



# Regolamento di Istituto

## ISTITUTO TECNICO ECONOMICO PARITARIO “GALILEO GALILEI”

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio d’Istituto ai sensi dell’art. 10.3, comma a del Decreto legislativo 297/1994, è conforme ai principi e alle norme dello “Statuto delle Studentesse e degli Studenti”, emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, del Regolamento dell’Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996 n. 567 e sue modifiche ed integrazioni. Ha pertanto carattere vincolante.

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l’acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal “patto formativo”; attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, coerentemente e in funzione del Piano dell’Offerta Formativa adottato dall’Istituto.

Tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il diritto allo studio (anche attraverso percorsi individualizzati, recupero, approfondimento, sostegno, sviluppo delle potenzialità di ciascuno anche in presenza di situazioni di svantaggio) e il rispetto delle libertà e dei valori sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana. Su tali principi e valori si fonda l’indirizzo culturale dell’Istituto, il quale è pertanto aperto al rinnovamento e alle sperimentazioni didattiche e metodologiche.

Il presente Regolamento è, dunque, uno strumento anche a carattere formativo ma definisce anche norme di relazione e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

Fanno parte integrante del presente Regolamento i seguenti documenti:

il Patto Educativo di Corresponsabilità con relativa integrazione, il Regolamento delle uscite didattiche e dei soggiorni studi, il Codice di disciplina, il Regolamento laboratorio informatica, il Regolamento e procedure utilizzo palestra, il Regolamento mensa, il regolamento studenti uditori, lo Statuto degli Studenti e delle studentesse, il Regolamento della Didattica a Distanza (DAD) e il Protocollo Covid-19.

Il presente, che disegna un modello di disciplina ispirato alle finalità educative proprie della scuola, ai principi di responsabilità, legalità, solidarietà, al rispetto della dignità delle persone, dovrà essere portato a conoscenza di alunni e genitori e disponibile presso la sede dell’Istituto e/o pubblicato sul sito internet della scuola.

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### Titolo I – “PRINCIPI GENERALI”

#### Art. 1

L'Istituto Tecnico Economico Paritario Galileo Galilei è una Comunità scolastica orientata allo studente, al dialogo ed ispirata ai principi della democrazia, della solidarietà, del pluralismo e della legalità.

Tutte le componenti della scuola sono chiamate ad essere partecipi dei processi formativi che li riguardano e condividono, nella specificità di ruoli e competenze, un percorso orientato alla costruzione di una coscienza civica, nella consapevolezza dei propri e altrui diritti e doveri.

#### Art. 2

L'Istituto garantisce a ciascuno studente una formazione culturale e professionale qualificata supportata da un'azione educativa coerente basata sul rispetto e sulla valorizzazione degli orientamenti personali e dell'identità culturale di ciascuno.

#### Art. 3

Nella specificità delle proprie funzioni, tutti i soggetti che partecipano alla vita dell'Istituto (studenti, studenti uditori, docenti, personale amministrativo, tecnico e ausiliario, genitori, dirigente scolastico) contribuiscono a creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle competenze degli studenti, la maturazione dei comportamenti e dei valori, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione.

#### Art. 4

Tutte le componenti scolastiche hanno il diritto e il dovere di conoscere normative e procedure che si consolidano nell'attività scolastica in cui sono coinvolti. In particolare devono essere messi nelle condizioni di conoscere lo schema del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, il presente Regolamento d'Istituto con i relativi Regolamenti annessi e il Patto di Corresponsabilità scuola-famiglia, impegnandosi a dividerne i valori fondanti e le norme in essi contenuti.

#### Art. 5

L'accesso agli uffici amministrativi è consentito solo negli orari stabiliti e richiamati con appositi cartelli. È fatto divieto a chiunque, studenti e genitori, salvo motivate esigenze di servizio autorizzate, recarsi o intrattenersi negli uffici durante l'orario di servizio.

### Titolo II - “DIRITTI E RESPONSABILITÀ”

#### NORME COMUNI

##### Art. 6 *Comportamenti*

Tutti coloro che operano all'interno dell'Istituto sono tenuti ad avere nei confronti delle altre persone lo stesso rispetto anche formale che richiedono per sé stessi.

Ognuno ha il dovere di un comportamento leale, corretto, rispettoso della personalità di ciascuno e dei rispettivi ruoli e funzioni, scrupoloso nell'utilizzo degli ambienti e delle strutture dell'Istituto.

La correttezza dei comportamenti è affidata principalmente al senso di responsabilità e all'autocontrollo di ognuno e alla responsabile reciproca vigilanza da parte di tutte le componenti.

##### Art. 7 *Responsabilità individuali*

La responsabilità è personale.

Costituiscono comportamenti scorretti le infrazioni ai doveri di rispetto nei confronti degli altri, di rispetto dell'integrità delle strutture e delle attrezzature dell'Istituto, di rispetto delle norme di sicurezza, di frequenza regolare e impegno scolastico.

Vengono considerati particolarmente gravi gli episodi che comportino violenza fisica, verbale o psicologica nei confronti delle persone.

Vengono altresì considerati gravi i comportamenti che promuovano o operino discriminazioni relative a convinzioni religiose, morali e politiche, estrazione sociale, stato di salute, razza, sesso e orientamento sessuale.

È anche vietata qualsiasi azione che miri deliberatamente alla diffusione di calunnie, dicerie, pettegolezzi espressa in qualsiasi forma anche attraverso i social network.

La segnalazione di comportamenti contrari al regolamento d'Istituto può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica e deve essere presentata alla direzione.

## **STUDENTI**

### **Art. 8 *Diritto all'istruzione***

È diritto di tutti gli studenti ricevere una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai propri bisogni formativi. L'Istituto integra la normale attività didattica con iniziative volte all'accoglienza, al superamento degli svantaggi linguistici e non, organizza attività di tipo curricolare alle quali gli studenti debbono partecipare; l'Istituto organizza inoltre altre attività non curricolari, la partecipazione alle quali è facoltativa.

Il diritto all'istruzione è garantito a ciascuno studente attraverso percorsi individualizzati ed opportunità offerte dalla progettazione, dalle sperimentazioni, dalle attività di internazionalizzazione, tese a promuoverne il successo formativo, a consolidare attitudini e sicurezze personali, a sviluppare senso di responsabilità e capacità di scelta e a contrastare la dispersione scolastica.

### **Art. 9 *Collaborazione degli studenti***

Gli studenti sono tenuti a seguire con responsabilità le lezioni, a partecipare alle attività proposte e ad eseguire con puntualità i lavori assegnati.

Si impegnano ad evidenziare agli insegnanti le proprie difficoltà per trovare strategie atte a superarle, a mantenere un atteggiamento partecipativo e collaborativo, ad essere disponibili a migliorarsi.

### **Art. 10 *Trasparenza della valutazione***

Gli studenti hanno diritto di conoscere in modo trasparente e tempestivo i criteri e tutti gli elementi che concorrono alla valutazione anche al fine di una autovalutazione responsabile che consenta loro di individuare i propri punti di forza e di debolezza e di intervenire per migliorare il proprio rendimento. È possibile, a richiesta dello studente e a sue spese e compilando l'apposita richiesta di accesso agli atti, ottenere fotocopia degli elaborati.

Le valutazioni hanno carattere personale. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di conoscenza per garantire riservatezza e correttezza di comunicazione.

### **Art. 11 *Comportamenti all'interno dell'Istituto***

Lo studente durante la permanenza all'interno dell'Istituto, anche nei momenti in cui non è possibile garantire la vigilanza da parte del personale, deve avere un comportamento responsabile e dimostrare autonomamente la propria maturità personale.

### **Art. 12 *Proposte formulate dagli organi studenteschi***

Tramite gli organi di rappresentanza studenteschi di cui al titolo IV del presente regolamento, gli studenti, nel quadro del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, propongono attività aggiuntive in sintonia con i loro interessi e possono esprimere pareri sulle attività proposte dall'Istituto. Tali indicazioni vengono comunicate agli organi competenti e da essi prese in considerazione.

### **Art. 13 *Partecipazione alle commissioni di lavoro***

L'Istituto si impegna a garantire la partecipazione democratica attraverso la rappresentanza degli studenti nelle commissioni di lavoro presenti nella scuola, sugli argomenti che li riguardano.

