



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE "CARLO GALLINI"

27058 VOGHERA (PV) Corso Rosselli, 22 – Codice fiscale e Partita IVA 00535380182 tel. 0383 343611
Posta Elettronica: pvta01000p@pec.istruzione.it - pvta01000p@istruzione.it Sito INTERNET: www.gallini.gov.it
Certificazione UNI EN ISO 9001:2015 – n. 6376

Regolamento d'Istituto

Approvato dal Collegio docenti del 29 ottobre 2018 - delibera n. 4
Deliberato dal Consiglio d'Istituto il 29 ottobre 2018 – delibera n. 2

Il presente documento è composto da n° 11 pagine

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Silvana Bassi

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 co. 2, del D. Lgs 12/02/1993 n. 39

Voghera, 29 ottobre 2018

UNI EN ISO 9001:2015



SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO



CERTIQUALITY
È MEMBRO DELLA
FEDERAZIONE CISQ

PREMESSA

Art. 1 (Normativa di riferimento)

1. Lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, emanato con D.P.R.24/6/1998, n° 249, e le successive modifiche e integrazioni, introdotte con D.P.R. 21/11/2007, n° 235, costituiscono la premessa al presente Regolamento applicativo degli artt. 4 (disciplina), 5 (impugnazioni), 5 bis (patto educativo di corresponsabilità) della succitata legge.

Art. 2 (Elaborazione e approvazione del Regolamento)

1. Nell'elaborazione del presente Regolamento si è optato di isolare un corpo centrale di norme di principio e di cornice, per poi demandare la disciplina di alcune parti nel dettaglio a distinti documenti allegati.
2. L'approvazione del presente Regolamento non esclude, pertanto, che per singoli ambiti vengano emanate norme specifiche.
3. I documenti allegati al presente Regolamento ne costituiscono parte integrante e hanno, dunque, la medesima efficacia. Ogni documento allegato potrà essere approvato congiuntamente o separatamente rispetto al presente Regolamento. Ogni allegato potrà essere modificato o integrato autonomamente, secondo la procedure di approvazione o di emanazione ad esso propria, senza che ciò comporti la necessità di approvare nuovamente l'intero Regolamento.
4. In tale ipotesi, tuttavia, l'organo competente all'approvazione del Regolamento di Istituto potrà decidere di espungere dai documenti allegati al regolamento l'allegato modificato o integrato.
5. Qualora si ritenesse opportuno aggiungere un nuovo allegato, tale aggiunta dovrà essere approvata secondo la procedura prevista per l'approvazione del Regolamento stesso.
6. I documenti allegati sono

↳ **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

↳ **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

↳ **REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE – VISITE GUIDATE, DIDATTICHE E AZIENDALI – USCITE CONNESSE ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE**

↳ **REGOLAMENTO CONVITTO**

↳ **REGOLAMENTO DI ACCESSO E GESTIONE DELL'INFERMERIA**

↳ **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'AULA MAGNA**

↳ **REGOLAMENTO DI ACCESSO E UTILIZZO DEL LABORATORIO LINGUISTICO**

↳ **REGOLAMENTO DI ACCESSO E UTILIZZO DEI LABORATORI DI INFORMATICA**

↳ **REGOLAMENTO LABORATORIO DI CHIMICA**

↳ **REGOLAMENTO E INDICAZIONI OPERATIVE UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO**

↳ **REGOLAMENTO UTILIZZO CONNESSIONE WIRELESS O WIFI**

PARTE PRIMA

Art. 1 (Vita della comunità scolastica)

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.
3. Nella scuola ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo della potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.
4. Il progetto e l'azione educativa della scuola sono fondati sulla qualità delle relazioni fra docenti e studenti, contribuiscono allo sviluppo della personalità dei giovani anche attraverso l'educazione alla consapevolezza, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale.
5. La scuola persegue gli obiettivi culturali e professionali previsti dal P.T.O.F. e adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
6. All'interno della scuola vi è libertà di pensiero, di espressione, di coscienza e di religione, rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 (Diritti)

