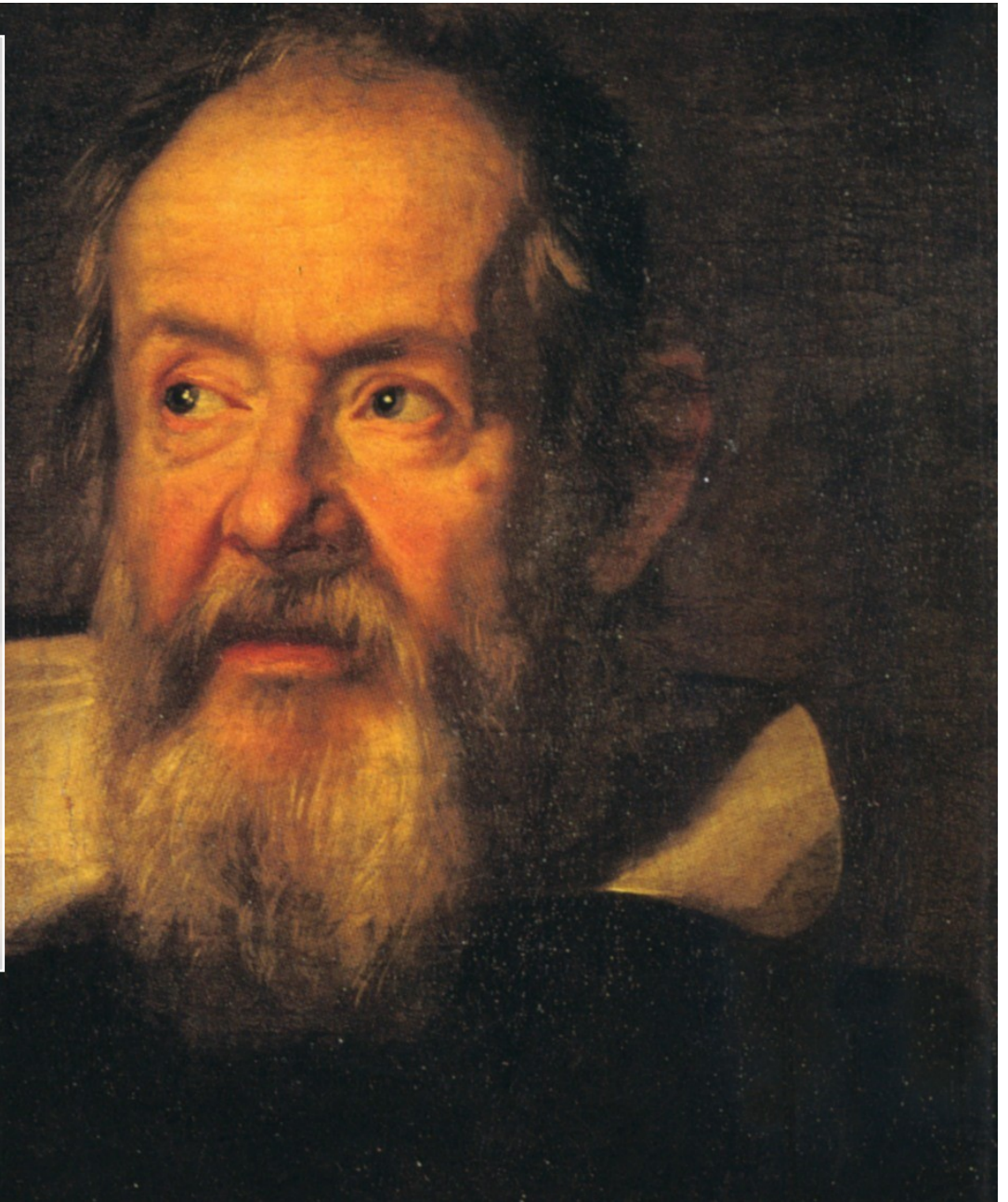


**REGOLAMENTO DI ISTITUTO  
LICEO STATALE "GALILEO GALILEI"**

**CARAVAGGIO**

**-- BG --**



*Approvato dal Consiglio di Istituto,  
sentite le varie componenti scolastiche  
Dirigente Scolastico  
Docenti, Genitori, Studenti e Personale Ata*

**Delibera n. 3 del Consiglio d'Istituto in data 29-4-2010**

**A - PREMESSA: PRINCIPI ISPIRATORI (art. 1- 4)**

**B - ORGANI D'ISTITUTO**

**TITOLO I - RAPPRESENTANZA LEGALE e DIREZIONE DELL'ISTITUTO (art. 5)**

**TITOLO II - ORGANI COLLEGIALI**

**-Organi collegiali d'indirizzo, di gestione e di partecipazione (art. 6-12)**

- Il coordinatore del Consiglio di Classe (art. 13)
- Dipartimenti disciplinari (art. 14)
- Comitato di valutazione del servizio docenti (art.15)
- RSU (art. 16)

a. **Assemblee degli studenti**

- Diritto di assemblea (art. 17)
- Assemblea d'Istituto (art. 18)
- Assemblea di classe (art. 19)
- Comitato studentesco (art.20)
- Elezioni rappresentanti di classe (art. 21)
- Ruolo e funzioni rappresentanti di classe (art. 22)
- Elezioni rappresentanti studenti nel CdI (art. 23)
- Funzioni della Consulta Provinciale Studenti (CPS) (art. 24-25)
- Studenti promotori iniziative (art. 26)

b. **Assemblee dei Genitori**

- Diritto di Assemblea (art. 27)
- Comitato dei genitori (art. 28)

**TITOLO III - FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO**

c. **Rapporti Scuola-Famiglia**

- Comunicazione e trasparenza degli atti (art. 29)

d. **Organizzazione generale**

- Assegnazione delle aule e delle classi (art. 30)
- Vigilanza (art. 31)
- Studenti colpiti da malore o infortunio (art. 32)

e. **Frequenza alle lezioni, assenze, ritardi, uscite anticipate**

- Puntualità e frequenza (art. 33)
- Giustificazione delle assenze (art. 34)
- Assenze collettive e manifestazioni studentesche (art. 35)
- Numero delle assenze (art. 36)
- Entrate ed uscite fuori-orario (art. 37)
- Ritardo nel presentarsi in aula durante le lezioni (art. 38)
- Esoneri relativi ad Ed. Fisica (art. 39)

f. **Organizzazione del servizio**

- Calendario scolastico (art. 40)
- Tempo scuola (art. 41)
- Orario delle lezioni (art. 42)
- Formazione classi prime (art. 43)
- Formazione altre classi (art. 44)

**TITOLO IV - SICUREZZA**

- La sicurezza a scuola: cultura, compiti e responsabilità (art. 45)

- Norme di comportamento per tutte le componenti dell'Istituto (art. 46)
- Regolamento generale di sicurezza per l'accesso ai laboratori (art. 47)
- Uso dell'ascensore (art. 48)
- Accesso e uso di laboratori e aule speciali (art. 49)
- Accesso agli uffici e locali particolari (art. 50)

#### **TITOLO V - DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

- Cellulari e dispositivi elettronici (art. 51)
- Cura delle cose proprie e altrui (art. 52)
- Affissione di manifesti e volantini all'interno dell'Istituto (art. 53)
- Giornalino studentesco (art. 54)
- Attività integrative (art. 55)

#### **TITOLO VI - VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE DELLA SCUOLA**

- Premessa (art. 56)
- Tipologie dei viaggi (art. 57)
- Destinatari (art. 58)
- Modalità di effettuazione delle visite e dei viaggi (art. 59)
- Iter ed organi competenti (art. 60)
- Personale accompagnatore (art. 61)
- Mobilità studentesca (art. 62)

#### **TITOLO VII - TUTELA DEI DATI PERSONALI**

- Gestione della proprietà intellettuale (art. 63)
- Riservatezza e tutela dei dati sensibili e giudiziari (art. 64)
- Norme per il personale docente e amministrativo (art. 65)
- Utilizzo immagini (art. 66)

#### **TITOLO VIII - MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO**

- Interpretazione, integrazione e modificabilità (art. 67)
- Validità del presente "Regolamento" (art. 68)
- Norma di rinvio (art. 69)

#### **LEGENDA**

- **DS:** *Dirigente Scolastico*
- **CdI:** *Consiglio di Istituto*
- **CD:** *Collegio Docenti*
- **GE:** *Giunta Esecutiva*
- **Cdc:** *Consiglio di Classe*
- **CPS:** *Consulta Provinciale Studenti*
- **CS:** *Comitato Studentesco*
- **OO.CC.:** *Organi collegiali della scuola*

#### **REGOLAMENTI ALLEGATI**

- N° 1 Regolamento Consiglio d'Istituto**
- N° 2 Regolamento Disciplina dell'Istituto**
- N° 3 Regolamenti Laboratori**

#### **A - PREMESSA: PRINCIPI ISPIRATORI**

**Art. 1.**

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto all'istruzione garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico-metodologico e ad iniziative di sperimentazione provenienti dagli attuali scenari socio-culturali, nel rispetto della libertà di insegnamento e secondo la normativa vigente.