### **Art. 14 *Dati personali***

Ogni dato psicofisico riferito allo studente o relativo alla situazione familiare e significativo per l'attività formativa, è rilevato in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità, ai sensi del D. Lgs 196/2003 ed al Regolamento UE 2016/679. Tutti i membri delle componenti scolastiche hanno diritto alla tutela dei propri dati personali, che devono essere trattati come previsto dalla normativa vigente.

### **Art. 15 *Accesso ai verbali***

Gli studenti o il genitore in caso di studente minorenni, presentando istanza di accesso agli atti, possono richiedere, presentando istanza di accesso agli atti, copia dei verbali delle decisioni dei Consigli di Classe in cui sono inseriti, del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto.

## **DOCENTI**

### **Art. 16** *Attività dei docenti*

L'attività di ogni docente è informata al principio di libertà di insegnamento e si sviluppa in un contesto formativo orientato alla progettualità, basato sulla collegialità e sulla cooperazione tra insegnanti.

Nello svolgimento delle loro funzioni i docenti hanno diritto ad un atteggiamento collaborativo da parte degli studenti e delle famiglie. Partecipano ad iniziative tese a migliorare le proprie competenze e, nella loro attività, sono supportati dalla struttura organizzativa dell'Istituto per ottimizzare le proposte didattiche.

### **Art. 17** *Strategie formative e valutazione*

In coerenza con le strategie formative, i criteri e le modalità individuate nell'ambito della progettazione collegiale dell'Istituto, i docenti scelgono le adeguate metodologie di insegnamento, gli strumenti didattici e di valutazione delle competenze suggeriti dalla propria competenza professionale.

Sono tenuti a chiarire agli studenti gli obiettivi didattici generali e di percorso e devono comunicare con trasparenza e tempestività gli esiti della valutazione.

### **Art. 18** *Piani di lavoro*

Ad inizio anno scolastico ogni docente, nell'ambito del coordinamento di disciplina e del dipartimento in cui è inserito, contribuisce ad elaborare la "Programmazione iniziale per competenze della disciplina" che viene presentata ed approvata in sede di Consiglio di Classe.

Contribuisce altresì alla stesura della "Contratto Formativo" che viene approvato dal Consiglio di Classe. Tali documenti costituiscono riferimenti vincolanti per l'attività del docente nel corso dell'anno scolastico. Il piano di lavoro della disciplina può essere modificato sulla base delle indicazioni che emergono dal Coordinamento di disciplina, dal dipartimento o dal Consiglio di Classe.

### **Art. 19** *Interazione con le famiglie*

I docenti informano le famiglie delle situazioni problematiche dei figli garantendo la possibilità di colloqui secondo le modalità e l'orario stabilito dall'Istituto. I genitori hanno diritto di avere informazioni sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente dagli insegnanti attraverso i colloqui, il libretto personale dello studente ed il registro elettronico. È fatto obbligo agli studenti minorenni di far firmare, di volta in volta, dalle famiglie le annotazioni che i docenti o il Dirigente Scolastico o un suo delegato effettueranno sul libretto personale.

### **Art. 20** *Sorveglianza degli studenti da parte dei docenti – lezioni, intervalli e cambi ora*

Al fine di garantire adeguata sorveglianza all'interno delle aule durante le lezioni, i cambi dell'ora, gli intervalli i docenti sono tenuti al rispetto delle seguenti disposizioni:

- presenza in Istituto 5 minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione
- permanenza in aula in attesa dell'arrivo del docente nell'ora successiva, se non si è impegnati in successive ore di lezione;
- presenza al di fuori dell'aula prima dell'inizio dell'ora di lezione, se non impegnati in precedenti ore di lezione
- se non di sorveglianza, permanenza in aula per tutta la durata dell'intervallo e comunque fino all'arrivo del docente dell'ora successiva, se non impegnati in successive ore di lezione;
- permanenza in aula fino al suono del primo campanello di preavviso della fine dell'intervallo, se impegnati in lezione nell'ora successiva.
- presenza in laboratorio o in aula nel caso in cui gli studenti debbano trasferirsi nei laboratori o cambiare aula, in quanto possono entrarvi solo in presenza del docente. Il ritardo nel rientro al cambio dell'ora è considerato come infrazione al presente regolamento.

– annotazione sul registro di classe e segnalazione in presidenza di tutte le infrazioni commesse dagli studenti durante le lezioni, al cambio dell'ora, durante l'intervallo, nel corso di tutte le attività pomeridiane, durante i viaggi di istruzione, le visite guidate, ecc.

## **FAMIGLIE**

### **Art. 21** *Diritto al coinvolgimento*

Le famiglie hanno diritto e il dovere di essere coinvolte nel processo formativo dei propri figli e a partecipare alla vita scolastica anche tramite gli organi di rappresentanza. Esse devono essere messe nelle condizioni di conoscere l'evoluzione della situazione di profitto e comportamentale dei propri figli.

### **Art. 22** *Condivisione PTOF, Regolamento d'Istituto, Patto di Corresponsabilità e qualsiasi altro documento che costituisce parte integrante di questo Regolamento*

All'atto dell'iscrizione le famiglie ricevono il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, il regolamento dell'Istituto ed il Patto di Corresponsabilità e si impegnano a condividerne i valori fondanti.

Si impegnano altresì a sostenere e accompagnare i figli nelle loro scelte e a sviluppare il senso di partecipazione e la serietà dell'impegno.

### **Art. 23** *Impegni*

Le famiglie sono tenute a collaborare con i docenti, instaurando un dialogo costruttivo con essi e a seguire con attenzione l'andamento didattico dei propri figli.

Le famiglie si impegnano a osservare le disposizioni relative alle giustificazioni di assenze e ritardi di cui all'art. 34 e ad informare tempestivamente gli insegnanti (coordinatore di classe) su problemi personali dei propri figli (salute, motivazione, frequenza), che possano incidere sul rendimento scolastico.

### **Art. 24** *Attività integrative*

Le famiglie hanno diritto a partecipare alle attività integrative culturali e formative che coinvolgono la comunità scolastica.

### **Art. 25** *Accesso ai verbali*

I genitori, presentando istanza di accesso agli atti, possono richiedere copia dei verbali delle decisioni dei Consigli di Classe (relativi alla classe a cui appartiene il proprio figlio), del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto.

## **Titolo III - "COMPORTAMENTI E SANZIONI"**

### **FREQUENZA**

#### **Art. 26** *Obbligo di frequenza*

Gli studenti sono tenuti alla regolare frequenza di lezioni ordinarie, di recupero o approfondimento, di esercitazioni, di verifica o altre attività promosse dalla scuola e ritenute obbligatorie.

Gli studenti hanno il diritto ed il dovere di frequentare le lezioni; entrate in ritardo ed uscite anticipate devono rimanere casi eccezionali, così come le uscite dall'aula durante le ore di lezione.

Le assenze e i ritardi devono essere motivati sull'apposito libretto o sul registro elettronico dai genitori o di chi ne fa le veci.

#### **Art. 27** *Accumulo assenze e ritardi*

Le assenze ingiustificate, le assenze e i ritardi numerosi o metodici costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di classe deve tenere conto nell'attribuzione del voto di condotta. Il Dirigente scolastico, o suo incaricato, segnala alle famiglie i casi di numerose assenze o di dubbia giustificazione, anche su richiesta del Coordinatore del Consiglio di classe. Dopo cinque ritardi non giustificati da comprovate problematiche legate ai mezzi di trasporto pubblici o sinistri, il Coordinatore di classe può disporre di scrivere un'ammonizione nel registro elettronico, alla voce "nota". Va ricordato che le note incidono sulla valutazione del comportamento.

Dopo 3 note per ritardo l'Istituto dispone in automatico numero 1 giorno di sospensione con obbligo di frequenza che il CdC si riserverà il diritto di poter valutare come mancanza disciplinare. Va ricordato che i provvedimenti disciplinari incidono sulla valutazione delle condotte.

**Art. 28 *Inizio della lezione e brevi uscite dalla classe***

Per quanto riguarda la prima ora di lezione della mattina e del pomeriggio l'inizio delle lezioni è previsto alle ore 08:20 e alle ore 14:00 nei giorni di rientro pomeridiano e, al suono della campanella, tutti gli studenti insieme ai docenti che sono tenuti alla sorveglianza, devono raggiungere le rispettive aule. Ogni studente deve trovarsi in aula al proprio posto al suono della campanella. Nel corso della lezione lo studente può lasciare l'aula per breve tempo solo per un valido motivo e con il permesso dell'insegnante responsabile.

