemblee deve indicare il luogo e l'ora di convocazione.
3. Nell'assemblea dei genitori, prima di procedere alle operazioni di voto, il Dirigente scolastico o un docente delegato illustrano le linee fondamentali dell'azione didattica ed educativa della scuola.
4. L'assemblea dei genitori e le operazioni di voto durano complessivamente almeno 2 ore. A conclusione

dell'assemblea vengono costituiti i seggi elettorali. Ogni seggio è composto da tre genitori e, in caso di necessità, può funzionare anche con un numero inferiore di componenti. Di seguito si procede allo scrutinio e alla proclamazione degli eletti. Ciascun elettore può esprimere 1 preferenza; risultano eletti i genitori che hanno raggiunto il numero maggiore di preferenze. In caso di parità si procede a sorteggio.

5. L'assemblea di classe degli studenti, convocata in orario scolastico, dopo breve confronto costituisce il seggio elettorale, formato da un presidente e da due scrutatori e procede alle operazioni di voto. Il docente dell'ora assiste garantendo ordine e legalità.
6. L'assemblea degli studenti e le operazioni di voto durano complessivamente 2 ore. Ciascun elettore può esprimere 1 preferenza. Risultano eletti gli studenti che hanno raggiunto il maggior numero di preferenze. In caso di parità si procede a sorteggio.

Art. 32 Modalità di convocazione, di funzionamento, criteri e modalità di partecipazione ai Consigli di classe dei rappresentanti dei genitori e degli studenti

1. Le sedute dei Consigli di classe sono calendarizzate annualmente e comunicate a tutti i componenti tramite avviso scritto e attraverso i mezzi elettronici, di norma convocate in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e tali da favorire, per quanto possibile, la partecipazione di tutte le componenti. Le sedute cui partecipano i rappresentanti dei genitori e degli studenti sono aperte a tutti i genitori e studenti della classe.
2. I genitori e gli studenti rappresentanti hanno diritto di intervenire e formulare proposte inerenti agli argomenti previsti nell'ordine del giorno; lo stesso diritto è riconosciuto, nei limiti dei tempi previsti per la fase del Consiglio di classe aperta a genitori e studenti, anche ai genitori e agli studenti non eletti.
3. Il diritto di voto è riservato agli eletti.
4. Il Consiglio di classe con la sola componente docente provvede alla valutazione degli studenti e al coordinamento dell'attività didattica della classe.
5. Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente dell'Istituzione o da un docente suo delegato.
6. I Consigli di classe, in casi di necessità, possono essere convocati in seduta straordinaria dal Dirigente scolastico di propria iniziativa, su richiesta dei coordinatori di classe, su richiesta scritta dei genitori rappresentanti di classe.
7. Il segretario, designato dal Dirigente scolastico tra i docenti, redige su apposito registro il verbale e lo sottoscrive. Il Dirigente scolastico o il docente delegato prendono visione del verbale e lo sottoscrivono a loro volta.
8. Le deliberazioni del Consiglio di classe sono adottate a maggioranza assoluta degli aventi diritto presenti. Le votazioni si effettuano con voto palese per alzata di mano.
9. Le astensioni dal voto non concorrono a determinare la maggioranza.
10. I docenti non possono astenersi nelle votazioni relative alle valutazioni.
11. In caso di parità prevale il voto del Dirigente o del docente da lui delegato a presiedere l'assemblea.
12. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta e non può essere ripetuta.
13. I genitori e gli studenti eletti nei Consigli di classe hanno diritto di richiedere estratto del verbale riguardante la parte di consiglio aperta a loro. A tale riguardo i singoli genitori o gli studenti maggiorenni devono presentare istanza scritta di accesso agli atti al Dirigente.
14. A norma dell'articolo 12 c. 4 dello Statuto per specifiche esigenze, i Consigli di classe possono riunirsi oltre che in riunione plenaria anche per gruppi, composti in modo orizzontale o verticale.

Capo III: Il Collegio dei docenti

Art. 33 Regolamentazione del Collegio Docenti

Il Collegio dei docenti, a norma dell'articolo 9 comma 3 dello Statuto, adotta un Regolamento che definisce le modalità del proprio funzionamento.

Capo IV: La Consulta degli studenti

Art. 34 Composizione e funzionamento della Consulta degli studenti

1. E' istituita la Consulta degli studenti per favorire la partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
2. La Consulta può formulare proposte al Collegio dei docenti in relazione alle attività didattiche ed esprime pareri richiesti dal Consiglio dell'Istituzione e da Dirigente scolastico in ordine alle attività e ai servizi da erogare dall'Istituzione medesima.
3. La Consulta degli studenti è composta dai rappresentanti degli studenti di ciascun Consiglio di classe, dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio dell'Istituzione e dai rappresentanti degli studenti dell'Istituzione eletti nella Consulta provinciale.
4. Entro il mese di dicembre di ogni anno il Dirigente scolastico provvede, mediante avviso scritto, alla prima

convocazione della Consulta che dovrà eleggere al proprio interno, a scrutinio segreto, il suo Presidente. Egli convoca, mediante avviso scritto contenente data e ordine del giorno, le successive riunioni della Consulta stessa.

5. L'incarico di Presidente ha durata annuale ed è ripetibile. Il Presidente della consulta degli studenti è referente per il Dirigente scolastico.
6. Le riunioni della Consulta degli studenti si svolgono al di fuori dell'orario delle lezioni. L'Istituzione mette a disposizione della Consulta degli studenti i locali e le risorse idonee nonché il supporto organizzativo e strumentale necessari a garantire lo svolgimento dell'attività della stessa, in modo compatibile con l'attività scolastica previa richiesta scritta da presentare al Dirigente.
7. La Consulta è regolarmente costituita con la presenza del 50% più uno dei componenti e delibera a maggioranza dei presenti.
8. Il funzionamento della Consulta degli studenti è disciplinato da Regolamento.