1. Tutto il personale della scuola opera al fine di fornire allo studente una formazione culturale e professionale qualificata, rispettosa dell'identità di ciascuno e aperta alle pluralità delle idee.
2. Sarà compito della scuola organizzare attività di orientamento al fine di consentire allo studente le scelte più razionali. L'attività di orientamento sarà attuata in ingresso, in itinere e in uscita.
3. La scuola fornirà agli studenti tutte le informazioni di carattere tecnico, culturale e professionale che ritiene necessarie a valorizzare le inclinazioni personali di ciascuno con sviluppo di temi, progetti e iniziative autonome. L'attività d'informazione sarà effettuata tramite comunicazione scritta del Dirigente Scolastico o suo collaboratore, comunicazione verbale, affissione all'albo della Scuola.
4. Le informazioni fornite agli studenti riguarderanno anche le norme e le decisioni che regolano la vita della scuola.
5. E' compito dei docenti e del Dirigente Scolastico operare in modo da promuovere la solidarietà tra le varie componenti della Scuola.
6. La Scuola rispetterà il diritto dello studente alla riservatezza, nel rispetto delle norme attualmente in vigore.
7. Al fine di far partecipare attivamente gli studenti alla vita della Scuola questi eleggeranno i loro rappresentanti negli Organi Collegiali previsti dalle attuali norme e previsti nella successiva parte VI del presente Regolamento.
8. In particolare potranno esprimere la loro opinione nei Consigli di Classe in cui si tratterà di: programmazione didattica - educativa, criteri di valutazione e scelta dei libri di testo.
9. Relativamente all'organizzazione della Scuola, gli studenti esprimeranno le loro opinioni attraverso i loro rappresentanti nei vari O.O. C.C.
10. Il docente effettuerà le verifiche secondo i criteri stabiliti nella programmazione didattica - educativa del Collegio Docenti e del Consiglio di Classe ed attribuirà allo studente una valutazione tempestiva e trasparente, in modo da attivare un processo di autovalutazione che induca lo studente ad individuare i suoi punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
11. Pertanto, nelle verifiche orali la valutazione di norma deve essere immediata e comunque partecipata entro la lezione successiva; nelle verifiche formative (test o altro) la valutazione deve essere fatta nel più breve tempo possibile; nelle verifiche sommative la valutazione deve essere fatta entro 15 giorni e comunque prima della verifica successiva.
12. Sia per le verifiche orali che per quelle scritte saranno sempre esposti agli studenti i criteri di valutazione.
13. Quando una scelta da farsi influisca in modo rilevante nella vita della scuola, gli studenti possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione previa consultazione di apposite assemblee studentesche.
14. La scuola organizza attività curriculari integrative e attività aggiuntive facoltative secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti; gli studenti eserciteranno autonomamente il diritto di scelta tra tali attività.
15. Saranno sempre rispettate le abitudini di vita, la cultura e la religione degli eventuali studenti stranieri che frequenteranno l'Istituto; saranno promosse e favorite iniziative rivolte all'accoglienza, alla tutela della lingua e cultura e saranno realizzate attività atte a favorire l'integrazione.
16. La scuola organizza attività di recupero delle insufficienze e di prevenzione all'insuccesso scolastico, nel rispetto delle esigenze di ogni allievo e secondo quanto deliberato dal Collegio Docenti.
17. Al fine di fornire una qualificata formazione tecnica, la scuola si impegna ad assicurare un'adeguata strumentazione tecnologica di supporto alle varie discipline.
18. Sarà compito della scuola potenziare o porre progressivamente e in essere le condizioni per assicurare:
 - a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona;
 - b. un servizio didattico – educativo di qualità;
 - c. offerte formative aggiuntive e integrative;
 - d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti che dovranno essere adeguati a tutti gli studenti;
 - e. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
19. La scuola, al fine di potenziare il legame con gli ex studenti e con le loro associazioni, favorisce tutte quelle iniziative culturali, tecniche, professionali o semplicemente conviviali che da questi possono pervenire.

Art. 3 (Doveri)

1. La frequenza degli studenti è obbligatoria per le lezioni e per tutte le attività didattiche curriculari programmate che spesso sostituiscono le lezioni stesse quali ricerche, lavori di gruppo, incontri culturali, visite guidate, gite e simili.
2. Il comportamento degli studenti deve essere educato e corretto, funzionale all'attività scolastica e sempre improntato alle regole del vivere civile.
3. Particolare rispetto deve essere osservato per i beni di proprietà pubblica (arredi, sussidi didattici, strumenti ed apparecchiature, libri, ...) e individuale.
4. L'abbigliamento degli studenti deve essere decoroso.
5. Ciascun allievo è responsabile in proprio e in solido con altri dei danni derivanti dalle sue azioni; ne risponde pecuniariamente e, in caso di dolo o colpa grave, anche disciplinarmente.