Non sono consentite le uscite durante le ore di lezione, salvo casi di necessità il docente è tenuto a segnalare sul registro le permanenze prolungate e non giustificate fuori dall'aula e ad accertare i motivi del mancato rientro. Non è consentito, durante le lezioni, sostare o soffermarsi nell'atrio e nei corridoi. I trasferimenti all'interno dell'edificio, previsti dall'orario scolastico, dovranno avvenire in modo ordinato, silenzioso e rapido, così da consentire un regolare svolgimento delle lezioni.

**Art. 29 *Ritardo***

In caso di ingresso dopo 15 minuti dal suono della campanella che segnala l'inizio della prima ora di lezione in Istituto, e in ogni caso oltre il limite di tolleranza previsto, oppure all'inizio della seconda ora di lezione in Istituto, lo studente minorenni deve comunque recarsi in aula; lo studente maggiorenne, può scegliere di attendere l'inizio dell'ora successiva nell'atrio. Sul registro di classe verrà annotata l'assenza relativa alla prima ora di lezione. Oltre l'inizio della seconda ora di lezione lo studente è ammesso in classe solo con autorizzazione della Presidenza o della Segreteria.

**Art. 30 *Giustificazione di ritardi e assenze***

Lo studente che, per qualsiasi motivo, è stato assente dalle lezioni o in caso di ingresso in ritardo il giorno stesso o il giorno precedente, ha l'obbligo di giustificare dichiarandone il motivo prima di essere riammesso in classe. Le giustificazioni si effettuano esclusivamente mediante l'apposito libretto consegnato all'inizio dell'anno scolastico e che è anche un documento interno di riconoscimento e come tale andrà sempre portato con sé ed esibito ad ogni richiesta.

Se lo studente non ha compiuto gli anni 18 la giustificazione deve essere firmata da un genitore o da chi ne ha la rappresentanza legale. Possono firmare le giustificazioni soltanto i genitori o i rappresentanti che hanno apposto la propria firma sulla prima pagina del libretto personale.

**Art. 31 *Accettazione della richiesta di giustificazione***

La richiesta di giustificazione deve essere presentata all'insegnante della prima ora di lezione, che ne valuterà l'accettabilità e che annoterà sul registro di classe l'avvenuta giustificazione negli spazi appositi del giorno in cui viene effettuata.

Gli studenti privi di giustificazione sono ammessi in classe con riserva, con annotazione sul registro di classe e dovranno giustificare il giorno successivo. La mancata giustificazione deve essere annotata sul registro di classe negli appositi spazi del giorno successivo. In caso di ripetute assenze non giustificate i docenti informeranno il coordinatore di classe che provvederà a contattare la famiglia, anche se trattasi di studenti maggiorenni. Il Dirigente Scolastico, avvalendosi della collaborazione dei docenti, ha facoltà di segnalare alle famiglie i casi di numerose assenze, di assenze ingiustificate e di assenze di dubbia giustificazione.

Le astensioni collettive non rientrano nell'ambito delle assenze giustificabili. In caso di astensioni collettive, i genitori o chi ne fa le veci dovranno dichiarare di essere a conoscenza del fatto.

**Art. 32 *Assenza non giustificabile***

In caso di mancata accettazione della richiesta di giustificazione, il docente, in accordo con il coordinatore di classe e la vicepresidenza, richiede agli interessati o ai loro genitori ulteriori chiarimenti.

Qualora l'assenza o il ritardo vengano considerati non giustificati verranno applicate le sanzioni di cui agli articoli 68 e seguenti.

**Art. 33 *Frequenza ore pomeridiane o mattutine***

In casi particolari è consentita la frequenza delle sole ore pomeridiane o mattutine, collocate prima della pausa mensa. L'assenza dovrà essere in ogni caso giustificata.

**Art. 34 *Intervallo e Pausa mensa***

È severamente vietato abbandonare l'Istituto durante l'intervallo. Gli studenti possono accedere al bar e circolare nei corridoi, negli atri e negli spazi esterni, cortile e posteggio autovetture ma non nei viali di accesso e uscita dall'Istituto e nei due piazzali adiacenti all'ingresso dell'Istituto. Il servizio di vigilanza è affidato al personale docente in servizio. Il ritardo nel rientro dall'intervallo è considerato come infrazione al presente regolamento.

Nessuno studente è autorizzato a lasciare l'Istituto durante le pause mensa, ad eccezione degli studenti maggiorenni, e degli studenti minorenni per i quali i genitori presentano una formale richiesta di autorizzazione a lasciare l'Istituto. Durante la pausa pranzo, tutti gli alunni che usufruiscono del servizio mensa e tutti gli alunni che consumano il pasto portato da casa o ordinato, o che non pranzano, sono tenuti a recarsi, sotto sorveglianza dei docenti incaricati, all'interno dell'apposito locale mensa presso il convitto. Agli studenti è consentito lasciare il locale solo insieme ai docenti alla fine del pranzo.

**Art. 35 *Uscita anticipata***

E' possibile autorizzare permessi di uscita anticipata non prima dell'inizio della quarta ora di lezione, salvo ovviamente casi di necessità ed urgenza. Le richieste vanno presentate per l'autorizzazione in presidenza o in segreteria all'inizio delle lezioni e comunque non oltre le ore 10:00. Ogni uscita dalla scuola, che non sia quella al termine delle lezioni o preventivamente autorizzata, deve essere giustificata. In caso di necessità i genitori, oppure l'esercente la patria potestà o un loro delegato, dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite richiesta scritta sul libretto personale dello studente e prelevare personalmente lo studente, se minorenne. L'uscita avviene presentando il libretto al docente presente in aula, il quale provvede a registrare il nome dello studente e l'ora di uscita sul registro di classe. Il Dirigente Scolastico può concedere permessi speciali d'ingresso ritardato o di uscita anticipata documentati, di validità temporanea o permanente, su richiesta dei genitori dell'interessato.

**Art. 36 *Uscita anticipata per malore***

In caso di malore lo studente deve avvisare della situazione il docente in aula che, tramite la segreteria, provvederà ad avvisare la famiglia, la quale in caso di studente minorenne dovrà organizzare il ritiro del minore o autorizzarne l'uscita in modo autonomo in caso di studente maggiorenne.

**Art. 37 *Dimissioni anticipate della classe per assenza del personale***

In caso di assenza dei docenti, qualora l'Istituto fosse impossibilitato a provvedere diversamente, le classi potranno essere dimesse anticipatamente. In nessun caso gli studenti potranno essere dimessi prima del termine della quarta ora di lezione. Per gli studenti minorenni l'avviso di dimissioni anticipate deve essere comunicato dall'Istituto con almeno un giorno di anticipo.

## **UTILIZZO DI SPAZI E STRUTTURE**

**Art. 38 *Orario di apertura***

L'Istituto è aperto agli studenti dalle ore 7.45 precisando che, fino al suono della prima campana, la scuola non garantisce la sorveglianza.

L'Istituto mette a disposizione per le finalità previste nella direttiva ministeriale, spazi, locali e attrezzature, secondo un uso diligente da parte degli utilizzatori e compatibilmente con le ragioni di servizio e di sicurezza.

**Art. 39 *Utilizzo spazi durante le pause***

Durante gli intervalli, le ore buche gli studenti possono accedere alle aule e agli spazi esterni della scuola, sotto la vigilanza dei Docenti di turno e dei non docenti. Nello specifico gli studenti possono accedere al bar e circolare nei corridoi, negli atri e negli spazi esterni, cortile e posteggio autovetture ma non nei viali di accesso e uscita dall'Istituto e nei due piazzali adiacenti all'ingresso dell'Istituto.

**Art. 40 *Divieto di fumo e di consumo e commercio di alcolici e sostanze stupefacenti***

Nel rispetto delle disposizioni vigenti, è vietato fumare all'interno dell'edificio scolastico e tale divieto è esteso alle aree esterne di pertinenza dello stesso e a tutti i locali in uso a qualsiasi titolo nella struttura scolastica, ivi compresi i vani di transito e quelli adibiti a servizi igienici. Tale divieto vale per tutte le componenti scolastiche; i trasgressori verranno puniti a norma di legge. Tutto quanto sopra vale anche per le sigarette elettroniche. Ai sensi della vigenti disposizioni di legge è consentito fumare solo negli spazi esterni assegnati. È altresì assolutamente vietato introdurre nell'Istituto e portare con sé nei viaggi di istruzione, nelle visite guidate e in tutte le attività organizzate dalla scuola, bevande alcoliche e sostanze stupefacenti.