Capo V: La Consulta dei genitori

Art. 35 Composizione e funzionamento della Consulta dei genitori

1. E' istituita la Consulta dei genitori per favorirne la partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
2. La Consulta può formulare proposte al Collegio dei docenti in relazione alle attività didattiche ed esprime pareri richiesti dal Consiglio dell'Istituzione e dal Dirigente scolastico in ordine alle attività e ai servizi da erogare dall'Istituzione medesima.
3. La Consulta dei genitori è composta dai:
 - a) rappresentanti dei genitori di ciascun Consiglio di classe;
 - b) rappresentanti dei genitori nel Consiglio dell'Istituzione.
4. Possono intervenire alle riunioni della Consulta i rappresentanti delle Associazioni dei genitori, riconosciute ai sensi dell'articolo 27 dello Statuto, su invito del Presidente della Consulta stessa.
5. La consulta elegge tra i suoi componenti un presidente, che dura in carica tre anni e decade se cessa di far parte della consulta; il presidente successivamente eletto dura in carica fino al termine del triennio.
6. Se il presidente non è in carica, entro il mese di dicembre di ogni anno il Dirigente scolastico provvede, mediante avviso scritto, alla prima convocazione della Consulta che dovrà eleggere al proprio interno, a scrutinio segreto, il suo Presidente.
7. L'organizzazione e il funzionamento della Consulta dei genitori sono disciplinati da apposito Regolamento adottato dalla stessa a maggioranza dei suoi membri e in conformità alle norme dello Statuto.

Art. 36 Riconoscimento delle Associazioni e criteri per l'ammissione alla Consulta dei genitori

Il riconoscimento delle Associazioni dei genitori è deliberato dal Consiglio dell'Istituzione, come disciplinato dall'articolo 27 c. 3 dello Statuto.

TITOLO VII

REGOLAMENTAZIONE DI ATTIVITA' ON-LINE

Art.37 Utilizzo di videoconferenze nelle riunioni degli Organi collegiali e nei colloqui con le famiglie

1. Il presente articolo legittima e disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi collegiali e dei colloqui con le famiglie dell'ITET Floriani.
 2. Per "riunioni in modalità telematica o online" si intendono le riunioni degli organi collegiali: collegio dei docenti, consigli di classe, dipartimenti disciplinari e Consiglio dell'Istituzione Scolastica.
 3. COLLEGIO DEI DOCENTI. Potrà essere convocato online quando la sua durata è prevista in un tempo non superiore a 60 minuti e gli argomenti trattati non presuppongono un particolare impegno dibattituale.
 4. CONSIGLI DI CLASSE. Potranno essere convocati online i consigli di classe straordinari.
 5. DIPARTIMENTI DISCIPLINARI. Potranno essere convocati online a seconda delle esigenze.
 6. CONSIGLIO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA. Il presidente, sentito il Dirigente Scolastico, può convocare la riunione in modalità online.
 7. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
 8. Non è possibile prevedere che alcuni membri siano in presenza e altri collegati in modalità telematica.
 9. La strumentazione e gli accorgimenti adottati devono assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
 - visione degli atti della riunione;
 - intervento nella discussione;
 - scambio di documenti;
 - votazione;
 - approvazione del verbale.
- Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.
10. La convocazione delle adunanze per lo svolgimento in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.
 11. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.
 12. Viene richiesto il rispetto delle seguenti regole:
 - partecipare con microfono disattivato. L'attivazione sarà consentita dal Presidente su richiesta effettuata attraverso la chat;
 - partecipare con la videocamera attivata salvo la necessità di spegnerla se genera problemi per il collegamento;
 - collegarsi da un ambiente adeguato e protetto possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento consona ed evitando l'accesso o l'ascolto ad altri soggetti non coinvolti direttamente alla partecipazione di tali eventi, compresi i soggetti conviventi;
 - utilizzare le proprie credenziali ad uso esclusivo delle attività scolastiche con il divieto, come previsto da normativa, a cederle ad altri;
 - rispettare tutte le norme vigenti in difesa della Privacy.
9. Le votazioni delle delibere degli Organi collegiali avverranno utilizzando la chat.
 10. I colloqui scuola-famiglia possono essere svolti anche in modalità mista (in presenza e on line) se tecnicamente possibile, secondo le disposizioni organizzative impartite.

Art.38 Regolamentazione didattica on-line

Si rimanda ad apposito Regolamento.

TITOLO VIII

PUBBLICITA' DEGLI ATTI

Art. 39 Disciplina della pubblicità degli atti

La scuola adempie agli obblighi di pubblicità e trasparenza dando diffusione, anche tramite strumenti elettronici e telematici, alle informazioni previste dalle disposizioni normative vigenti e riconosce a chiunque la facoltà di esercitare il diritto di accesso (documentale, civico, generalizzato) agli atti dell'Istituzione e ai propri dati personali nei diversi termini previsti dal nostro ordinamento.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 40 Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa statale e provinciale vigente in tema di istruzione. Per la stessa ragione quanto qui stabilito si intenderà abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali o provinciali successivi, qualora implicitamente o esplicitamente incompatibili.

Art. 41 Validità

Il presente Regolamento è adottato dal Consiglio dell'Istituzione con la maggioranza dei due terzi dei suoi componenti. Con le stesse modalità sono adottate le modifiche allo stesso.

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione sostituendo il Regolamento interno d'Istituto precedentemente in vigore.

Art. 42 Pubblicazione

Il testo del presente Regolamento, sotto firmato dal Dirigente scolastico, deve essere pubblicato sul sito della scuola.