La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, i docenti e il personale ATA. Gli organi collegiali competenti possono prendere in considerazione sollecitazioni ed apporti che provengono altresì dalle forze sociali e culturali esterne alla scuola.

Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione, nel rispetto dei ruoli propri di ogni componente

**Art. 2.**

Il presente "Regolamento", pur nel presupposto e nel rispetto di un ampio spazio di libertà responsabile delle singole persone e delle varie componenti dell'Istituto, con le direttive e le norme qui contenute, intende offrire a tutti i membri indicazioni chiare e precise per un'intensa e proficua collaborazione nell'ambito delle varie attività educative che si svolgono nell'Istituto volte al successo formativo di tutti gli studenti iscritti.

**Art. 3.**

Le norme qui definite e le indicazioni dettate secondo criteri di funzionalità e di trasparenza, devono essere conosciute e rispettate da tutti coloro che fanno parte o che entrano a far parte di questo Istituto, usufruendone dei servizi. Le gravi e ripetute infrazioni, in quanto costituiscono un grave ostacolo al raggiungimento delle finalità proprie dell'Istituto, possono essere motivo di sanzione e/o di allontanamento secondo il Regolamento di disciplina.

**Art. 4.**

Il percorso formativo del Liceo G. Galilei approfondisce gli aspetti della civiltà classica, dal punto di vista scientifico, linguistico, letterario, storico, filosofico e artistico, favorendo il conseguimento di un rigoroso metodo di lavoro, nel contesto di un quadro culturale di interazione e integrazione con le discipline scientifiche. Finalità precipua di tale formazione integrata è consentire l'accesso qualificato a tutte le facoltà universitarie, attraverso l'acquisizione di conoscenze solide, problematiche, idonee a cogliere e interpretare la realtà nei lineamenti fondamentali della sua dimensione sincronica e diacronica.

Patto Educativo di Corresponsabilità: nell'assumere la corresponsabilità educativa, le componenti del Liceo ribadiscono il reciproco rispetto derivante dai ruoli e funzioni diverse, nonché il dovere per tutti di accostarsi all'Istituzione con atteggiamenti consoni, volti sempre al successo formativo degli studenti.

## **B - ORGANI D'ISTITUTO**

### **TITOLO I - RAPPRESENTANZA LEGALE e DIREZIONE DELL'ISTITUTO**

**Art. 5- Dirigente Scolastico**

Ai sensi dell'articolo 396 del T.U., dell'articolo 25 bis del D.Lgs. 6 marzo 1998, n. 59, nonché dell'art. 25 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, il Dirigente Scolastico assolve alla funzione di promozione e di coordinamento delle attività di Istituto, di cui cura la gestione unitaria e di cui ha la legale rappresentanza.

Alla citata normativa si rimanda per tutto quanto in questa sede non specificato.

Nello svolgimento delle proprie funzioni direttive e organizzative il Dirigente si avvale di due docenti da lui designati (Docenti Collaboratori), ai quali possono essere delegati specifici compiti; in particolare, il Dirigente individua il Collaboratore Vicario, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Il Dirigente Scolastico e i Docenti Collaboratori costituiscono l'Ufficio di Dirigenza.

### **TITOLO II - ORGANI COLLEGIALI (OO.CC.)**

## **A) Organi collegiali, d'indirizzo, di gestione e di partecipazione**

**Art. 6-** Gli Organi collegiali, nella scuola Secondaria superiore, sono quelli previsti e disciplinati dal Titolo I, Capo I del T.U n. 297 del 1994.:

- a) Il Consiglio di Istituto, è eletto secondo le norme vigenti e con i compiti fissati dal D.P.R. n. 416 del 31/5/1974. Fatte salve le indicazioni normative, il Consiglio di Istituto si dota di un proprio Regolamento. (cfr. Allegato 1)
- b) La Giunta Esecutiva è eletta all'interno del C.d.I. secondo la normativa vigente ed opera quale gruppo di lavoro del CdI.
- c) Il Collegio Docenti: composizione, compiti e norme di convocazione sono fissati dall'art. 4 del D.P.R. 416 e successive modifiche.
- d) I Consigli di classe: composizione e compiti sono fissati dall'art. 3 del predetto Decreto. I Consigli di classe sono aperti, oltre ai rappresentanti dei genitori e degli studenti, anche a tutti gli studenti ed a tutti i genitori della classe in qualità di uditori, tranne nei casi previsti dalla norma. I Consigli di classe (Cdc), aperti alle succitate componenti, possono essere preceduti da Assemblee di classe composte da tutti gli studenti e da tutti i genitori della classe per eventuale confronto su aspetti della vita scolastica.
- e) Il Comitato studentesco: comprende tutti gli studenti eletti quali rappresentanti nel Consiglio di classe, nel Consiglio di Istituto in qualità di uditori, nella Consulta Provinciale degli Studenti di Bergamo e funziona secondo apposito Regolamento. (cfr. art. 20)
- f) Il Comitato dei genitori: comprende tutti i genitori eletti quali rappresentanti di classe e nel Consiglio di Istituto e funziona secondo apposito Regolamento. (cfr. art. 28)
- g) Il Comitato di valutazione degli insegnanti: composizione e compiti sono fissati dal predetto Decreto.

Le riunioni degli Organi collegiali sono valide quando sia presente la metà più uno dei componenti in carica, salvo i casi previsti dalla norma, costituiti dal Comitato di valutazione dei docenti e dal Consiglio di classe, nell'esercizio della loro potestà valutativa. Essi hanno, in tale circostanza, carattere di collegio perfetto e la loro adunanza richiede la presenza di tutti i membri che li compongono. È cura della Presidenza convocare, con congruo anticipo, per iscritto e con indicazione dell'o.d.g. nonché della durata della riunione, gli OO.CC. Di norma, fatti salvi i casi di motivata urgenza, la convocazione deve precedere la seduta di almeno 5 giorni.

**ART. 7-** Sono organi di indirizzo il Collegio dei Docenti e il Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto predispose le linee di indirizzo del Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.).

Il Collegio dei Docenti, nella cornice d'indirizzo di cui al comma precedente, elabora il P.O.F. ed in coerenza con gli obiettivi fissati nel POF, definisce all'inizio di ogni anno scolastico un piano generale delle attività attraverso schede analitiche di progetto.

Il Consiglio di Istituto adotta e delibera il P.O.F..

Il Dirigente Scolastico, fatte salve le relazioni a livello di istituzione scolastica in materia di contrattazione integrativa d'Istituto, elabora il Programma annuale ai sensi del D.I. n. 44/2001 e successive modifiche.

Il Consiglio d'Istituto approva il Programma annuale delle attività e dei progetti, curandone la compatibilità economica e la coerenza con il P.O.F.

**Art. 8-** Sono organi di gestione didattica i Consigli di Classe. Sono organi di progettazione i Dipartimenti Disciplinari, il Comitato Tecnico-scientifico e le commissioni di lavoro e di ricerca.

Sono organi di partecipazione all'erogazione del servizio scolastico le assemblee dei genitori e le assemblee degli studenti.

**Art. 9-** E' organo di gestione il Servizio di Prevenzione e Sicurezza che, costituito dal Responsabile della Sicurezza, dal Rappresentante dei Lavoratori, dalle figure sensibili, da consulenti interni ed esterni, collabora mediante incontri periodici col D.S. per la valutazione dei rischi e l'attuazione del Piano di Sicurezza.

**Art.10-** Nelle riunioni di tutti gli organi di indirizzo e di gestione si redigerà sempre un processo verbale che riporterà in particolare le decisioni assunte e la presenza dei componenti. Appositi registri, depositati nell'ufficio del D.S., saranno a disposizione di chi è parte interessata, secondo le norme vigenti. Il verbale del Consiglio d'Istituto sarà esposto anche all'Albo.

**ART. 11-** Gli organi sono guidati dai rispettivi Presidenti/Coordinatori. Nei Consigli di Classe il D.S. può delegare la funzione di Presidente al docente coordinatore di classe. I segretari dei Consigli di Classe, designati dal Dirigente Scolastico, provvederanno a consegnare ai due collaboratori del D.S., entro 7 gg. dallo svolgimento del Cdc, il verbale della seduta che riporterà sempre in maniera chiara sia i nominativi dei presenti che la sintesi della trattazione dell'odg con le delibere assunte.

**ART. 12-** Annualmente in sede di Collegio Docenti vengono definite le Commissioni di lavoro e/o di ricerca per l'analisi e lo studio di particolari problemi relativi alla gestione didattica dell'Istituto. A fine anno tali commissioni relazionano al Collegio sugli esiti dell'attività svolta. Il D.S. può, di sua iniziativa, incaricare durante l'anno alcuni docenti di costituire gruppi di lavoro per finalità precise.

#### **Art. 13- Coordinatore del Consiglio di classe**

Il Coordinatore, designato dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico, presiede il Consiglio di classe in assenza del Dirigente Scolastico. Il Coordinatore prende in esame dati, documenti, atti relativi a tutti gli studenti ed informa il Consiglio; svolge attività di coordinamento secondo le funzioni indicate nella lettera d'incarico.