**Art. 41 *Rispetto degli ambienti***

E' preciso dovere civico rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico e bibliografico, i macchinari e le strumentazioni tecnologiche e gli spazi verdi esterni, che sono beni dell'intera comunità scolastica. È pertanto dovere di ciascuno osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'Istituto.

È vietato imbrattare con scritte o altro i banchi, le sedie, le pareti, le porte e gli altri infissi delle aule e dei bagni. E' vietato lanciare oggetti dalle finestre ed appiccicare gomme da masticare sotto i banchi e le sedie.

**Art. 42 *Risarcimento per danni***

Di eventuali perdite o danneggiamenti sono chiamati a rispondere, sia sul piano disciplinare che patrimoniali, coloro che li hanno provocati.

Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che abbiano utilizzato i materiali e la struttura danneggiati.

**Art. 43 *Abbigliamento e linguaggio***

Negli spazi interni ed esterni tutti coloro che sono presenti in Istituto sono tenuti ad avere un abbigliamento e ad utilizzare un linguaggio adeguati all'ambiente scolastico.

**Art. 44 *Telefoni mobili e altre apparecchiature***

Nel corso delle lezioni, all'interno di aule e laboratori è assolutamente vietato l'utilizzo dei telefoni mobili e di altri strumenti atti all'invio e ricezione di messaggi scritti ed orali. All'inizio di ogni lezione gli alunni devono riporre i dispositivi mobili sulla cattedra o nell'apposito contenitore in aula. In caso di non consegna e di successivo utilizzo di tali strumenti da parte di uno studente, l'insegnante provvede al ritiro immediato dell'apparecchiatura e lo consegna successivamente in presidenza o in segreteria. Il divieto di utilizzare il telefono cellulare e gli altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione risponde a una generale norma di correttezza che trova una sua giustificazione formale nei doveri indicati nello Statuto delle studentesse e degli studenti. L'Istituto, in ogni caso, garantisce la possibilità di comunicazione reciproca tra le famiglie e i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici del Dirigente Scolastico e della Segreteria. Il divieto di utilizzare impropriamente telefoni cellulari durante lo svolgimento di attività curriculari ed extra curriculari opera anche nei confronti di tutto il personale. Non è consentito l'utilizzo dello smartphone per effettuare video e fotografie e nel rispetto della privacy, in nessun caso le riprese potranno essere eseguite di nascosto. Si ribadisce che la diffusione di registrazioni, di riprese audio, di foto e video non sono consentite per uso personale, mentre la diffusione di tali contenuti a scopo didattico o pubblicitario è invece sempre subordinata al consenso da parte delle persone interessate. È bene ricordare che la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in veri e propri reati.

**Art. 45 *Affissioni***

E' possibile affiggere comunicazioni negli spazi dedicati alle singole componenti scolastiche indicando il nome del responsabile. Le comunicazioni anonime verranno rimosse. Al di fuori degli spazi appositamente assegnati e per comunicazioni relative ad attività con risvolto economico, le affissioni devono essere preventivamente autorizzate dalla presidenza. Non possono essere affisse comunicazioni riconducibili a propaganda elettorale (ad esclusione delle elezioni degli organi scolastici).

**Art. 46 Raccolta differenziata**

Viene attuata la raccolta differenziata dei rifiuti in base alle disposizioni dell'autorità competente e con le modalità organizzative stabilite dall'Istituto, pertanto tutti i soggetti sono tenuti al rispetto di tali norme.

**Art. 47 Transito negli spazi interni comuni**

Il transito nei corridoi, negli atri e sulle scale deve avvenire ordinatamente, senza recare alcun pregiudizio a persone o cose, e senza disturbare lo svolgimento delle attività didattiche nelle aule.

**Art. 48 Attività di studio autonome o di gruppo**

Al di fuori dell'orario scolastico, gruppi di studenti o singoli studenti possono utilizzare gli spazi comuni per svolgere in autonomia attività di studio o approfondimento. Altresì possono richiedere di utilizzare aule o altri spazi liberi.

Lo svolgimento delle suddette attività sia negli spazi comuni che nelle aule è subordinata alla presenza di personale che può garantire la sorveglianza, pur senza prevedere un'attività di assistenza o di vigilanza diretta in aula. A tal proposito si fa affidamento al senso di responsabilità degli studenti e al generale obbligo di rispetto di spazi e attrezzature.

**Art. 49 Altre attività**

Per tutte le attività non prettamente di studio (es. prove teatrali, musicali, etc.) promosse da persone appartenenti all'Istituto in orario extra scolastico, è richiesta la presenza di uno studente maggiorenne o di personale incaricato dalla scuola, che assumano la responsabilità civile per eventuali danni ai beni mobili e immobili dell'Istituto.

Le richieste devono pervenire al Dirigente Scolastico con cinque giorni di anticipo sull'iniziativa.

**Art. 50 Esclusione di responsabilità**

L'Istituto non risponde di beni, preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati, e in ordine a quanto contenuto negli armadietti, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi di furti, mediante la vigilanza del personale scolastico.

**Art. 51 Uso fotocopiatrici**

Il servizio di fotocopiatura presso la macchina dislocata nella segreteria dell'Istituto o negli spazi circostanti è riservato alle necessità relative alla predisposizione di materiale didattico da parte degli studenti e dei docenti ed è subordinato all'autorizzazione da parte del personale scolastico. Per gli alunni è un servizio a pagamento e l'utilizzo della macchina fotocopiatrice è subordinato all'acquisto della relativa tessera presso la segreteria. Gli studenti, muniti di tessera, possono utilizzare le fotocopiatrici durante l'intervallo o a fine orario lezioni. Si può uscire dalla classe in altri orari per fare fotocopie solo con l'autorizzazione del docente.

Non è consentito effettuare fotocopie per motivi personali non legati ad esigenze scolastiche.

Nell'ottica di rispettare il principio fondamentale di tutela dell'ambiente, nonché di evitare lo spreco di risorse economiche, si invita ad un utilizzo oculato delle macchine fotocopiatrici, ad attuare la raccolta differenziata e ad utilizzare, laddove possibile, fogli di riciclo.

A fronte di un uso scorretto del servizio, l'Istituto si riserva la possibilità di sospendere o modificare le modalità di accesso al servizio stesso.

**Art. 52 Comportamenti nelle aule**

Le aule sono affidate al senso di responsabilità dei gruppi classe che le occupano.

Gli utenti sono tenuti al rispetto di un principio generale di pulizia, di buona manutenzione di arredi e strumentazioni presenti nelle aule, che pertanto non devono subire alcun tipo di danneggiamento.

I Consigli di Classe possono dettare norme specifiche applicabili a singole classi sull'utilizzo dello spazio aula. Nelle classi non è consentito consumare cibi e bevande, ad eccezione dell'acqua. Non è consentito altresì l'utilizzo di telefoni cellulari nel corso delle lezioni.

**Art. 53 *Uso di attrezzature***

L'utilizzo di PC, televisori, DVD videoregistratori, ed ogni altra strumentazione, è riservato esclusivamente a scopi didattici.

Nell'utilizzo dei PC gli utenti sono tenuti ad osservare le norme di cui al regolamento dei laboratori di informatica, in quanto applicabili.

**Art. 54 *Danneggiamenti***

Qualora si ravvisino guasti o danni, è necessario dare immediato avviso della circostanza al personale addetto.

Se nelle aule dovessero verificarsi danni a strutture o attrezzature, e non sia possibile risalire a responsabilità individuali, risponderà dei danni collettivamente la classe che per ultima ha occupato l'aula.

**Art. 55 *Pianta della classe***

È compito e facoltà dei Consigli di Classe, in casi di necessità, costruire la pianta dei banchi e dei posti di ogni classe.

Non è consentito cambiare le impostazioni predefinite.

**Art. 56 *Laboratorio***

Le disposizioni contenute negli articoli seguenti riguardano i laboratori di cui è dotato l'Istituto. Nei laboratori si devono rispettare le norme di sicurezza previste dalla normativa vigente, indicate dai regolamenti interni di ciascun laboratorio ed impartite dagli insegnanti e dagli assistenti.