6. Gli studenti sono invitati a non portare a Scuola oggetti di valore ed a ben custodire quelli di uso personale, per scongiurare il verificarsi di fatti incresciosi; la Scuola non può rispondere degli oggetti incustoditi o dimenticati - ancora meno se sottratti - comunque non ritirati dal personale ausiliario a cui è opportuno rivolgersi in caso di smarrimento o ritrovamento.
7. Durante l'intervallo gli studenti possono restare nelle aule, possono accedere ai corridoi immediatamente adiacenti e nei servizi, devono comunque, rimanere all'interno dell'area scolastica e comportarsi in modo da evitare di arrecare danno o pregiudizio alle persone o cose.
8. Sulla condotta degli allievi vigileranno gli insegnanti incaricati secondo turni prestabiliti e il personale ausiliario che collabora e interviene in via subordinata.
9. Gli studenti sono tenuti a rispettare il personale ausiliario e a osservare quanto da parte loro verrà richiesto nell'assolvimento delle proprie mansioni; detto personale risponde solo al Dirigente Scolastico ed al Responsabile Amministrativo per quanto attiene ai propri compiti ed alle responsabilità connesse.
10. Aule speciali, laboratori, spogliatoi, sono chiusi a cura dell'insegnante o dell'ausiliario che ne ha la responsabilità quando la classe si allontana.
11. Nei locali scolastici e nelle pertinenze è vietato fumare per tutti, nel rispetto delle norme vigenti in materia sui locali pubblici; è previsto che tali norme vanno osservate e fatte osservare da chiunque.
12. E' vietato agli studenti accedere in Sala Insegnanti, nei laboratori, in palestra o in altre aule momentaneamente vuote, se non espressamente autorizzati.
13. I trasferimenti in Palestra, laboratori, aule speciali e viceversa, previsti dall'orario delle lezioni, devono avvenire nel modo più corretto, ordinato e sollecito possibile per non disturbare le altre classi e sottrarre tempo alle lezioni.
14. I trasferimenti alla Palestra esterna avvengono sotto la vigilanza dei docenti di Scienze Motorie e dei Collaboratori Scolastici.

PARTE SECONDA

Art. 1 (Disciplina)

1. Gli studenti sono i beneficiari di tutti i servizi offerti dalla "scuola" e, in base ai principi di democrazia, hanno il dovere di rispettare le regole sociali stabilite assumendosi, in caso contrario, la piena responsabilità delle conseguenze derivanti.
2. Le sanzioni disciplinari si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
3. Per quanto possibile, le sanzioni si ispirano al principio della riparazione del danno. La riparazione non estingue la mancanza.
Si rimanda al **"REGOLAMENTO DI DISCIPLINA"**, parte integrante del **"Regolamento d'Istituto"**.

Art. 2 (Patto educativo di corresponsabilità)

1. Le famiglie si assumono l'impegno di rispondere direttamente dell'operato dei propri figli, quando questi violano i doveri sanciti dal Regolamento d'Istituto e dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti.
2. I genitori prendono atto e accettano formalmente l'assunzione di responsabilità dei comportamenti scorretti e dei danni arrecati, che in caso di dolo comporterà il risarcimento del/i danno/i, all'atto dell'iscrizione; l'accettazione del "Patto" avviene contestualmente alla firma della domanda, parte integrante del **"Regolamento d'Istituto"**.

PARTE TERZA

Art. 1 (Apertura della scuola)

1. L'Istituto osserva, nei giorni lavorativi, l'orario di apertura, affisso all'albo, disposto dal Dirigente Scolastico, sentiti gli O.O.CC..

Art. 2 (Ingresso)

1. Al mattino l'ingresso degli studenti nelle aule avviene dal primo suono della campana e prosegue fino al secondo suono che segnala l'inizio effettivo delle lezioni.
2. Gli insegnanti devono essere presenti in aula al suono della prima campana.
3. Quando gli studenti sono autorizzati a entrare in anticipo per il maltempo, la loro vigilanza è affidata al personale ausiliario in servizio. Gli studenti autorizzati devono rimanere nei corridoi del piano terra della sede centrale (triennio).

4. Agli alunni è consentito entrare soltanto nelle aule a loro specificatamente assegnate.

Art. 3 **(Norme di carattere generale)**

1. Per tutte le giustificazioni (assenze, ritardi, uscite anticipate) si deve utilizzare il libretto consegnato agli alunni all'inizio dell'anno scolastico o richiesto in corso d'anno, qualora esauriti i tagliandi.
2. La gestione delle assenze e delle giustificazioni nel Registro Elettronico di classe è gestita dai docenti in servizio.
3. I docenti devono inserire i tagliandi delle giustificazioni (assenze/ritardi/ingressi anticipati) e i fogli di ammissione nella cartellina presente in classe.
4. Il coordinatore di classe controlla periodicamente che assenze e giustificazioni siano state regolarmente inserite nel Registro Elettronico.
5. I genitori sono invitati ad apporre la propria firma negli appositi spazi del libretto.
6. Il libretto scolastico personale deve essere compilato con la massima precisione, conservato con cura dallo studente e controllato periodicamente dai genitori

Art. 4 **(Ritardi alunni con giustificazione)**

1. Tutti i ritardi sono da ritenersi eccezionali e devono essere motivati.
2. Non sono comunque ammessi ritardi oltre il termine della prima ora di lezione.
3. L'ammissione è curata dal Dirigente Scolastico e/o da un docente delegato dal Dirigente Scolastico a cui lo studente consegna il permesso regolarmente compilato sul libretto e firmato da un genitore (per l'alunno minorenni).
4. Lo studente consegna il libretto, firmato dal Dirigente Scolastico e/o da un docente delegato dal Dirigente Scolastico, al docente in servizio, che vista il permesso e provvede a compilare il Registro Elettronico.