#### **Art. 14- Dipartimenti disciplinari**

Una particolare articolazione del Collegio è costituita dai Dipartimenti disciplinari, organo squisitamente di progettazione trasversale e disciplinare, di cui fanno parte i docenti di una stessa classe di concorso o classi di concorso affini, con compiti di proposta e di programmazione di norma per disciplina a livello di Istituto. I Dipartimenti affrontano temi quali l'analisi disciplinare per il curriculum d'Istituto, obiettivi didattici, prove e test, modalità di valutazione, proposte di formazione, e/o esigenze particolari, nonché progetti speciali. I Dipartimenti disciplinari sono coordinati da un docente della/e disciplina/e, nominato dal Dirigente Scolastico, con compiti di organizzazione, di collegamento e di verbalizzazione delle proposte.

#### **Art. 15- Comitato di valutazione del servizio dei docenti**

Ai sensi dell'articolo 11 del T.U., cui si rimanda per quanto non specificato in questa sede, il Comitato di valutazione del Liceo è costituito dal Dirigente Scolastico che lo presiede, da 4 docenti, quali membri effettivi, e da due docenti, quali membri supplenti. I membri del comitato sono eletti dal Collegio dei docenti e durano in carica un anno scolastico. La valutazione del servizio (di cui all'art. 448 del T.U.) ha luogo su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico. Le funzioni di segretario del Comitato sono attribuite dal presidente ad uno dei docenti membro del Comitato stesso. Il Comitato esercita le competenze previste dall'art. 440 del T.U. in materia di anno di formazione del personale docente.

#### **Art. 16- R.S.U.**

La composizione, le modalità di elezione, i compiti di questo organismo sindacale operante nella scuola sono disciplinati dall'Accordo Collettivo Quadro per la costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale (7 agosto 1998) e dai C.C.N.L.

#### **a) Assemblee degli studenti**

##### **Art. 17- Diritto di assemblea**

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola o in locali esterni alternativi, individuati dal D.S. e i rappresentanti di Istituto, secondo precise modalità, durante l'orario delle lezioni una volta al mese (artt. 12-14 T.U. 297). Non possono avere luogo assemblee a partire dal 30° giorno antecedente la conclusione dell'anno scolastico.

##### **Art. 18- Assemblea di Istituto**

- a. L'assemblea di Istituto, di norma, si svolge per l'intera mattinata e, secondo il citato art. 13 del T.U., primo comma, deve essere "occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento di problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti". I giorni dedicati alle assemblee di Istituto sono da considerarsi, a tutti gli effetti, giorni di lezione.
- b. Pertanto la partecipazione è da considerarsi obbligatoria e "l'istituzione scolastica ha l'onere di adottare tutte le iniziative necessarie per la verifica delle presenze dei docenti e degli studenti, conformemente a quanto accade per la rilevazione delle presenze nelle giornate destinate allo svolgimento delle lezioni" (nota MIUR 26/11/2003, prot. n. 4733).

- c. All'inizio dell'anno scolastico, e comunque entro il 15 dicembre, verrà predisposto un "Piano per le assemblee d'istituto" che dovrà essere presentato all'Ufficio di Dirigenza.
- d. Alle assemblee di Istituto, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, possono intervenire esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti, ma non in più di quattro assemblee per anno scolastico
- e. Su richiesta del Comitato studentesco, le ore destinate alle assemblee, possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
- f. Nel secondo quadrimestre, tre/quattro giorni consecutivi possono essere deputati secondo quanto indicato nel comma precedente ed in modo peculiare ad iniziative di recupero e/o di approfondimento degli argomenti curricolari; a trattazione di tematiche relative all'attualità; ad incontri con personalità del mondo della cultura o della vita civile e politica; ad attività laboratoriali guidate. Queste attività devono essere collegate il più organicamente possibile alla programmazione didattica e rappresentano un momento di concretizzazione dei saperi acquisiti nel corso degli studi. Per tali attività gli studenti dovranno fare riferimento preferibilmente ai docenti dell'Istituto in qualità di relatori, coordinatori o partecipanti.
- g. L'assemblea di Istituto è convocata dal DS su richiesta dei rappresentanti di Istituto (la cui proposta abbia ottenuto la maggioranza in seno al Comitato studentesco) o su richiesta del 10% degli studenti iscritti appartenenti ad almeno cinque classi, da presentarsi al DS almeno dieci giorni prima.
- h. Data, ora e luogo di convocazione, nonché l'ordine del giorno dell'assemblea, sono comunicati dal Dirigente agli studenti e per loro tramite ai genitori.
- i. L'assemblea viene gestita dai rappresentanti di Istituto, con l'apporto, ove necessario, dei membri del Comitato studentesco, garantendo l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti e l'ordinato sviluppo dei lavori; uno dei rappresentanti d'Istituto svolgerà la funzione di verbalizzante.
- j. Durante l'assemblea l'attività didattica è sospesa e i docenti presenziano ai lavori, con compiti di vigilanza, secondo il normale orario di servizio o le indicazioni del D.S.
- k. Il DS, o un suo delegato, ha potere di intervento e di scioglimento dell'assemblea nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.

#### **Art. 19- Assemblea di classe**

- a. Le assemblee di classe degli studenti sono considerate attività scolastica, con i relativi obblighi di presenza.
- b. Si può tenere non più di un'assemblea di classe al mese durante le lezioni, con durata massima di due moduli orari oppure 2 di un modulo orario ciascuno. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.
- c. La richiesta di assemblea di classe dovrà pervenire al Dirigente almeno cinque giorni prima della data stabilita, compilata dai rappresentanti di classe sull'apposito modulo delle assemblee di classe e dovrà riportare
  - l'ordine del giorno,
  - la firma degli insegnanti che acconsentono allo svolgimento dell'assemblea durante le loro ore di lezione,
  - la firma dei rappresentanti di classe.
- d. I rappresentanti di classe cureranno anche un breve verbale dell'assemblea stessa, su altro apposito modulo che va riconsegnato in dirigenza prima possibile.
- e. Gli studenti di volta in volta eleggono un presidente dell'assemblea ed un verbalizzante per la stesura del verbale di cui al precedente comma, prima che il docente lasci eventualmente la classe.
- f. L'insegnante che ha concesso l'assemblea può, su richiesta degli alunni o per lasciare più libera la discussione, uscire dalla classe durante l'assemblea stessa, dopo aver responsabilizzato nei confronti della classe il Presidente ed i rappresentanti. L'insegnante è però tenuto a restare nelle immediate vicinanze e a vigilare sul corretto andamento dell'assemblea, per interromperla ove essa non abbia un regolare svolgimento.

#### **Art. 20- Comitato studentesco**

- a. Il Comitato Studentesco di Istituto è costituito da tutti i rappresentanti degli studenti eletti nei diversi Consigli di classe, dai rappresentanti d'Istituto e dai rappresentanti eletti nella CPS. I rappresentanti d'Istituto partecipano al Comitato in qualità di uditori e possono intervenire su richiesta del Presidente.

- b. Il Comitato si riunisce su convocazione della Dirigenza, di norma in orario extra-scolastico, salvo deroga concessa dal DS, per la durata massima di due ore e non più di una volta al mese.
- c. La richiesta di convocazione, recante data, ora, sede della riunione, nonché l'ordine del giorno, è presentata dal Presidente del Comitato al Dirigente Scolastico, con congruo anticipo, per consentirne adeguatamente la convocazione.
- d. All'inizio dell'anno scolastico, il Comitato elegge un Presidente, un vice-presidente ed un segretario con funzioni di verbalizzante tra i rappresentanti degli studenti di classe, ma non del Consiglio d'Istituto.
- e. E' facoltà del Dirigente chiedere conto dell'andamento dei lavori e delle decisioni assunte.
- f. E' compito del Presidente e segretario assicurare l'ordinato svolgimento dei lavori, sotto la supervisione della Funzione Strumentale designata dal Collegio Docenti a "sostegno degli studenti" o da un docente delegato dal DS.
- g. Il Comitato degli studenti può esprimere pareri e può formulare proposte direttamente al Consiglio d'Istituto anche attraverso i propri rappresentanti.
- h. Le delibere del Comitato sono vagliate dagli Organi collegiali competenti che si esprimeranno motivatamente sulle richieste avanzate. Ad inizio d'anno il Comitato propone i membri dell'Organo di garanzia, per la componente studentesca, al Consiglio d'Istituto che procederà alla designazione.
- i. Le comunicazioni e le informazioni sono affisse all'Albo riservato agli studenti.