**Art. 57 *Funzionamento del laboratorio***

La cura e il buon funzionamento del laboratorio sono affidate al senso di responsabilità degli utenti, alunni, docenti e utenti esterni.

All'inizio dell'anno scolastico viene designato dalla presidenza un docente responsabile, che sovrintende alle attività dell'assistente tecnico, i cui compiti riguardano il funzionamento del laboratorio, la manutenzione e acquisizione dei materiali, l'aggiornamento del registro inventario e la cura della corretta compilazione del foglio firme.

**Art. 58 *Pianta dell'aula***

Ogni docente ha la facoltà di predisporre copia della pianta dell'aula con l'indicazione dei posti occupati dagli studenti: tali posti vanno mantenuti per tutto l'anno, ed ogni variazione va riportata sulla pianta stessa.

**Art. 59 *Responsabilità per guasti***

Ogni docente è responsabile dell'utilizzo delle macchine, dei programmi e della strumentazione presente nei laboratori durante le proprie ore di lezione. Eventuali malfunzionamenti o guasti registrati all'inizio delle lezioni vanno immediatamente segnalati al responsabile di laboratorio.

Il docente presente dovrà annotare sull'apposito registro posto in laboratorio eventuali danni, mancanze o malfunzionamenti rilevati all'inizio dell'ora oppure occorsi durante l'ora di lezione.

In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima in ordine di tempo ha occupato il laboratorio, ed eventualmente, all'interno di essa, lo studente o il gruppo di studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto.

**Art. 60 *Disposizione finale***

Gli utenti dovranno comunque attenersi alle ulteriori e specifiche disposizioni che potranno essere impartite nel corso dell'anno scolastico e ai relativi regolamenti specifici.

**Art. 61 *Utilizzo della struttura bar***

La struttura bar può essere utilizzata, durante gli orari di apertura, dagli studenti, dai docenti, dal personale non docente e da coloro che in giornata abbiano impegni collegati all'Istituto.

**Art. 62 *Funzionamento della palestra***

Il materiale e gli ambienti sono affidati al Coordinatore di disciplina di Scienze Motorie e Sportive, che ne cura la buona conservazione giovandosi della collaborazione dei colleghi della materia, e segnala immediatamente per iscritto al Dirigente scolastico eventuali ammanchi o danni.

**Art. 63 *Utilizzo dei materiali della palestra***

Ogni docente risponde al coordinatore responsabile dell'uso del materiale e delle attrezzature nelle sue ore di lezione. Cura che ogni attrezzo sia disposto ordinatamente negli appositi spazi prima che le classi lascino la palestra.

**Art. 64 *Infortuni in palestra***

In caso di infortunio verificatosi durante le ore di lezione o durante attività integrative pomeridiane che prevedano comunque la presenza di docenti di Scienze Motorie, lo studente infortunato deve dare immediata comunicazione dell'infortunio al docente, che provvederà alle opportune segnalazioni.

**Art. 65 *Utilizzo della palestra fuori dall'orario scolastico***

Gli studenti possono fare richiesta di utilizzare la palestra, purché le stesse non siano impegnate per attività scolastiche o integrative.

Il responsabile prende in consegna le chiavi del locale palestra e il materiale richiesto, e risponde di eventuali danni riscontrati sia al materiale che alle strutture utilizzate.

**Art. 66 *Spazi esterni***

Gli utenti della scuola devono accedere agli spazi comuni esterni con senso di responsabilità, senza recare danno alle strutture e disturbo alle attività didattiche che si svolgono contemporaneamente nelle aule. Qualora si utilizzino sedie o arredi, essi vanno riposti correttamente al termine dell'uso.

È assolutamente vietato abbandonare qualsiasi tipo di rifiuto negli spazi comuni esterni.

**Art. 67 *Sorveglianza***

L'utilizzo degli spazi comuni esterni da parte degli studenti nel corso delle attività didattiche avviene sotto la sorveglianza dei docenti interessati. Al di fuori delle attività didattiche, non essendo possibile organizzare alcuna vigilanza, gli studenti dovranno autonomamente dimostrare la loro maturità personale.

Non è consentito svolgere giochi o attività che comportino un qualsiasi rischio per l'incolumità fisica.

## **PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

**Art. 68 *Tipologie di sanzioni disciplinari***

Le infrazioni al regolamento d'Istituto e alla regolare azione didattica, come indicato anche nel Codice di disciplina che costituisce parte integrante del presente Regolamento, sono sanzionate in base all'art.7, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni.

In tutte le sanzioni disciplinari devono essere garantiti il principio di gradualità e quello di riparazione del danno, almeno dal punto di vista delle relazioni personali. La comunità scolastica troverà le forme educative e le attività pratiche o cognitive più opportune per sottolineare scelte di rispetto, di restituzione, di responsabilità civica. Nei casi in cui si decida di ricorrere all'allontanamento dello studente dalla scuola, si dovrà provvedere al fatto che il suo rientro in classe sia preparato e reso il più efficace possibile.

In base alla gravità dell'infrazione disciplinare esistono diversi tipi di sanzioni:

- ammonizione scritta del docente o del Dirigente Scolastico;
- sanzioni che non prevedono l'allontanamento dalla classe;
- sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla classe fino a un massimo di 15 giorni;
- sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla classe per più di 15 giorni.

L'irrogazione di una sanzione disciplinare ha principalmente una finalità educativa, oltre ad avere una connotazione punitiva, e tende ad indurre lo studente ad una riflessione e rielaborazione critica degli episodi che si sono verificati.

Le sanzioni disciplinari sono l'ammonizione (scritta o orale), i lavori socialmente utili, la sospensione dalle lezioni, l'allontanamento e l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Esse sono attribuite tenendo conto della situazione personale dello studente e, in base al principio della gradualità della sanzione, della gravità dei comportamenti e delle conseguenze da essi derivanti.

**Art. 69 Modalità di irrogazione**

Qualsiasi comportamento che violi il regolamento viene preso in considerazione ai fini disciplinari per l'irrogazione di una sanzione.

Le sanzioni disciplinari sono irrogate dal Consiglio di classe per iscritto oppure oralmente (per l'ammonizione orale). Esse sono sempre adeguatamente motivate e vengono notificate allo studente interessato. I provvedimenti di sospensione e ammonizione scritta sono comunicati alle famiglie degli studenti interessati e al docente coordinatore della classe in cui è inserito lo studente.

**Art. 70 Conversione delle sanzioni**

L'organo che commina la sanzione può offrire la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica, liberamente individuate nello stesso provvedimento in modo proporzionale alla mancanza disciplinare. Queste attività, che non devono svolgersi contemporaneamente alle ore di lezione, possono consistere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in piccola manutenzione, sistemazione di spazi, o pulizie. La conversione dell'ammonizione comporta il non inserimento del verbale d'ammonizione nel fascicolo personale, fatta salva la registrazione agli atti della presidenza.

La conversione della sospensione comporta la possibilità per lo studente di evitare l'allontanamento dalla comunità scolastica.

Qualora lo studente accetti la conversione della sanzione ai sensi del dell'art. 70, previa rapida istruttoria sui fatti oggetto del provvedimento.

L'accettazione della conversione comporta rinuncia all'appello. In questo caso, dell'ammonizione è redatto semplice verbale che resta agli atti della presidenza.

Qualora la conversione non sia accettata, il provvedimento di ammonizione è irrogato per iscritto e viene inserito nel fascicolo personale dello studente.

**Art. 71 Ammonizione scritta**

È comminata dal docente o dal Dirigente Scolastico che rileva disattenzione, ritardi, mancato svolgimento dei compiti, disturbo della lezione, copiatura durante i compiti in classe, mancata consegna di telefonini mobili e altre apparecchiature, linguaggio inappropriato. Viene scritta sul registro di classe e notificata allo studente e alla famiglia.

L'ammonizione è il provvedimento disciplinare più lieve, ed è irrogata dal docente o dal Dirigente Scolastico, o suo delegato, che informa il docente coordinatore del consiglio della classe nella quale è inserito lo studente.

**Art. 72 Sanzioni che non prevedono l'allontanamento dalla classe**

Sono previste per i singoli o per intere classi, che in differenti modi mancano di rispetto alle diverse componenti della scuola. Le sanzioni vengono decise dal Consiglio di classe, completo di tutte le sue componenti. Se opportuno, viene chiesto l'intervento dei docenti referenti per la prevenzione del bullismo e per le attività di legalità e cittadinanza attiva.