Art. 5 **(Ritardi alunni privi di giustificazione, solo casi eccezionali dovuti a ritardi dei mezzi di trasporto)**

1. Tutti i ritardi sono da ritenersi eccezionali e devono essere motivati.
2. Non sono comunque ammessi ritardi oltre il termine della prima ora di lezione.
3. L'ammissione alle lezioni è curata dal Dirigente Scolastico e/o da un docente delegato dal Dirigente Scolastico.
4. L'alunno si presenta nell'Ufficio di Vicepresidenza per ritirare il foglio di ammissione.
5. Il foglio di ammissione, firmato dal Dirigente Scolastico e/o da un docente delegato dal Dirigente Scolastico, è vistato dal docente in servizio, all'ingresso in classe dello studente.
6. Il docente compila il Registro Elettronico, segnalando il ritardo come non giustificato.
7. Lo studente, il giorno successivo, provvede a portare regolare giustificazione sul libretto, che consegna al docente della prima ora per la firma e la compilazione del Registro Elettronico.

Art. 6 **(Giustificazione delle assenze)**

1. La giustificazione dell'assenza è curata dal docente della prima ora di lezione.
2. Lo studente, al rientro a scuola, deve consegnare la giustificazione al docente in servizio.
3. Le assenze degli alunni, se considerate "non giustificate", saranno valutate negativamente all'atto dell'assegnazione del voto in condotta.
4. Per i minorenni la giustificazione deve essere firmata da un genitore o da chi ne fa le veci.
5. Non sono ammesse entrate tardive o uscite anticipate se non per eccezionali e fondati motivi che i genitori sono invitati a confermare anche telefonicamente.
6. E' compito dell'insegnante controllare la regolarità delle giustificazioni da annotare accuratamente sul Registro Elettronico.
7. In mancanza di Libretto Personale l'alunno potrà essere autorizzato dalla Dirigenza alla riammissione - dopo l'assenza o il ritardo con riserva di regolarizzare la circostanza nel giorno successivo.
8. E' facoltà del Dirigente Scolastico o suo delegato informare le famiglie dei problemi conseguenti all'irregolare frequenza scolastica degli alunni, minorenni o maggiorenni che siano, nonché appurare la fondatezza delle assenze giudicate dubbie o strategiche.

Art. 7 **(Uscite)**

1. Gli studenti non possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni della propria classe o conferire con estranei senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. Gli allievi sono invitati ad astenersi dal chiedere di uscire durante lo svolgimento delle lezioni se non per eccezionali necessità e, comunque, con l'approvazione dell'insegnante.

3. Tutte le uscite sono da ritenersi eccezionali e prevedono le seguenti motivazioni: rientri in famiglia con mezzi pubblici, visite mediche programmate, attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute.
4. L'uscita anticipata (autonoma in caso di alunno minorenne) è ammessa dall'inizio dell'ultima ora di lezione.
5. Per le uscite anticipate, sempre e solo autorizzate dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, lo studente consegna la richiesta sul libretto delle giustificazioni, regolarmente compilata e firmata da un genitore (per l'alunno minorenne), entro le ore 8.30 presso:
 - Centro Stampa per sede Triennio
 - Bidelleria per sede Biennio
 - Collaboratore scolastico primo piano per Aule 31-34.
6. L'alunno, prima di lasciare l'aula, presenta il permesso di uscita anticipata, già firmato dal Dirigente Scolastico e/o da un docente delegato dal Dirigente Scolastico, al docente in servizio, che appone la propria firma sul libretto e inserisce i dati sul Registro Elettronico.
7. L'uscita per improvviso malore, da annotare sempre sul Registro Elettronico, deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o suo delegato dopo aver preso le precauzioni più opportune, possibilmente concordate con la famiglia.
8. Qualora l'alunno minorenne, per motivate ragioni, dovesse lasciare anticipatamente le lezioni, l'autorizzazione è concessa soltanto e unicamente tramite richiesta scritta del genitore o di chi esercita la patria potestà. Non si accettano richieste telefoniche.
9. Non è assolutamente possibile uscire anticipatamente da scuola e poi rientrare.

PARTE QUARTA

Art. 1 (Biblioteca)

1. Possono accedere alla consultazione e al prestito dei libri gli studenti e il personale in servizio nell'Istituto; l'accesso degli studenti è da concordare con i docenti.
2. Sono esclusi dal prestito vocabolari, atlanti, manuali tecnici, opere di elevato valore, enciclopedie, nonché più di tre volumi per volta.
3. La durata del prestito non può eccedere le due settimane e in caso di ulteriore necessità è ammissibile una sola proroga di ulteriori due settimane.
4. Chi si avvale del prestito, è responsabile della integrità dei volumi che deve restituire nei termini stabiliti; in caso di smarrimento o danneggiamento è tenuto a risarcire il prezzo d'acquisto aggiornato.
5. Quando la consultazione o il prestito riguarda opere tecniche o riviste custodite nei reparti, occorre rivolgersi agli I.T.P. responsabili dei reparti stessi ed osservare gli adempimenti prescritti.