#### **Art. 21- Elezione dei Rappresentanti di Classe**

- a. Le elezioni dei rappresentanti di classe si svolgono ogni anno entro e non oltre il mese di ottobre.
- b. Tutte le studentesse e gli studenti sono eleggibili e possono porre la propria candidatura. Si può presentare un programma alla classe, preferibilmente per iscritto, ed esporlo in aula.
- c. E' compito dei rappresentanti uscenti organizzare le elezioni in classe, in presenza di un docente, raccogliere le candidature, secondo la data delle elezioni e le direttive impartite dalla Dirigenza.
- d. Ogni studente può esprimere, a scrutinio segreto, una preferenza: risultano eletti i due nominativi con il maggior numero di preferenze. In caso di parità, si passerà ad un ballottaggio.

#### **Art. 22- Ruolo e funzioni dei Rappresentanti di Classe**

La responsabilità primaria dei Rappresentanti di classe consiste nella consapevolezza di svolgere la funzione di vera rappresentanza democratica, matura, motivata dallo spirito di farsi portavoce delle richieste e delle opinioni di tutti gli/le studenti/studentesse iscritti/e.

- a. I rappresentanti hanno il compito di una comunicazione puntuale e chiara rispetto a tutte le iniziative cui prendono parte: incontri nel Comitato Studentesco, colloqui con il docente coordinatore di classe, partecipazione ad iniziative dentro e fuori dalla scuola, in orario scolastico ed extrascolastico, colloqui con il DS e lo staff di Dirigenza. Ogni rappresentante si pone come soggetto attivo all'interno del cammino della scuola, di fronte a tutte le componenti della comunità scolastica.
- b. I rappresentanti hanno funzioni di collaborazione e di coordinamento nell'ambito delle attività proposte che nascono nel corso dell'anno da parte delle studentesse e degli studenti rappresentati; propongono soluzioni per i problemi e favoriscono il confronto e la discussione. Sono qualificati per discutere con gli insegnanti, ma a nome della classe; possono riferire opinioni di parte o interessi di pochi. Vanno rispettati, sostenuti e consigliati da tutti.
- c. Il mandato dura un anno scolastico.

#### **Art. 23- Rappresentanza nel Consiglio d'Istituto (CdI)**

- a. Le elezioni dei rappresentanti delle studentesse e degli studenti nel Consiglio d'Istituto si svolgono nell'Istituto entro e non oltre il mese di ottobre di ogni anno, salvo in occasione del rinnovo triennale del CdI.
- b. Tutti possono essere eletti e tutti hanno il diritto di eleggere i quattro membri rappresentanti la componente studenti nel CdI. Il compito di gestire le operazioni di organizzazione-presentazione liste elettorali-programmi-informazioni relative alle elezioni con voto segreto e spoglio delle schede elettorali è affidato dalla Dirigenza alla Commissione elettorale, costituita da un docente, da un assistente amministrativo e da due o tre studenti non candidati alle elezioni stesse. Le elezioni si svolgono sempre in orario scolastico e in modo organizzato dalla scuola stessa.
- c. Ogni studente può esprimere una sola preferenza di lista e due candidati.

#### **Art. 24- Funzioni della Consulta Provinciale (CP)**

Come previsto dall'art. 6 del D.P.R. 9 aprile 1999 n. 156, tutti gli studenti di scuola secondaria eleggono entro il 31 ottobre, con validità biennale della nomina, a partire dall'anno scolastico 2007/2008, due loro rappresentanti che andranno a costituire la Consulta Provinciale che viene coordinata, gestita e finanziata dall'USP di Bergamo. I suoi compiti e ambiti di intervento sono i seguenti:

- a. assicurare il più ampio confronto fra gli studenti di tutte le Istituzioni di istruzione secondaria superiore della provincia, anche al fine di ottimizzare ed integrare in rete le iniziative di cui al presente Regolamento e di formulare proposte di intervento che superino la dimensione del singolo Istituto.
- b. formulare proposte ed esprimere pareri all'USP, agli Enti locali competenti e agli Organi collegiali territoriali;
- c. istituire, in collaborazione con l'Ufficio Scolastico Provinciale (USP) uno sportello informativo per gli studenti con particolare riferimento all'attuazione del presente Regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti e alle attività di orientamento;
- d. promuovere iniziative di carattere transnazionale.

#### **Art. 25- Rappresentanza nella Consulta Provinciale Studenti (CPS)**

- a. Le elezioni dei due rappresentanti delle studentesse e degli studenti nella CPS si svolgono contemporaneamente a quelle previste per il Consiglio d'Istituto e con le stesse modalità previste all'art. 23.
- b. Ogni studente può indicare una sola preferenza.
- c. I due rappresentanti eletti possono partecipare alle iniziative promosse dalla CPS, anche se distribuite su più giorni, purché autorizzate dai genitori e previo accordo con la Dirigenza. In caso di mancata partecipazione, i due rappresentanti possono essere sostituiti da altri due studenti che hanno ottenuto un minor numero di voti, a partire dal terzo eletto.
- d. Di ogni attività proposta o svolta, deve essere presentato un verbale di sintesi all'Ufficio di Dirigenza e deve essere esposto all'Albo degli studenti, dopo una relazione scritta al Comitato Studentesco, per opportuna conoscenza.

#### **Art. 26- Studenti promotori di iniziative**

- a. Singoli o gruppi di studenti, organizzati liberamente, hanno facoltà di avanzare proposte didattico-integrative, culturali, ricreative, sportive, di volontariato, di studio, presentandole al DS con l'elenco nominativo degli studenti promotori, le finalità, le modalità di svolgimento, il calendario, la sede e l'orario delle attività. L'attività potrà avere inizio a condizione che si concordino con la Dirigenza tutti gli aspetti organizzativi (spazi da occupare, orari, personale di servizio, questioni inerenti la vigilanza, attrezzature da utilizzare) e gli aspetti decisivi relativi alla responsabilità.
- b. Le iniziative di norma non dovranno costituire aggravio di lavoro per il personale della scuola.

#### **b) Assemblee dei genitori**

##### **Art. 27- Diritto di assemblea**

I genitori degli studenti dell'Istituto hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi comma.

- a. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di Istituto.
- b. Le assemblee di classe sono convocate su richiesta dei rappresentanti dei genitori eletti in seno al Consiglio di classe o su richiesta di 5 genitori promotori. Sede di riunione, data ed ora di convocazione sono concordate di volta in volta con la Dirigenza, cui è preventivamente comunicato l'ordine del giorno. Sarà cura dei rappresentanti informare della convocazione i genitori della classe per il tramite degli studenti.
- c. L'Assemblea di Istituto dei genitori è convocata su richiesta dei rappresentanti di Istituto o della maggioranza del Comitato dei genitori. Sede di riunione, data ed ora di convocazione sono concordate di volta in volta con la Dirigenza, cui è preventivamente comunicato l'ordine del giorno. Sarà cura dei rappresentanti informare della convocazione i genitori per il tramite degli studenti. La convocazione dell'assemblea di Istituto dei genitori sarà altresì pubblicata all'Albo dell'Istituto e sul sito Internet.
- d. Compatibilmente con la disponibilità del personale di servizio e per agevolare le esigenze delle famiglie, si concorderanno orari e modalità di riunione che facilitino la più ampia partecipazione.

- e. All'Assemblea di classe possono intervenire, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico o un suo delegato; all'Assemblea di Istituto possono intervenire, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico o un suo delegato.
- f. Le assemblee e il Comitato dei genitori hanno potere di proposta e di indicazione, che saranno valutate dai competenti organi collegiali; le deliberazioni adottate non possono tuttavia sovrapporsi o entrare in conflitto con le competenze stabilite dalla normativa per i predetti organi.

#### **Art. 28- Comitato dei genitori**

- a. Il Comitato dei genitori è costituito dai rappresentanti dei genitori eletti nei singoli Consigli di classe e dai rappresentanti dei genitori eletti nel Consiglio d'Istituto.
- b. La prima riunione viene convocata dal Dirigente scolastico.
- c. Il Comitato elegge al proprio interno un Presidente ed un segretario con compiti di verbalizzante.
- d. Il Comitato ha facoltà di richiedere la convocazione dell'Assemblea dei genitori di Istituto, oltre che di discutere e proporre iniziative utili alla vita scolastica. Ad inizio anno il Comitato propone i membri dell'Organo di garanzia al CdI che procederà alla designazione.

### **TITOLO III - FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO**

#### **A) Rapporti scuola-famiglia**

##### **Art. 29- Comunicazione e trasparenza degli atti**

Il Liceo individua nel rapporto di comunicazione e di collaborazione con le famiglie uno dei presupposti irrinunciabili per un'efficace azione educativa.

Il libretto scolastico è il documento ufficiale che disciplina sia il rapporto giuridico di responsabilità tra scuola e famiglia che la frequenza regolare degli studenti, fatte salve nuove modalità discendenti dal sistema informatico d'Istituto.