**Art. 73 Sospensione non superiore a quindici giorni**

La sospensione per un periodo non superiore a quindici giorni si applica in caso di gravi oppure reiterate mancanze disciplinari. Sono previste per atteggiamenti offensivi, violazioni gravi del regolamento di Istituto e delle regole di convivenza civile, soprattutto quando si riscontrino comportamenti lesivi della dignità della persona e delle strutture o dei beni della scuola. L'irrogazione della sospensione è di competenza del Consiglio di Classe, completo di tutte le sue componenti. (Nel caso in cui oggetto della sanzione sia uno studente rappresentante di classe, o il figlio di un genitore rappresentante di classe, si procederà convocando il primo dei non eletti). Il dirigente scolastico potrà convocare il Consiglio di classe anche con procedura d'urgenza, senza rispettare il vincolo dei 5 giorni

di preavviso. Il Consiglio di Classe può delegare la Dirigenza all'attribuzione di provvedimenti di sospensione fino a tre giorni.

**Art. 74 Allontanamento dalla classe per più di 15 giorni**

Sono previste per quei casi che configurino reati o che violino la dignità e il rispetto della persona umana (violenza, minacce, percosse, ingiurie gravi, reati sessuali, possesso di armi o oggetti lesivi dell'incolumità fisica altrui), oppure nel caso di comportamenti che arrechino pericolo grave (allagamento, incendio). Questo tipo di sanzione è di competenza del Consiglio di Istituto. In casi del tutto eccezionali e gravi si potrà ricorrere all'allontanamento dalla scuola per più di 15 giorni, anche fino al termine delle lezioni, eventualmente con l'esclusione dagli scrutini finali o dagli Esami di Stato.

**Art. 75 Procedimento di sospensione ordinario**

Il procedimento di sospensione ha inizio con la convocazione da parte del Dirigente scolastico, o suo delegato, del Consiglio di classe integrato dai rappresentanti dei genitori e dai delegati degli studenti. Tale convocazione viene notificata allo studente interessato (e ai genitori se minorenni), che si presenta ad esporre le proprie ragioni senza poter assistere alla discussione relativa all'irrogazione della sanzione. Nel procedimento disciplinare deve essere rispettata la prassi tipica adottata nella Pubblica Amministrazione: indagine sommaria – contestazione tipica dell'addebito – controdeduzioni scritte. Nessuna sanzione può essere adottata senza che lo studente interessato sia stato prima sentito in contraddittorio. Questa riunione inizia con una breve istruttoria a porte chiuse, seguita dall'ascolto dello studente nei cui confronti si procede. Esaurita questa fase, l'organo disciplinare torna a riunirsi a porte chiuse e decide a proposito della sanzione da comminare. Tale decisione è subito comunicata allo studente interessato. Le sanzioni superiori all'ammonizione scritta vengono trascritte nel fascicolo personale dell'allievo.

Nell'ambito della discussione il Consiglio di Classe deve valutare la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione. In caso di parità prevale il voto del Dirigente scolastico o, in sua assenza, del Vice Dirigente scolastico.

In seguito all'esame della situazione, qualora lo ritenga opportuno, il Consiglio di classe può deliberare di attribuire un'ammonizione, in luogo della sospensione.

Qualora il comportamento scorretto si sia verificato in presenza di una persona adulta esterna al Consiglio di Classe, oppure il Consiglio di Classe abbia affiancato allo studente un tutor, questi possono essere sentiti nel corso del procedimento.

Durante il periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

**Art. 76 Procedimento di sospensione abbreviato**

E' possibile adottare il procedimento di sospensione abbreviato qualora il Consiglio di classe abbia preventivamente delegato la Dirigenza ad irrogare direttamente provvedimenti di sospensione fino a tre giorni.

In tal caso il Dirigente Scolastico, in accordo con il coordinatore della classe, convoca i soggetti che hanno rilevato il comportamento scorretto e lo studente interessato che deve presentarsi ad esporre le proprie ragioni. Verificata la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evince la responsabilità dello studente il Dirigente, in accordo con il coordinatore di classe, irroga il provvedimento di sospensione o, in alternativa, attribuisce una ammonizione.

Qualora il Dirigente dovesse rilevare elementi che potrebbero comportare una sospensione oltre i termini espressi nella delega del Consiglio di Classe (fino a 3 giorni), dovrà convocare il Consiglio di Classe ed il procedimento proseguirà secondo il rito ordinario di cui all'art. 75 sanzionato nella comunità scolastica.

**Art. 77 Impugnazioni**

Avverso la sanzione disciplinare è ammesso ricorso all'organo di garanzia da parte di chiunque vi abbia interesse entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione. Il ricorso, da inoltrare in forma scritta al Dirigente Scolastico, è ammesso solo per questioni di legittimità e non di merito. L'organo di garanzia decide entro i 10 giorni successivi. L'avvenuta conversione della sanzione comporta rinuncia all'impugnazione.

**Art. 78 Ricorso all'organo di garanzia.**

Il procedimento innanzi all'organo di garanzia ha inizio con la proposizione di impugnazione da parte dello studente, che deve essere sentito nella fase istruttoria dell'appello.

Le competenze dell'Organo di garanzia sono stabilite dall'art.5. comma 2 e comma 3, del D.P.R. n. 249 del 24.06.1998, modificato dall'art. 2 del D.P.R. 21.11.2007, n.235. L'organo di garanzia decide sull'appello in camera di consiglio. Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione.

In caso di parità prevale il voto del presidente.

Nel caso in cui lo studente ricorrente faccia parte dell'organo di garanzia, nel procedimento che lo interessa verrà sostituito dal membro supplente.

Contro il parere dell'Organo di garanzia, la legge permette un ricorso (entro 15 giorni) al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale.

## **ORGANO DI GARANZIA**

**Art. 79 Composizione**

Il Consiglio d'Istituto, nel momento in cui si insedia, provvede ad eleggere l'Organo di garanzia.

L'organo di garanzia è composto da due docenti, un genitore e due studenti: viene nominato dal Dirigente Scolastico su indicazione del collegio docenti, dell'assemblea dei genitori, e dell'assemblea degli studenti, e dura in carica tre anni.

Per la componente studenti, possono far parte dell'organo di garanzia esclusivamente gli studenti iscritti alle classi di triennio. Il Consiglio di Istituto nomina altresì un membro supplente per ciascuna delle componenti.

**Art. 80 Decadenze**

Gli studenti che lasciano l'Istituto decadono dalla carica, così come i docenti e i genitori, se il figlio lascia l'Istituto. Studenti, docenti e non docenti cui sia dato un provvedimento disciplinare decadono dalla carica. Le surroghe avvengono secondo l'elenco dei supplenti.

**Art. 81 Competenze**

L'organo di garanzia è competente alla soluzione dei conflitti sull'applicazione dello statuto delle studentesse e degli studenti. Svolge funzioni d'appello rispetto alla sanzione dell'ammonizione, secondo la procedura descritta nel regolamento di disciplina.

L'organo di garanzia è altresì competente a risolvere, su richiesta degli studenti e di chiunque vi abbia interesse, i conflitti interpretativi che sorgano in relazione ai regolamenti di Istituto.

L'organo di garanzia, inoltre, può proporre modifiche ai regolamenti dell'Istituto, ad eccezione dei regolamenti degli organismi, presentando tali modifiche alla Commissione Regolamenti

**Art. 82 Funzionamento**

L'organo detta al proprio interno regole di funzionamento, con apposito regolamento.

Individua comunque al proprio interno un Presidente.

## **Titolo IV - "FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI"**

**Art. 83 Diritto di assemblea**

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste negli articoli 13 e 14 del decreto legislativo 16.4.1994 n.297.

Le assemblee degli studenti, di classe e di Istituto, vanno considerate come attività scolastica a tutti gli effetti.

## **ASSEMBLEA DI ISTITUTO**

### **Art.84** *Composizione e Presidenza*

L'Assemblea di Istituto è composta da tutti gli studenti iscritti all'Istituto e presieduta dai tre Rappresentanti di Istituto. Essa elegge annualmente al suo interno tre Rappresentanti che hanno il compito di organizzare il lavoro preparatorio e coordinare il lavoro dell'assemblea, garantendo l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

L'elezione dei Rappresentanti dell'Assemblea avviene entro la fine del mese di ottobre contestualmente all'elezione dei rappresentanti degli studenti negli altri organi di partecipazione previsti dalla normativa vigente.