Art. 2 (Palestra e campo annesso)

1. La palestra è utilizzata dagli studenti della Scuola per la normale attività didattica e per quella pomeridiana del gruppo sportivo.
2. Gli studenti convittori che, durante la ricreazione pomeridiana, intendano svolgere attività sportive, possono far uso della palestra solamente negli orari dedicati al gruppo sportivo e, comunque, vigilati dai docenti competenti o dall'Istituto incaricato.
3. Palestra, attrezzature sportive, campo di calcio e spazi annessi possono eccezionalmente essere utilizzati da esterni solo se autorizzati ed alle condizioni poste a tutela delle persone e delle cose.

Art. 3 (Aule speciali e laboratori didattici)

1. L'uso dei laboratori e delle aule speciali nei momenti della normale attività didattica e durante l'orario scolastico avviene in presenza e sotto la responsabilità del docente in servizio.
2. La cura e la sorveglianza delle attrezzature e del materiale sono assicurate dagli insegnanti, dai tecnici e dagli ausiliari che hanno il compito di segnalare prontamente eventuali danneggiamenti e relativi responsabili.
3. Eventuale utilizzazione da parte di esterni deve essere preventivamente approvata dal Consiglio di Istituto ed esercitata nel rispetto delle condizioni cautelative prescritte.

Art. 4 (Uso dei locali in orario extrascolastico)

1. E' consentito agli studenti, durante l'orario di apertura della Scuola, utilizzare i locali scolastici per svolgere attività programmate solo se autorizzati dalla Dirigenza e assistiti da un docente, tenuto conto delle esigenze di servizio.

Art. 5
(Danni ad ambienti, arredi, attrezzature)

1. Eventuali ammanchi o danneggiamenti saranno risarciti da coloro che li hanno provocati.
2. Qualora non si possa risalire al diretto responsabile, il risarcimento sarà posto a carico di tutti coloro che hanno utilizzato ciò che è stato danneggiato.

PARTE QUINTA

Art. 1
(Servizio di segreteria)

1. Il Direttore S.G.A., nel rispetto dei “criteri generali” indicati dal Consiglio di Istituto e dalle “direttive di massima” impartite dal Dirigente Scolastico, definisce annualmente l’orario di apertura al pubblico della Segreteria.
2. I tempi massimi entro cui rilasciare i certificati richiesti e definire gli atti amministrativi sono quelli consentiti dalla legge.

Art. 2
(Rapporti Scuola – Famiglia)

1. I colloqui tra insegnanti e genitori si svolgono in base a quanto stabilito dal Collegio Docenti all’inizio di ogni anno scolastico.
2. Normalmente i docenti dedicano ciascuno un'ora settimanale al ricevimento dei genitori degli allievi.
3. Possono essere programmate udienze generali, per facilitare i genitori impegnati con il lavoro o residenti in località lontane e mal collegate con l’Istituto.
4. Il Collegio Docenti stabilisce ogni anno modalità e frequenza delle notizie da dare alle famiglie sull’andamento degli allievi.
5. Gli insegnanti cureranno la puntuale consegna agli studenti degli elaborati corretti e valutati.
6. I genitori potranno prendere visione delle verifiche scritte dei propri figli, dopo correzione e valutazione, durante il colloquio o tramite fotocopia in seguito a specifica richiesta.
7. I docenti cureranno, altresì, i rapporti con le famiglie anche attraverso opportune comunicazioni.
8. I docenti tutti, quelli designati coordinatori di classe in particolare, sono invitati a controllare frequentemente le assenze e l’andamento scolastico degli allievi, segnalando in Dirigenza eventuali anomalie da riscontrare prontamente con le famiglie nell’intento di reprimerle efficacemente.
9. L’affissione all’Albo e la circolazione di comunicati da parte di esterni devono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico che ne valuta l’opportunità e la compatibilità con le finalità indicate nella premessa del presente Regolamento.

PARTE SESTA

Art. 1
(Assemblee studentesche)
D.P.R. 416/74, artt. 42-43-44 - D.L.297/94 artt. 12-13-14