- a. Il Patto educativo di corresponsabilità si ispira al principio in apertura.
- b. La comunicazione con le famiglie avviene sia nell'ambito dei Consigli di Classe (cfr. art. 6), nelle sedute aperte a tutte le componenti genitori e studenti, sia individualmente nei colloqui singoli.
- c. Ogni anno sono previsti incontri di ricevimento generale in orario pomeridiano, uno per ogni quadrimestre, finalizzati soprattutto a facilitare il rapporto con i genitori lavoratori.
- d. In ottemperanza alla normativa vigente relativa alla suddivisione dell'anno scolastico in quadrimestri, il Collegio dei docenti individua ulteriori modalità di comunicazione scritta dell'andamento scolastico degli studenti, mediante pagellino infraquadrimestrale (per 2° quadrimestre), atto a notificare il percorso d'apprendimento dell'alunno.
- e. E' affidata alla professionalità di ciascun docente ogni forma utile di comunicazione alla famiglia inerente la valutazione riportata in ciascuna prova dagli alunni. Deve essere altresì facilitata, ai sensi della normativa sulla trasparenza (L. 241/90, modificata dalla L. 15/05), la visione -da parte dei genitori- delle prove scritte anche mediante fotocopia.
- f. I docenti, ad inizio anno scolastico, esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione. La valutazione delle prove di verifica sarà sempre tempestiva (di norma entro 15 giorni dalla data di effettuazione e comunque prima della verifica successiva) ed adeguatamente motivata, nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza per un miglioramento progressivo del proprio profitto. In caso di necessità, i Consigli di classe individuano eventuali ulteriori modalità di comunicazione con le famiglie: di norma mediante colloquio con il Coordinatore di classe o con i singoli docenti, e/o lettere informative per specifiche situazioni (specie nella fase di scrutinio quadrimestrale e finale); telefonate e fax nei casi di urgenza.
- g. Ogni comunicazione scritta destinata alle famiglie deve essere controfirmata dai genitori o da chi ne fa le veci, ad eccezione degli alunni maggiorenni. Gli studenti sono tenuti a informare tempestivamente le famiglie di ogni avviso della scuola.
- h. La Presidenza dà precisa e preventiva comunicazione -tramite diffusione di circolari alle classi, affissione di avvisi all'albo dell'Istituto o con ogni altro strumento idoneo ad assicurare efficace informazione (sito Internet) - della convocazione degli organi collegiali aperti ai genitori, dell'orario delle lezioni provvisorio e definitivo, della proclamazione di scioperi del personale della scuola che potrebbero avere ricadute sull'orario delle lezioni, delle attività scolastiche-parascolastiche-extrascolastiche organizzate dal Liceo, del calendario annuale delle lezioni deliberato dal Consiglio

di Istituto, delle date e modalità di elezione degli organi collegiali, dell'orario dei colloqui generali e settimanali dei docenti.

- i. I documenti fondamentali della scuola (Regolamento, P.O.F., Patto educativo di corresponsabilità) sono accessibili sul sito Internet dell'Istituto e, in forma cartacea, consultabili presso la segreteria didattica.

## **B) Organizzazione generale**

### **Art. 30- Assegnazione delle aule alle classi**

All'inizio dell'anno scolastico l'Ufficio di Dirigenza, in collaborazione con il DSGA, assegna un'aula ad ogni classe secondo criteri che garantiscano sia la sicurezza sia l'efficacia dell'azione didattica. Per necessità improvvise potrà verificarsi, durante l'anno scolastico, lo spostamento di una o più classi in aule differenti e/o in uno dei laboratori. In caso di situazione di disagio, ancor più se protratto nel tempo, verrà applicato il criterio della rotazione.

### **Art. 31- Vigilanza**

La vigilanza sugli alunni rientra tra gli obblighi più delicati del personale della scuola, docente e ausiliario. La rilevanza del tema comporta un particolare impegno da parte di tutte le componenti del Liceo.

- a. Non vi è responsabilità del personale incaricato quando, nonostante la presenza e la sorveglianza in atto, non si è potuto evitare il fatto dannoso o quando lo studente si è deliberatamente sottratto alla vigilanza.
- b. Gli alunni devono essere in aula per l'inizio delle lezioni.
- c. I docenti devono essere a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, per essere presenti in aula all'inizio delle lezioni stesse.
- d. Nell'orario di lezione l'obbligo di vigilanza ricade sul docente in servizio nella classe.
- e. Durante l'intervallo l'obbligo di vigilanza ricade sul personale docente e ausiliario presente ai vari piani dell'Istituto; considerato che il tempo dell'intervallo è parte integrante dell'attività didattica, i docenti della terza e della quarta ora di lezione – per la parte di loro competenza – sono responsabili della sorveglianza degli alunni.
- f. Nell'intervallo è assolutamente vietato allontanarsi dalla scuola.
- g. In considerazione delle responsabilità derivanti dall'obbligo di vigilanza, l'uscita dall'aula degli studenti è autorizzata dal docente in servizio solo in via eccezionale e in caso di reale necessità. Ogni forma utile di controllo dovrà comunque essere messa in atto anche nei confronti di studenti temporaneamente assenti dall'aula, avvalendosi pure del personale ausiliario di servizio.
- h. Al cambio dell'ora di lezione gli studenti non devono allontanarsi dall'aula, ove mantengono un comportamento adeguato in attesa dell'arrivo sollecito del docente dell'ora in corso.
- i. La classe non viene mai abbandonata dai docenti senza che ci sia una sorveglianza dichiarata (per breve tempo e con delega al collaboratore scolastico). Il docente in orario sarà sempre a conoscenza degli spostamenti degli studenti della propria classe e segnalerà immediatamente al D.S. o ai suoi collaboratori ogni comportamento anomalo.
- j. I collaboratori scolastici contribuiranno alla vigilanza con la presenza nei vari reparti assegnati e segnaleranno immediatamente al D.S. o ai suoi collaboratori eventuali comportamenti anomali degli studenti.
- k. Ogni presenza estranea all'interno dell'edificio dovrà essere immediatamente identificata dal personale scolastico e segnalata all'Ufficio di Dirigenza.
- l. Nei trasferimenti da una sede ad un'altra (aule speciali, laboratori, palestre) la responsabilità è del docente e/o del personale ausiliario che hanno in consegna la classe.
- m. L'obbligo di sorveglianza degli studenti partecipanti a visite guidate, viaggi di istruzione e uscite didattiche di ogni tipo ricade sul personale accompagnatore.

### **Art. 32- Studenti colpiti da malore o infortunio**

- a. Lo studente che per improvviso malessere o per infortunio debba allontanarsi dalla classe o da una palestra sarà accompagnato in infermeria da un collaboratore scolastico. In questa evenienza sarà cura dell'Ufficio di Dirigenza o di Segreteria contattare la famiglia dello studente per i provvedimenti del caso; lo studente potrà abbandonare l'Istituto prima della fine delle lezioni unicamente se accompagnato da un genitore o da un adulto a ciò delegato per iscritto dal genitore.

- b. In caso di situazioni che costituiscano motivo di preoccupazione (o dubbio) sarà allertato il servizio di emergenza sanitaria 118. Sentito il parere insindacabile degli operatori sanitari si procederà
- ad attendere, se possibile, l'arrivo a scuola di un familiare dello studente,
  - o all'immediato ricovero in struttura sanitaria adeguata, se il caso lo rendesse urgente.

### **C) Frequenza alle lezioni, assenze, ritardi, uscite anticipate**

#### **Art. 33- Puntualità e frequenza**

Gli studenti sono tenuti alla massima puntualità e al rigoroso rispetto dell'orario scolastico. La frequenza alle lezioni ed a ogni altra attività promossa dall'Istituto, comprese le attività integrative cui si è data la propria adesione, rappresenta per gli studenti iscritti un diritto-dovere.

#### **Art. 34- Giustificazione delle assenze**

Tutte le assenze devono essere giustificate sul libretto fornito dall'Istituto e a ciò destinato, fatte salve nuove modalità discendenti dall'introduzione del sistema informatico nella comunicazione scuola-famiglia.

- a. Le assenze dello studente minorenni sono giustificate da chi esercita la potestà genitoriale e che abbia depositato la firma sul libretto stesso; le assenze dell'alunno maggiorenne sono giustificate dallo stesso. Il docente in servizio alla prima ora, è responsabile della giustificazione delle assenze, provvedendo puntualmente alla notifica sul registro di classe.
- b. Di norma, le assenze devono essere giustificate lo stesso giorno di rientro a scuola. Lo studente sprovvisto di giustificazione, fatto che deve essere annotato sul registro di classe, deve presentarla il giorno successivo. Un'ulteriore negligenza assume rilevanza disciplinare. Dei ripetuti ritardi nella giustificazione, o dell'eccessivo numero di assenze (superiori a 7 giorni consecutivi), il Coordinatore di classe darà tempestiva comunicazione alla famiglia e se necessario all'Ufficio di Dirigenza

#### **Art. 35- Assenze collettive e manifestazioni studentesche**

Le assenze collettive per manifestazioni studentesche, non costituiscono eccezione alla disciplina stabilita dall'art. 34 e vanno pertanto giustificate secondo quanto in esso disposto.