All'inizio di ogni riunione viene inoltre nominato un segretario che redigerà il verbale dell'Assemblea. Alle Assemblee di Istituto possono partecipare esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, in vista di un approfondimento dei problemi della scuola e della società, in una prospettiva di cittadinanza attiva e responsabile. La partecipazione degli esperti deve essere comunicata in anticipo e autorizzata dal Consiglio di Istituto.

### **Art. 85** *Convocazione*

L'Assemblea di Istituto è convocata su richiesta dei Rappresentanti d'Istituto oppure della maggioranza dei rappresentanti di classe oppure di almeno il cinquanta per cento degli studenti.

La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere comunicati al dirigente scolastico, o suo delegato, almeno sette giorni prima dello svolgimento dell'Assemblea.

In casi di necessità o di urgenza il Dirigente, o suo delegato, può consentire lo svolgimento dell'Assemblea con ridotto tempo di preavviso e anche se la richiesta è presentata da un numero inferiore di studenti rispetto a quanto previsto dal comma precedente.

### **Art. 86** *Svolgimento*

L'Assemblea di Istituto può anche articolarsi per turni e per classi parallele. Per ragioni di spazio o tempistica l'assemblea può essere effettuata in due giorni.

E' possibile effettuare una Assemblea di Istituto al mese, tranne nell'ultimo mese di lezioni.

La partecipazione all'Assemblea non è obbligatoria. Gli studenti possono decidere di rimanere in classe e svolgere normale attività didattica.

### **Art. 87** *Verbale*

Al termine di ogni riunione dell'Assemblea di Istituto verrà redatto apposito verbale sottoscritto dal Segretario e dai Rappresentanti degli studenti.

Tale verbale dovrà essere consegnato entro 5 giorni al Dirigente Scolastico o al suo delegato.

### **Art. 88** *Vigilanza*

I Rappresentanti di Istituto assicurano e controllano, con opportune forme organizzative, che il comportamento dei singoli partecipanti non contravvenga al Regolamento d'Istituto, e non sia tale da impedire il corretto svolgimento dei lavori.

Durante l'Assemblea, i docenti incaricati della sorveglianza, qualora rilevino condizioni che non consentono il corretto svolgimento dei lavori, lo comunicano al Dirigente scolastico o al suo delegato, che, sentito i Rappresentanti di Istituto, può sospendere l'Assemblea stessa.

Qualora tutti gli studenti di una classe decidano di partecipare all'assemblea, il docente in orario può assistere all'Assemblea, così come può assistervi il Dirigente Scolastico, un suo delegato o qualsiasi docente che lo desideri.

## **ASSEMBLEE DI CLASSE**

### **Art. 89** *Convocazione e durata*

L'Assemblea di classe viene richiesta dai Rappresentanti di classe, o dalla maggioranza degli studenti della classe.

L'Assemblea di classe ha una durata massima di due ore mensili, collocate anche non consecutivamente nella stessa giornata. Per le assemblee studentesche non è prevista la sorveglianza da parte dei docenti.

**Art. 90** *Procedura di convocazione*

La richiesta di convocazione dell'Assemblea va effettuata almeno tre giorni prima dello svolgimento dandone comunicazione e chiedendo l'autorizzazione ai docenti delle ore di lezione in cui è prevista l'assemblea.

L'invio della richiesta presuppone l'accordo con i docenti coinvolti. L'Assemblea può aver luogo solo se autorizzata dalla Dirigenza o da suo delegato. Sul registro di classe viene riportato avviso dello svolgimento dell'assemblea.

**Art. 91** *Verbale*

Durante l'Assemblea va redatto apposito verbale utilizzando l'apposito modello fornito dalla segreteria dell'Istituto. Il verbale va redatto il giorno stesso di svolgimento della seduta.

**Art. 92** *Sorveglianza*

Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'Assemblea di classe è incaricato della sorveglianza; qualora rilevi condizioni che non consentono lo svolgimento dei lavori, può chiedere l'intervento della Presidenza, o di suo delegato, per la sospensione dell'Assemblea; può inoltre far verbalizzare comportamenti scorretti o non rispettosi.

All'assemblea di classe, se ritenuto opportuno, possono assistere, oltre al dirigente od un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

## **CONSIGLIO DI CLASSE E COLLEGIO DOCENTI**

**Art. 93** *Convocazione e sedute*

La convocazione ordinaria degli organi collegiali deve essere disposta con almeno 5 giorni di preavviso, con indicazione dell'ordine del giorno. Detta convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione di apposito avviso all'albo, oppure per mezzo di circolare. Le riunioni dei suddetti organi avvengono in orario non coincidente con quello delle lezioni. Di ogni seduta degli organi collegiali verrà redatto un verbale. Le sedute e relative delibere sono valide se sono presenti almeno metà più uno dei membri in carica. Ogni delibera si prende a maggioranza assoluta (50% + 1) dei voti validamente espressi (cfr. D.P.R. 416/74).

Il Collegio dei docenti è convocato dal Dirigente Scolastico o su richiesta di un terzo dei suoi membri (art. 4 terzultimo comma del D.P.R. 31/5/74 n. 416).

Il Consiglio di classe è presieduto dal Preside, oppure da un docente suo delegato e membro dello stesso. Esso si riunisce secondo le modalità previste. Può essere convocato dal Preside anche su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri.

## **CONSIGLIO DI ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA**

**Art. 94** *Composizione e funzione*

Il Consiglio d'Istituto è l'organo di autogoverno della scuola che, fatte salve le competenze specificatamente previste per il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Classe, ha il compito di deliberare secondo le attribuzioni stabilite dall'art. 10 del T.U. 297/94. Il Consiglio d'Istituto è l'organismo elettivo di rappresentanza delle diverse componenti che elabora ed adotta gli indirizzi generali dell'Istituto. Esso elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva. Il Consiglio d'Istituto è composto da quattordici membri: sei docenti più il Dirigente Scolastico, tre genitori, tre studenti e un rappresentante personale ATA, eletti secondo le disposizioni vigenti. Dura in carica tre anni ma la rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente ed è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Il Consiglio di

Istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le Componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

Elegge al suo interno i componenti elettivi della Giunta Esecutiva. La Giunta Esecutiva è composta da un docente, un genitore, uno studente, un personale ATA; di essa fanno parte di diritto il D.S.G.A., che svolge anche funzioni di segretario, ed il Dirigente Scolastico che la presiede. La Giunta dura in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti; la rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

## **Titolo V - “USCITE DIDATTICHE”**

### **VIAGGI DI ISTRUZIONE DI PIÙ GIORNI**

#### **Art. 95** *Viaggi d’istruzione di più giorni*

I Consigli di classe che ritengono opportuno realizzare un viaggio d’istruzione di più giorni presentano per l’approvazione alla dirigenza un progetto coerente con la programmazione didattica - educativa annuale, attinente ad obiettivi e contenuti disciplinari di interesse rilevante. Il progetto dovrà essere inserito nella programmazione di classe formulata dai Consigli di Classe entro il mese di ottobre. Tutto quanto non espressamente previsto in questo regolamento è disciplinato da appositi regolamenti agli atti dell’Istituto.

#### **Art. 96** *Docenti accompagnatori*

La scelta degli insegnanti accompagnatori sarà coerente con gli obiettivi didattici individuati dal Consiglio di Classe, e almeno uno di loro dovrà appartenere ad un’area disciplinare significativa per la realizzazione del progetto.

#### **Art. 97** *Classi partecipanti*

Possono partecipare a viaggi d’istruzione di più giorni a carattere culturale o linguistico, organizzati in Italia o all’estero, le tutte le classi che non abbiano effettuato durante l’anno scolastico altre esperienze di scambio in Italia o all’estero.

#### **Art. 98** *Partecipazione degli studenti*

L’Istituto favorisce, incoraggia e garantisce la partecipazione dei singoli studenti alle iniziative proposte; la partecipazione ai viaggi di istruzione da parte degli studenti sarà subordinata all’andamento didattico disciplinare; i Consigli di Classe potranno perciò decidere se e chi escludere dalla partecipazione ad essi. Per evitare un uso esclusivamente punitivo di tale norma, si dovranno comunque tenere sempre presenti le finalità educative e formative dei viaggi di istruzione.