1. Le assemblee studentesche “costituiscono occasione di partecipazione democratica per l’approfondimento dei problemi della Scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti”.
2. Gli studenti possono chiedere mensilmente una Assemblea di Classe di non oltre due ore consecutive ed una d’Istituto di non oltre quattro ore, rispettivamente con un preavviso di tre e di cinque giorni, salvaguardando l’ultimo mese di lezioni.
3. Il Dirigente Scolastico o suo Collaboratore autorizza dopo aver valutato la liceità dell’O.d.G. e, per le Assemblee di Classe disponibilità degli insegnanti - ogni volta diversi - a interrompere la loro attività didattica, a vigilare gli allievi in classe e a intervenire, su invito degli stessi, per la corretta e proficua trattazione degli argomenti.
4. L’assemblea d’Istituto può essere articolata per classi parallele e svolgersi anche in idonei locali extra - scolastici; il regolamento dell’Assemblea e l’eventuale partecipazione di esperti e/o uditori esterni vanno preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentiti i coordinatori.
5. Al termine delle riunioni gli studenti sono invitati a redigere e consegnare in Dirigenza le verbalizzazioni degli argomenti trattati, specie quando emergono richieste o proposte rivolte agli altri componenti od organi della comunità scolastica.
6. In sostituzione dell’Assemblea può essere autorizzata un’attività alternativa di tipo seminariale o culturale quale, ad esempio, la visione di uno spettacolo teatrale o cinematografico.
7. Il Dirigente Scolastico può autorizzare incontri fra studenti rappresentanti volti ad evitare assenze collettive ingiustificabili.

Art. 2
(Assemblee dei genitori)
D.P.R. 416/74, art. 45 - D.L.297/94 art. 15

1. Costituiscono occasioni per dibattere i problemi degli studenti, per partecipare alla vita della Scuola, per definire concrete proposte didattico - educative funzionali alla migliore formazione degli allievi.
2. Le Assemblee dei genitori possono essere di Classe e d'Istituto, possono svolgersi nei locali della Scuola ed al di fuori delle lezioni; vengono gestite dai promotori in base ad un Regolamento preventivamente approvato dal Consiglio d'Istituto.
3. La Scuola si impegna a divulgare adeguatamente le convocazioni delle Assemblee, a rilasciare ai promotori copia degli atti richiesti, a fornire ogni più utile supporto e collaborazione.

Art. 3
(Comitato degli studenti e Comitato dei genitori)

1. I rappresentanti degli studenti e quelli dei genitori eletti nei Consigli di Classe possono esprimere rispettivamente un Comitato degli Studenti e un Comitato dei genitori aventi la funzione di promuovere il più ampio coinvolgimento delle proprie componenti nella vita della Scuola.
2. Detti Comitati, autorizzati a chiedere al Dirigente le Assemblee di Istituto delle proprie componenti, assicurano l'ordinato svolgimento delle Assemblee nel rispetto del proprio Regolamento, nonché l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti; provvedono alla verbalizzazione delle riunioni e all'esecuzione delle deliberazioni.

Art. 4
(Consigli di classe)
D.P.R. 416/74, art. 3 - D.L.297/94 art. 5

1. Rappresentano la sede di più diretta collaborazione delle componenti scolastiche per la migliore realizzazione degli obiettivi didattici; hanno il compito di agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra docenti, genitori e alunni, nonché formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica.
2. Con la sola presenza dei docenti, ai Consigli di Classe competono le valutazioni periodiche e finali degli alunni, nonché il coordinamento della didattica e dei rapporti interdisciplinari.
3. Si riuniscono, di norma, in base al calendario programmato dal Collegio Docenti all'inizio di ogni anno scolastico e sono convocati dal Preside, anche su richiesta motivata della maggioranza dei loro membri, con un prefissato ordine del giorno da trattare.

Art. 5
(Collegio Docenti)
D.P.R. 416/74, art. 4 - D.L.297/94 art. 7

1. Ha potere deliberante sulla materia affidate dall'art. 4 del D.P.R. 416/74 alla sua competenza

Art. 6
(Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva)
D.P.R.416/74, artt.5-6 - D.L.297/94 artt. 8-10

1. Il predetto Organo Collegiale esercita le competenze che il D.L. 297/94 artt. 8-10 gli assegna ed elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, presieduta dal Dirigente Scolastico.
2. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente o, in caso di assenza-impedimento dal Vice Presidente o dal membro più anziano; l'iniziativa della convocazione invece spetta, in primo luogo, al Dirigente Scolastico e, in via subordinata ad almeno 1/3 dei membri in carica. L'Avviso di convocazione, con l'O.d.G., di norma, è inviato con 5 giorni di preavviso.
3. La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico con 3 giorni di preavviso e con 1 giorno di preavviso per urgenza e necessità; non è previsto un O.d.G. preventivo.

Art. 7
(Organo di Garanzia)

1. E' eletto ai sensi dell'art. 5, comma 1, del DPR 21/11/2007 n° 235, per esprimersi in merito alle impugnazioni delle sanzioni disciplinari, che comportino allontanamento dello studente dalla comunità scolastica, nonché sui conflitti che sorgano nella scuola in merito all'applicazione del regolamento. E' composto da: 2 docenti, 1 studente, 1 genitore e il Dirigente scolastico. Studente, genitore e docenti sono eletti dal Consiglio d'Istituto nell'ambito dei suoi componenti.