- a. In occasione di manifestazioni studentesche, o iniziative similari, organizzate in orario scolastico, l'accesso all'Istituto da parte degli studenti che lo desiderino è consentito entro le ore 10. Tale ingresso posticipato deve essere sempre giustificato.
- b. L'assenza collettiva dalle lezioni di gruppi di studenti il cui scopo preminente è quello di sottrarsi ai propri doveri scolastici, specialmente se ripetuta durante l'anno scolastico, è motivo di turbativa del regolare svolgimento del servizio scolastico e può risultare di notevole danno al processo formativo. In tali casi il Consiglio di classe valuterà la rilevanza di tale comportamento.
- c. Non è prevista la sospensione delle attività didattiche al di fuori del calendario scolastico, ad eccezioni di calamità naturali. Forme di autonoma presenza degli studenti a scuola in orario curricolare (cosiddetta autogestione) sono illegittime.

#### **Art. 36- Numero delle assenze**

- a. Tale numero non pregiudica di per sé la valutazione dell'alunno, né compromette l'esito finale. Esso condiziona, tuttavia, l'apprendimento e influenza il voto di comportamento e l'assegnazione del punteggio relativo al credito scolastico. Il Consiglio di classe monitora costantemente l'andamento delle assenze nella classe e assume le iniziative necessarie a contenerle.  
La puntualità e la non puntualità alle lezioni costituiscono elementi di giudizio relativo al comportamento dello studente.
- b. Dall'a. s. 2010/'11, con l'introduzione della Riforma, le assenze non devono superare il 25% del monte ore annuale di lezione, fatte salve le deroghe stabilite dal Collegio Docenti.

#### **Art. 37- Entrate e uscite fuori orario**

I permessi di entrata e uscita fuori orario si distinguono in permanenti o occasionali.

- a. I permessi permanenti, in considerazione del vasto bacino di utenza afferente al Liceo, vengono rilasciati dal Dirigente Scolastico a seguito di richiesta, a firma dei genitori per gli studenti minori, su apposito modulo contenente documentati e incontrovertibili motivi di trasporto. Tali permessi durano per l'intero anno scolastico, salvo il mutare delle condizioni che ne hanno determinato la concessione.

- b. I permessi occasionali di entrata e uscita fuori orario devono essere richiesti mediante gli appositi tagliandi del libretto scolastico. Devono contenere la precisa motivazione della richiesta e non devono, di norma, superare il termine delle ore 10 per gli ingressi posticipati e delle ore 11 per le uscite anticipate.
- c. L'accoglimento di tali istanze, comprese le eventuali deroghe agli orari sopra richiamati, è di competenza del Dirigente o di un docente collaboratore del Dirigente. Il docente in classe annoterà l'orario e l'avvenuta giustificazione sul registro di classe.
- d. Solo per i ritardi entro le ore 8.15, la giustificazione è accolta e validata dal docente della classe.
- e. Le richieste di uscita anticipata devono essere presentate entro le ore 9.00 in portineria. I collaboratori provvederanno alla consegna all'Ufficio di Dirigenza che ne valuterà l'accoglimento.
- f. L'uscita anticipata dei minorenni deve avvenire sempre tramite il prelevamento da parte di un familiare o di una persona delegata a ciò per scritto.
- g. Le assenze sono giustificate dai docenti della prima ora di lezione. I docenti segnaleranno immediatamente al D.S. eventuali assenze prolungate o ripetute con medesime cadenze. Il docente presenterà all'Ufficio di Dirigenza le giustificazioni ritenute inadeguate oppure ritardate in maniera reiterata.
- h. Il numero complessivo di ritardi, entrate e uscite fuori orario non può superare, di norma, nell'anno scolastico il numero di 15; nel caso di esubero il coordinatore contatterà la famiglia.
- i. Dal Dirigente e dai collaboratori saranno di volta in volta vagliate possibili deroghe connesse con situazioni di salute, situazioni familiari, lontananza dell'abitazione dalla scuola, particolari condizioni climatiche, partecipazione ad attività culturali e sportive di assoluta rilevanza.
- j. Per documentati motivi di salute non sono da escludersi permessi di entrata/uscita di lunga durata.

Per comprovate esigenze di servizio (assenza e non sostituibilità di un docente), o per sopraggiunti gravi impedimenti all'attività didattica (rottura di impianti, condizioni climatiche e di viabilità problematiche) o per sciopero del personale, il Dirigente può autorizzare l'uscita anticipata di una o più classi. In tal caso, qualora tale necessità sia stata prevista il Dirigente preavverte le famiglie, con almeno un giorno di anticipo, a mezzo circolare che comporta, quando possibile firma di ricezione.

#### **Art. 38- Ritardo nel presentarsi in aula durante le lezioni.**

Gli studenti devono con sollecitudine e puntualità rientrare in classe nei seguenti casi:

- a. alla fine dell'intervallo
- b. al termine di attività svolte in altri luoghi (palestra, laboratori, ecc.)
- c. dopo regolare richiesta di uscita momentanea dall'aula

E' compito del singolo docente adottare i provvedimenti disciplinari atti a sanzionare eventuali violazioni, se reiterate.

#### **Art. 39- Esoneri relativi all'Educazione fisica**

Il regime degli esoneri dall'attività pratica di educazione fisica è disciplinato dalla norma.

In considerazione di particolari condizioni fisiche, gli alunni, o il loro genitore in caso di minori, possono richiedere esoneri totali o parziali per la durata dell'intero anno scolastico (permanenti) o per parte di esso (temporanei) secondo la procedura prevista.

Gli alunni esonerati non sono esenti dalle restanti attività che la disciplina comporta e sono sottoposti a valutazione sia quadrimestrale che finale.

### **D)- ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **Art.40-Calendario scolastico**

L'Istituto fa proprio il calendario scolastico regionale con le eventuali variazioni consentite, apportate dal Consiglio d'Istituto.

#### **Art. 41- Tempo scuola**

- a. L'orario delle lezioni sarà definito annualmente secondo le delibere adottate, per la specifica competenza, dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio Docenti.
- b. Nel periodo delle lezioni, la scuola è aperta dalle ore 7.30 alle ore 18.00, da lunedì a venerdì, e dalle ore 7.30 alle ore 15.00 il sabato, fatte salve eventuali variazioni deliberate dal Consiglio d'Istituto in riferimento alla dotazione organica dei collaboratori scolastici assegnata annualmente.
- c. L'orario serale si prolunga a seconda delle attività programmate.

- d. Agli studenti è consentito di sostare nell'atrio e corridoi del piano terra della scuola a partire dalle ore 7.30, assumendo un comportamento responsabile. E' vietato l'accesso alle aule prima delle 7.50.
- e. Le attività didattiche ordinarie si concludono alle ore 13.28.
- f. Nel periodo di pausa, in attesa delle attività pomeridiane programmate, è fatto divieto agli studenti di sostare nelle aule e nei corridoi della scuola, ma è consentito il ritrovarsi in Biblioteca e/o in aule all'uopo destinate.

#### **Art. 42 - Orario delle lezioni**

L'orario delle lezioni viene formulato considerando:

- a. la distribuzione equilibrata delle singole materie nell'arco della settimana e dei giorni
- b. la necessità di permettere a tutte le classi l'uso dei laboratori e della palestra
- c. le indicazioni degli insegnanti interessati per le materie che richiedono le ore abbinate

#### **Art. 43- Formazione classi prime**

- a. Nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto, la formazione delle classi prime prevede un'equa distribuzione degli allievi iscritti considerando i seguenti parametri:
  - livello scolastico conseguito al termine della scuola secondaria 1°,
  - lingua straniera studiata,
  - provenienza anagrafica e/o scolastica degli iscritti raggruppati per piccoli gruppi,
  - preferenza, meglio se reciproca, espressa dagli stessi alunni sull'apposito modulo d'iscrizione,
  - suddivisione equivalente, per quanto possibile, di maschi e femmine
  - composizione numerica possibilmente simile delle classi.
- b. I gruppi-classe così costituiti saranno assegnati alle sezioni tramite pubblico sorteggio effettuato congiuntamente dal Dirigente Scolastico, dal Presidente del Consiglio d'Istituto, alla presenza dei docenti membri della Commissione Formazione Classi.

#### **Art. 44- Formazione altre classi**

- a. Qualora sorgesse la necessità, nel passaggio da un anno all'altro, di contrarre il numero delle sezioni di una stessa classe, si procederà ad individuare la sezione da smembrare secondo i seguenti criteri:
  - coesione; - standard d'apprendimento rilevato; - numero degli allievi.
- b. I gruppi costituiti, considerando anche le preferenze espresse dagli studenti, saranno assegnati dal DS alle relative sezioni in modo da assicurare omogeneità tra le stesse.
- c. Le altre classi si costituiscono secondo il criterio della continuità.

Gli studenti non-promossi, di norma, vengono assegnati alla medesima sezione di provenienza, ma è facoltà del DS distribuirli in classi diverse sia per evitare inadeguata concentrazione di "ripetenti" che per soddisfare motivate richieste degli stessi alunni.

### **TITOLO IV- SICUREZZA**

#### **Art. 45- La sicurezza a scuola: cultura, compiti e responsabilità**

L'obiettivo di una scuola sicura è di particolare rilievo nella prospettiva dell'affermazione di una più ampia cultura della sicurezza.