### **VISITE GUIDATE**

#### **Art. 99** *Visite guidate*

Sono interessate allo svolgimento di visite guidate tutte le classi dell’Istituto, salvo casi espressamente regolati dai relativi Consigli di Classe.

#### **Art.100** *Programmazione didattica*

Il Consiglio di Classe, nell’ambito della programmazione didattica, propone l’effettuazione delle visite, e indica i docenti accompagnatori coerentemente con gli obiettivi didattici individuati dal Consiglio di Classe, e almeno uno di loro dovrà appartenere ad un’area disciplinare significativa per la realizzazione del progetto.

Il progetto deve essere presentato dal Consiglio di Classe alla dirigenza per l’approvazione.

Il Consiglio di Classe progetta le attività all’interno della programmazione della classe, approvata all’inizio dell’anno scolastico: ulteriori viaggi d’istruzione debbono essere deliberati entro e non oltre Dicembre, salvo casi espressamente autorizzati dai relativi Consigli di Classe.

#### **Art. 101** *Partecipazione ad eventi*

Nel caso di partecipazione ad eventi non precedentemente previsti, l’iniziativa potrà essere deliberata dal Consiglio di classe, almeno dieci giorni prima dell’uscita.

#### **Art. 102** *Giustificazione delle assenze durante le uscite didattiche*

Gli studenti che non parteciperanno all'uscita, essendosi regolarmente iscritti, dovranno giustificare l'assenza il giorno successivo sul libretto.

## **LEARNING WEEK/SOGGIORNO LINGUISTICO**

### **Art.103** *Oggetto delle Learning week*

L'Istituto collabora, direttamente o tramite l'intermediazione di agenzie specializzate, con scuole e enti di formazione alla progettazione di percorsi Learning Week al fine di ampliare l'offerta formativa rivolta agli studenti.

Le Learning Week sono percorsi di apprendimento full immersion concentrati in un breve periodo di tempo, 8/10 giorni.

### **Art. 104** *Criteri di partecipazione degli studenti*

La partecipazione degli studenti è regolata come segue:

- gli studenti che lo desiderano potranno aderire liberamente all'iniziativa, indipendentemente dalla classe di appartenenza, a meno che, a seguito di provvedimenti disciplinari, il consiglio di classe straordinario non decida diversamente.

### **Art. 105** *Ruolo dell'Istituto*

L'Istituto collabora con gli enti di formazione e le agenzie sia nella fase di progettazione sia in quella di erogazione dei percorsi formativi favorendo la partecipazione di propri docenti. Le relazioni fra l'Istituto e gli enti sono definiti in una convenzione/contratto nella quale si indicano le modalità di coinvolgimento di ciascuno.

## **ALTRI PROGETTI DI CARATTERE PROFESSIONALE, CULTURALE, SPORTIVO**

### **Art. 106** *Attività esterne di orientamento*

Gli studenti possono partecipare in modo individuale ad attività di orientamento organizzate da enti esterni (es. Università) durante l'orario scolastico.

### **Art.107** *Attività esterne in periodi di sospensione delle lezioni*

In momenti di sospensione delle lezioni possono essere proposti progetti di approfondimento riguardanti obiettivi e contenuti di rilevante interesse didattico anche usufruendo di viaggi d'istruzione di più giorni.

I progetti possono essere presentati da singoli insegnanti o Consigli di Classe alla dirigenza, che ne delibera la realizzazione e le modalità organizzative e le inserisce nelle programmazioni.

### **Art. 108** *Partecipazione degli studenti*

All'esperienza possono partecipare singoli alunni dell'Istituto indipendentemente dal gruppo classe, compatibile per età (prima e seconda, terza e quarta, quarta e quinta) che non siano impegnati in corsi di recupero.

## **Titolo VI – “TIROCINI FORMATIVI E PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO (ex Alternanza Scuola-Lavoro)”**

### **Art. 109** *Tirocinio estivo e Alternanza Scuola-Lavoro*

Il Tirocinio estivo consiste in uno stage di almeno quattro settimane presso realtà economiche del territorio.

L'attività si svolge al termine dell'anno scolastico e coinvolge gli studenti che volontariamente chiedono di aderire.

L'alternanza scuola-lavoro consiste in quattrocento ore di lavoro presso un'azienda o in progetti specifici previsti dalla normativa da svolgersi nel secondo biennio e nell'ultimo anno, in periodo scolastico e non.

L'attività di alternanza scuola-lavoro è disciplinata da apposito regolamento agli atti dell'Istituto.

### **Art. 110** *Obiettivi dell'attività*

Gli obiettivi che l'attività di tirocinio o alternanza intende perseguire sono i seguenti:

- permettere agli studenti di verificare la validità della preparazione scolastica rispetto alle richieste del mondo del lavoro
- favorire il processo di orientamento degli studenti circa le scelte future
- creare una rete di aziende con le quali istituire attività di tirocini per gli allievi, anche già diplomati

**Art. 111 Gruppo di lavoro**

Sovrintende alle attività di tirocinio un Gruppo di lavoro formato dai docenti referenti del progetto.

**Art. 112 Impegni dei soggetti coinvolti**

L'Istituto si impegna a coinvolgere aziende che assicurino la qualità dell'attività formativa e predisporre tutta la documentazione relativa agli adempimenti richiesti dalla normativa vigente per l'attuazione dell'alternanza (es. convenzione con l'azienda, progetto formativo, comunicazioni agli enti previdenziali competenti, copertura assicurativa, etc.).

Prima dello svolgimento dell'attività, l'Istituto e l'ente ospitante stipulano una Convenzione di Tirocinio o Alternanza nella quale vengono sanciti i reciproci impegni.

L'ente ospitante individua un Tutor aziendale che affianca lo studente nello svolgimento dell'attività e mantiene i rapporti con l'Istituto.

L'ente ospitante si impegna a:

- garantire allo studente l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'esperienza;
- rispettare e far rispettare le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- consentire al tutor scolastico di contattare lo studente e il responsabile aziendale per verificare l'andamento del percorso e per la stesura della relazione finale, nonché a fare delle visite presso l'azienda stessa;
- informare l'ente promotore di qualsiasi incidente possa accadere allo studente;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro
- trasmettere all'Istituto, per ogni studente, la valutazione finale sullo svolgimento del progetto e il raggiungimento degli obiettivi, redatta dal tutor aziendale

Gli studenti partecipanti sono tenuti:

- ad avere un comportamento corretto verso tutti i soggetti che operano in azienda, nel rispetto delle persone e delle cose;
- ad un abbigliamento e ad un linguaggio adeguati all'ambiente in cui sono inseriti;
- ad osservare le norme aziendali in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- a mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- ad utilizzare correttamente le strutture, le strumentazioni tecniche e tutti i materiali necessari allo svolgimento dell'attività, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio dell'azienda; è pertanto loro dovere osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'azienda. Qualora lo studente tenesse comportamenti lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante ovvero commettesse gravi violazioni degli obblighi stabiliti dalla convenzione di alternanza, il soggetto ospitante potrà, previa informazione al tutor scolastico, interrompere lo svolgimento dell'esperienza.

**Art. 113 Tutor scolastico**

Il Gruppo di lavoro individua un Tutor scolastico che avrà il compito di:

- facilitare l'inserimento dello studente presso la realtà aziendale assegnata definendo, prima dell'inizio dell'attività, con il Tutor aziendale e lo studente stesso gli aspetti organizzativi del tirocinio, gli orari dell'attività, i compiti che verranno assegnati, la predisposizione della documentazione necessaria;
- seguire lo studente partecipante durante lo svolgimento dell'esperienza, verificando con il Tutor aziendale il rispetto delle attività concordate;
- al termine dell'esperienza verificare la predisposizione della valutazione finale dello studente a cura del Tutor aziendale.

**Art. 114 Conclusione dell'Alternanza Scuola-Lavoro**

Il tutor predispone un attestato di partecipazione all'attività contenente la dichiarazione delle competenze acquisite.

**Art. 115 Modifiche al regolamento**

Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio d'Istituto con delibera a maggioranza, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali. È demandata al Consiglio d'Istituto l'interpretazione del presente regolamento e l'eventuale emissione di note chiarificatrici ed attuative.

Consiglio d'Istituto  
Galileo Galilei

Letto, approvato e sottoscritto  
Laveno Mombello, 16 Novembre 2019

Il Dirigente Scolastico

---