PARTE SETTIMA

Art. 1

(Regolamento viaggi d'istruzione – visite guidate, didattiche e aziendali – uscite connesse alle attività sportive)

1. Le gite (quali viaggi d'istruzione) e le visite guidate, didattiche e/o aziendali, che non sono da intendere come momenti di mera evasione, sono inserite nella programmazione didattico-educativa per il loro indiscusso valore culturale e formativo; pertanto sono organizzate e gestite dalla Scuola, nell'osservanza dei criteri e dei limiti stabiliti dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto.
2. Si rimanda al **“REGOLAMENTO VIAGGI D’ISTRUZIONE – VISITE GUIDATE, DIDATTICHE E AZIENDALI – USCITE CONNESSE ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE”**, parte integrante del **“Regolamento d’Istituto”**.

PARTE OTTAVA

Art. 1

(Regolamento Convitto)

1. Il Convitto annesso all'I.T.A.S. "C. Gallini" è l'istituzione che assicura il carattere residenziale dei corsi di studio, consentendo agli allievi di frequentare la scuola con maggior comodità e profitto; rappresenta un mezzo idoneo a rendere più proficui sia l'insegnamento, sia l'opera educativa di formazione umana e sociale degli allievi.
1. Esso contribuisce a :
 - a) rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che determinano il disadattamento degli studenti;
 - b) facilitare la frequenza alla scuola agli alunni provenienti da zone la cui ubicazione determini situazioni di particolare disagio;
 - c) garantire, attraverso la predisposizione di servizi collettivi, la piena ed omogenea funzione educativa della scuola.
2. Il Convitto è parte integrante dell'Istituto al quale è annesso a norma dell'art. 20 della Legge 20/6/1931 n. 889. Si rimanda agli allegati, che costituiscono parte integrante del **“Regolamento d’Istituto”**:
ALLEGATO “REGOLAMENTO CONVITTO”
ALLEGATO “REGOLAMENTO DI ACCESSO E GESTIONE DELL’INFERMERIA”.

PARTE NONA

Art. 1

(Regolamento per l'utilizzo dell'Aula Magna)

1. L'aula magna, gli arredi e le attrezzature in essa custodite sono patrimonio della scuola e pertanto vanno tutelate da tutti coloro che ne fruiscono.
2. I referenti dell'aula magna e di ciò che in essa è custodito sono di norma un docente ed un assistente tecnico individuati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno scolastico.
3. Si rimanda all'allegato, che costituisce parte integrante del **“Regolamento d’Istituto”**:
ALLEGATO “REGOLAMENTO PER L’UTILIZZO DELL’AULA MAGNA”

PARTE DECIMA

Art. 1

(Regolamento per l'utilizzo del laboratorio linguistico)

1. L'aula del laboratorio linguistico rimane chiusa a chiave per tutto il tempo in cui non viene utilizzata.
2. Le chiavi sono in possesso dei docenti di lingue straniere che regolano l'accesso degli alunni durante le ore di lezione curricolari e durante le attività extracurricolari pomeridiane organizzate nel laboratorio.
3. Il personale ausiliario che viene incaricato per le pulizie del locale vi accede negli orari preposti mediante una propria chiave.
4. Solamente il docente manovra alla consolle, mentre gli alunni, nelle loro postazioni, devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni dell'insegnante.
5. Le ventisei postazioni vengono assegnate a ciascun alunno rispettando rigorosamente il numero con cui lo stesso è iscritto nel registro di classe; pertanto quando gli studenti prendono posto, poiché siedono sempre nella stessa postazione, sono invitati a controllarne lo stato di manutenzione e segnalare tempestivamente eventuali manomissioni o danni materiali, che in tal caso saranno imputabili a chi li ha preceduti.
6. Il docente, che accompagna gli studenti, avrà cura di

- compilare regolarmente l'apposito modulo, indicando la classe, l'ora di lezione e la data in cui si tiene la stessa,
 - e apporre la propria firma
7. Gli allievi devono comportarsi in modo educato e corretto, rispettare le attrezzature presenti e non arrecare danni.
 8. Una copia del regolamento sul funzionamento del laboratorio è appesa alla bacheca che è posta a lato della porta dell'aula.
 9. Si rimanda all'**ALLEGATO "REGOLAMENTO DI ACCESSO E UTILIZZO DEL LABORATORIO LINGUISTICO"**, che costituisce parte integrante del **"Regolamento d'Istituto"**.

PARTE UNDICESIMA

Art. 1

(Regolamento per l'uso del laboratorio informatico)

1. I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o sabotaggio saranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento di eventuali danni arrecati.
2. Ai laboratori si accede solo per ragioni inerenti all'attività scolastica di tipo strettamente didattico.
3. L'accesso ai laboratori è consentito solo in presenza dei responsabili dei laboratori.
4. Al laboratorio dell'aula 11 è riservato l'accesso alle sole classi 1[^] in presenza dei docenti di informatica; il coordinamento del laboratorio è affidato all'insegnante nominato responsabile di reparto.
5. Al laboratorio dell'aula 27 è riservato l'accesso alle classi (dalla 2[^] alla 5[^]), o gruppi di utenti per le lezioni e per le attività progettuali previo accordi, da parte del docente interessato, con l'assistente tecnico informatico, al quale è affidato l'incarico del coordinamento del laboratorio.
6. In particolare va ricordato che l'accesso agli alunni è consentito solo in presenza di un docente.
7. Si rimanda all'**ALLEGATO "REGOLAMENTO DI ACCESSO E UTILIZZO DEI LABORATORI DI INFORMATICA"**, che costituisce parte integrante del **"Regolamento d'Istituto"**.