#### **Art. 46- Norme di comportamento per tutte le componenti dell'Istituto**

- a. Mantenere un comportamento corretto astenendosi da atti che possano danneggiare arredi e attrezzature o arrecare danno alle persone.
- b. Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o comprese nelle disposizioni ricevute.
- c. Rispettare in maniera rigorosa il divieto di fumo in tutti gli ambienti scolastici, nonché nella zona antistante l'ingresso principale.
- d. E' fatto divieto assoluto agli studenti il fumare tra un'ora e l'altra di lezione, anche nell'area esterna immediatamente adiacente agli ingressi sul retro.
- e. Non rimuovere gli estintori dalla posizione indicata né modificarne la tipologia.

- f. Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza: in casi dubbi occorre rivolgersi al personale.
- g. Non depositare materiale in modo da ingombrare, ostacolare o impedire, anche parzialmente, l'accesso alle uscite di sicurezza o in prossimità di mezzi o impianti atti ad intervenire in caso di incendio o di emergenza.
- h. Le uscite di emergenza devono essere sempre efficienti ma chiuse, onde impedire eventuali intrusioni dall'esterno e consentire una uscita rapida ed efficace in caso di emergenza.
- i. Segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico o agli addetti alla sicurezza ogni anomalia o condizione di pericolo rilevata.
- j. In caso di infortunio, riferire al proprio docente, al più presto ed in modo esaustivo, l'accaduto e le circostanze dell'evento.
- k. Nel caso venga prelevato del materiale dalla cassetta di primo soccorso, occorre segnalare il prelievo in modo da ripristinarsi rapidamente la scorta.
- l. E' fatto divieto assoluto di allarmare inopportuno il sistema antincendio.
- m. Il Liceo organizza, almeno due volte l'anno, prove di evacuazione dall'edificio.

**Art. 47- Regolamento generale di sicurezza per l'accesso ai laboratori**

- a. Agli alunni è vietato accedere nei laboratori in assenza dei Docenti.
- b. Ciascun alunno deve seguire le istruzioni dei docenti e non deve compiere di propria iniziativa operazioni che potrebbero compromettere la propria ed altrui sicurezza nonché l'integrità della strumentazione e degli impianti e deve segnalare al docente o all'assistente tecnico ogni anomalia riscontrata su macchine, impianti o prodotti chimici.
- c. Quando si hanno dei dubbi o si è insicuri sull'utilizzo di un'apparecchiatura o di un prodotto chimico, l'alunno deve fermarsi e chiedere spiegazioni al docente e/o all'assistente tecnico.
- d. Non toccare mai dispositivi elettrici, elettronici e apparecchiature sotto tensione, con le mani bagnate e fare attenzione a non rovesciare liquidi sulle parti elettriche.
- e. Maneggiare con cura i prodotti chimici e le sostanze pericolose. Prima dell'uso leggere sempre l'etichetta dei prodotti nonché la scheda tecnica e la scheda di sicurezza.
- f. Maneggiare e riporre con cura oggetti pesanti e oggetti taglienti (usare guanti e/o altri Dispositivi di Protezione Individuale –D.P.I.).
- g. In caso di emergenza seguire scrupolosamente le norme previste dal piano di evacuazione.
- h. Per quanto concerne l'utilizzo specifico dei diversi laboratori, si rimanda ai relativi Regolamenti.

**Art. 48- Uso dell'ascensore**

- a. Agli studenti, fatta eccezione per i diversamente abili, non è consentito l'uso dell'ascensore se non in caso di momentanea difficoltà di deambulazione. In questo caso gli studenti devono avvisare i collaboratori scolastici ed essere accompagnati. Chi è autorizzato all'uso dell'ascensore deve rispettare i limiti di carico massimo indicati sull'apparecchiatura stessa.
- b. È vietato a tutti l'uso dell'ascensore in caso di incendio o in qualsiasi altra emergenza.

**Art. 49- Accesso e uso di laboratori e aule speciali**

- a. L'uso delle aule speciali, dei laboratori, delle palestre, della biblioteca è disciplinato da specifici Regolamenti redatti annualmente dai dipartimenti disciplinari o dagli uffici interessati ed esposti nei relativi ambienti.
- b. Il presente Regolamento assume gli specifici regolamenti, di volta in volta nella loro versione più aggiornata, relativi a:  
aule speciali (aula Magna, di proiezione,), laboratori di informatica, laboratorio di lingue, laboratorio di biologia e di chimica, laboratorio di fisica, palestra e biblioteca.

**Art. 50- Accesso agli uffici e a locali particolari**

- a. Per motivi di riservatezza, l'ingresso alla sala professori è vietato agli studenti.
- b. È altresì vietato l'accesso degli studenti a uffici (fatta eccezione per la segreteria alunni, negli orari consentiti), magazzini, archivi e locali tecnici in genere.

**TITOLO V- DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

**Art. 51- Cellulari e dispositivi elettronici**

- a. E' vietato rigorosamente l'utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante le diverse attività scolastiche, divieto esteso sia agli studenti che ai docenti ed a tutto il personale (cfr. Direttiva Ministeriale n. 104 del 30/11/2007).  
Deroghe straordinarie possono essere concesse agli studenti dai docenti e ai docenti dal DS.
- b. E' vietato rigorosamente utilizzare ed inviare dati e/o elementi informativi di altre persone, lesivi della dignità personale e professionale, con qualsiasi mezzo sia cartaceo che multimediale (immagini, filmati, social network...) indipendentemente dal fatto che lo si faccia per fini personali o per diffonderli.
- c. Ogni studente è responsabile delle proprie credenziali di accesso alla Rete informatica dell'Istituto.

#### **Art. 52- Cura delle cose proprie e altrui**

- a. Ogni studente è responsabile del proprio materiale e dei propri oggetti. In particolare si ricorda che non è permesso lasciare libri, capi di abbigliamento o altro materiale incustodito sotto i banchi e nelle aule, se non riposti in armadi chiusi. La scuola declina comunque ogni responsabilità nei casi di smarrimento, danneggiamento o furto.
- b. Denaro e oggetti di valore devono essere custoditi con cura durante tutta la permanenza a scuola, con particolare attenzione ai momenti di trasferimento in altri spazi (laboratori, aule speciali) e durante le attività in palestra.

#### **Art. 53- Affissione di manifesti e volantini all'interno dell'Istituto**

- a. L'affissione di manifesti è consentita esclusivamente all'interno degli spazi a ciò preposti, nei limiti e con le garanzie indicate dalle leggi in materia di libertà di stampa, e salvaguardando il diritto di tutte le componenti della scuola e il pluralismo democratico. Qualsiasi affissione è soggetta all'autorizzazione del Dirigente.
- b. E' consentita una deroga, all'uso esclusivo di spazi specifici per l'affissione, solo nel periodo della campagna elettorale per le elezioni studentesche. Il materiale elettorale dovrà conformarsi ai criteri validi per il giornalino studentesco (art. successivo).
- c. È vietata altresì la distribuzione di volantini e l'affissione di materiale pubblicitario, o avente finalità di lucro o di mera propaganda partitica, o comunque di materiale che non rechi firma leggibile di chi promuove l'affissione.

Il personale docente o A.T.A. ha il diritto-dovere di segnalare ogni violazione al disposto del presente articolo alla Dirigenza, cui compete la facoltà di intervento.

#### **Art. 54- Giornalino studentesco**

Gli studenti possono pubblicare giornali, periodici e simili osservando le leggi che disciplinano la stampa e i principi che regolano la vita democratica: rispetto per le altrui posizioni, pluralismo delle idee, salvaguardia della dignità delle persone, linguaggio consono all'istituzione.

Prima della sua diffusione, la pubblicazione deve essere sottoposta al Dirigente, affiancato da un docente, per una verifica del rispetto di quanto prescritto dal comma precedente.

#### **Art. 55- Attività integrative**

Le attività integrative proposte dal liceo sono parte integrante dell'offerta formativa al cui arricchimento concorrono. Esse sono annualmente programmate e approvate dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, e inserite nel P.O.F.

Gli alunni che vi aderiscono devono partecipare con serietà e costanza, trattandosi di attività che comportano impegno di risorse umane, economiche e materiali.

La diligente frequenza di tali attività influenza il giudizio complessivo sull'alunno e, più in generale, (nel triennio) l'attribuzione del credito scolastico.

### **TITOLO VI- VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE DELLA SCUOLA**

#### **Art. 56- PREMessa**

Ogni iniziativa che integra l'attività curricolare deve essere coerente con il P.O.F. e deve rientrare nel piano annuale dei Consigli di Classe, adottato successivamente dal Collegio dei Docenti, che delibera il piano annuale d'Istituto.

I viaggi di istruzione sono progetti culturali che trovano legittimità nel curriculum della classe, configurandosi come esperienza di apprendimento, di crescita della personalità e di potenziamento culturale e professionale.