PARTE DODICESIMA

Art. 1

(Regolamento per l'uso dei laboratori di chimica)

1. I laboratori possono rappresentare luogo di particolare pericolo per l'incolumità fisica del personale che vi opera, il cui comportamento dovrà essere improntato alla massima attenzione nell'uso dei macchinari e delle attrezzature, sempre nel rispetto della normativa vigente.
2. Si rimanda all'**ALLEGATO "REGOLAMENTO LABORATORIO DI CHIMICA"**, che costituisce parte integrante del **"Regolamento d'Istituto"**.

PARTE TREDICESIMA

Art. 1

(Regolamento e Indicazioni Operative utilizzo Registro Elettronico)

1. In ottemperanza a quanto previsto dal Decreto Legislativo 95/2012 contenente "Disposizioni urgenti per la realizzazione della spesa pubblica", convertito nella Legge 135/2012 e al fine di rendere più trasparente l'azione educativa e di migliorare il rapporto con alunni e famiglie, è attivo il Registro Elettronico SCUOLANEXT di classe e del professore.
2. Si rimanda all'**ALLEGATO "REGOLAMENTO E INDICAZIONI OPERATIVE UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO"**, che costituisce parte integrante del **"Regolamento d'Istituto"**.

PARTE QUATTORDICESIMA

Art. 1

(Regolamento utilizzo connessione wireless o WiFi)

1. L'accesso alla rete Wi-Fi dell'Istituto è consentito solo per finalità strettamente connesse alla didattica e in nessun caso è consentito accedervi per finalità contrastanti con quelle della scuola.

2. L'accesso alla rete Wi-Fi comporta la sottoscrizione e il rispetto del regolamento riguardante l'accesso e all'utilizzazione della rete informatica e telematica della scuola da parte dell'utente.
3. Si rimanda all'**ALLEGATO "REGOLAMENTO UTILIZZO CONNESSIONE WIRELESS O WIFI"**, che costituisce parte integrante del "**Regolamento d'Istituto**".

PARTE QUINDICESIMA

Art. 1 (Osservazioni)

1. Le eventuali osservazioni da parte dei genitori, degli studenti, degli alunni e del personale della scuola possono essere comunicate, nel rispetto degli ambiti professionali secondo le seguenti modalità
 - a. **Genitori/alunni**
 - colloqui con professori durante l'orario di ricevimento
 - colloqui con il docente coordinatore durante l'orario di ricevimento o su appuntamento
 - segreteria didattica durante l'orario di apertura al pubblico
 - Direttore dei Servizi Amministrativi previo appuntamento
 - Dirigente Scolastico previo appuntamento
 - b. **Personale della scuola**
 - Segreteria
 - Direttore dei Servizi Amministrativi
 - Dirigente Scolastico
2. Gli studenti potranno formalizzare le loro osservazioni nel verbale dell'Assemblea di Classe e, se pertinenti all'Ordine del Giorno, nel verbale dei Consigli di Classe, esclusivamente tramite gli studenti eletti Rappresentati di Classe.
3. I genitori potranno formalizzare le loro osservazioni, se pertinenti all'Ordine del Giorno, nel verbale del Consiglio di Classe, esclusivamente tramite i genitori eletti Rappresentanti di Classe
4. Le eventuali osservazioni di carattere generale potranno essere presentate alla segreteria in forma scritta.
5. Genitori e alunni potranno, inoltre, comunicare le loro valutazioni circa l'attività della scuola attraverso un questionario di carattere generale (Customer Satisfaction) somministrato entro il mese di Maggio di ogni anno scolastico.
6. Le osservazioni possono essere comunicate verbalmente oppure formalizzate alla segreteria/al Direttore dei Servizi Amministrativi/al Dirigente Scolastico per iscritto.

Art. 2 (Conclusioni)

1. I componenti della comunità scolastica sono tutti tenuti ad osservare e far rispettare le norme contenute nel presente regolamento, oltre che quelle più generali previste dalla legislazione vigente; al loro senso di responsabilità e autodisciplina sono affidate la qualità e l'efficacia del servizio scolastico.
2. Al presente regolamento non possono essere apportate variazioni od integrazioni se non approvate dal Consiglio d'Istituto a maggioranza assoluta.
3. In caso di discordanza con la normativa vigente, peraltro in continua evoluzione, prevale ovviamente la lettera e lo spirito di quest'ultima.