### **Art. 57 - TIPOLOGIE DEI VIAGGI**

I viaggi d'istruzione comprendono una vasta gamma di iniziative che si possono sintetizzare in cinque tipologie:

- Visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico-naturalistico
- Viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero
- Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo (finalizzati all'acquisizione di esperienze specifiche: visite a complessi aziendali, partecipazione a fiere, mostre, manifestazioni, concorsi, centri di ricerca e laboratori scientifici, stage linguistici)
- Viaggi connessi ad attività sportiva
- Scambi culturali, stages nell'ambito di programmi comunitari o di progetti

### **Art. 58 - DESTINATARI**

Destinatari sono tutti gli studenti dell'Istituto.

In considerazione delle finalità di arricchimento culturale e della necessità di condivisione delle esperienze, non possono essere deliberati e autorizzati viaggi o visite se non è assicurata la partecipazione di almeno il 75% degli studenti della stessa classe. Il numero minimo dei partecipanti, se con decimali, viene arrotondato all'intero più vicino.

In caso di abbinamento di classi, è opportuno che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia di età. Nel caso in cui al viaggio d'istruzione sia presente un ragazzo disabile, deve essere assicurata la presenza di un assistente in qualità di accompagnatore.

I viaggi e le visite devono essere organizzate in modo da favorire la partecipazione di tutta la classe; in particolare la spesa non deve costituire elemento discriminante. Nel Programma annuale dell'Istituto devono essere previsti dei fondi per contributi alle famiglie che ne facciano motivata e documentata richiesta. La Giunta esecutiva, senza la componente allievi, valuterà eventuali richieste di contributi per il pagamento delle quote di partecipazione ai viaggi di istruzione (fino al 75%), dopo aver sentito il parere del Consiglio di classe cui il richiedente appartiene.

Gli studenti che non partecipano ai viaggi devono frequentare il normale orario delle lezioni.

### **Art. 59 - MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLE VISITE E DEI VIAGGI**

In relazione alle fasce di età degli allievi, la durata massima dei viaggi e delle visite in Italia e all'Estero è fissata in

- classi del biennio: otto giorni di cui per viaggi di istruzione in Italia max 4 giorni (3 pernottamenti)
- classi del triennio: otto giorni di cui per viaggi di istruzione in Italia e all'Estero max 6 giorni (5 pernottamenti) con raccomandazione di rientro al sabato o in giorni prefestivi.

Sono esclusi da tali limitazioni gli stage linguistici all'estero, gli scambi culturali ed i Progetti Socrates Comenius che abbisognano di adeguata flessibilità.

Sono vietati viaggi e visite nelle date che prevedono impegni collegiali e negli ultimi trenta giorni di lezione, salvo quelli inerenti attività che possono aver luogo solo nella tarda primavera, ad es. attività sportive o ambientali o particolari manifestazioni culturali.

E' opportuno in rapporto alla meta:

- evitare spostamenti nelle ore notturne;
- preferire gli spostamenti in treno, specie per i viaggi a lunga percorrenza;
- per i viaggi all'estero, soprattutto verso Paesi che sarebbe arduo raggiungere in tempi ragionevoli via terra, considerare l'utilizzazione dell'aereo;

### **Art. 60 - ITER ED ORGANI COMPETENTI**

I Consigli di classe propongono il piano delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione nella prima riunione di programmazione didattica, tenendo conto degli orientamenti programmatici del Collegio docenti: la proposta deve essere deliberata nella *prima riunione utile con la partecipazione di tutte le componenti*. Il Consiglio di classe dovrà motivare le finalità didattiche con breve relazione da allegare al programma di visita. La programmazione dei viaggi di istruzione deve essere fatta nell'ambito della stesura del piano annuale del Consiglio di classe; la relativa delibera, può essere integrata in sedute successive per attività non prevedibili in fase di programmazione e solo per le visite didattiche di un giorno, fatte salve quelle relative a Concorsi, premiazioni o comunque manifestazioni significative.

Le delibere dei Consigli di classe devono prevedere il/i docente/i accompagnatore/i ed eventuali sostituti, nonché indicare chiaramente: destinazione e programma richiesto, N° partecipanti, periodo, mezzo di

trasporto, eventuali visite guidate/spettacoli teatrali/ingressi a musei e siti archeologici (per i quali si richiede la prenotazione) per consentire alla scuola di richiedere preventivi precisi alle agenzie viaggi.

E' obbligatoria la presenza di un docente accompagnatore ogni 15 alunni. Qualora i partecipanti superino le 15 e non le 17 unità, il Dirigente scolastico, sentito il parere del Consiglio di classe, potrà stabilire un secondo accompagnatore (considerando le risorse umane ed economiche dell'istituzione scolastica), che diviene obbligatorio superate le 17 unità.

Si precisa che qualora una classe viaggi da sola, il secondo accompagnatore è obbligatorio indipendentemente dal numero degli alunni partecipanti.

Ragioni economiche e di numeri (disponibilità docenti accompagnatori) rendono opportuno l'abbinamento di almeno due classi nei viaggi di più giorni.

Le visite didattiche di un solo giorno sono autorizzate direttamente dal Dirigente Scolastico, da comunicare per adeguata conoscenza al Consiglio d'Istituto.

Relativamente ai viaggi di integrazione culturale, subito dopo la prima riunione utile del Consiglio di classe, i coordinatori consegneranno all'ufficio protocollo:

- la richiesta di autorizzazione svolgimento viaggio con l'indicazione delle delibera del Consiglio di classe e la descrizione delle finalità didattiche;
- scheda tecnica contenente precise indicazioni circa meta, periodo, programma giornaliero previsto, elenco partecipanti, elenco docenti accompagnatori, richieste specifiche di guide o prenotazioni visite; redatta su appositi modelli resi disponibili in segreteria e on line.

Le proposte passeranno immediatamente al vaglio della commissione visite e viaggi di istruzione che ne valuterà la congruenza didattica e la coerenza con quanto stabilito dal Regolamento di Istituto. La commissione potrà anche indicare eventuali accorpamenti per classi parallele o per indirizzo ed esprimerà al D.S. un parere formale scritto di approvazione del viaggio.

Successivamente l'ufficio amministrativo preposto provvede alla richiesta di almeno 3 preventivi per ogni viaggio che devono pervenire all'Istituto possibilmente entro il 30 novembre.

Le agenzie di viaggio devono assicurare che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti, ed in particolare, che l'alloggio non sia ubicato in località moralmente poco sicure o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare. In caso di pranzi o cene in ristoranti riservati, questi ultimi devono essere vicini agli alberghi di soggiorno.

Entro il 10 dicembre la Commissione viaggi, coadiuvata dal Dsga, predispone un prospetto comparativo delle offerte pervenute dalle diverse agenzie interpellate e lo presenta al Dirigente scolastico, alla Giunta esecutiva e al Consiglio di Istituto per l'approvazione e l'assegnazione dei viaggi alle agenzie.

La scelta tra i vari preventivi è basata sui seguenti criteri:

1. costo a parità di sistemazione e servizi offerti
2. rispetto del programma di viaggio richiesto dal Consiglio di classe
3. eventuali benefici aggiuntivi (ad es. quante gratuità per i docenti accompagnatori)
4. serietà dell'agenzia nelle precedenti occasioni (se vi sono state).

Le richieste dei viaggi di istruzione devono essere approvate dal Collegio dei Docenti entro la metà del mese di novembre per le motivazioni didattiche, culturali o educative e dal Consiglio d'Istituto, per le modalità di attuazione, entro il 20 dicembre di ogni anno.

Non è possibile inoltrare alla Commissione ulteriori richieste di modifica oltre tale data ( ad es. scambi o accorpamenti di classi, modifica della meta, del periodo, del mezzo di trasporto).

#### **Art. 61 – PERSONALE ACCOMPAGNATORE**

I docenti accompagnatori referenti devono:

- informare tempestivamente le famiglie del programma di viaggio e della quota da versare appena la segreteria li comunica;
- raccogliere e consegnare in segreteria i consensi scritti al viaggio (o alla visita) da parte dei genitori (in caso di alunni maggiorenni occorre comunque la firma di accettazione o di presa visione dei genitori in quanto solo quest'ultima rappresenta il vincolo contrattuale per la partecipazione al viaggio);
- provvedere a raccogliere le ricevute dei tagliandi di acconto di norma pari al 40% della quota di partecipazione non appena l'ufficio amministrativo ha verificato la sussistenza dei requisiti necessari allo svolgimento (almeno il 75% della classe, mantenimento del costo proposto) ed a raccogliere le ricevute del saldo da pagare almeno 20 giorni prima dalla partenza;

- informare al rientro in sede il Dirigente scolastico e gli organi collegiali dell'andamento del viaggio stesso, segnalando eventuali inconvenienti e disservizi, con relazione scritta secondo la modulistica d'Istituto.

Non sarà restituito l'acconto a meno che la mancata adesione e partecipazione non sia da imputare a gravi motivi, salvo trattenimento della penale dell'agenzia.

Qualora un accompagnatore risulti impossibilitato a partecipare al viaggio, il Dirigente Scolastico potrà incaricare un altro docente della scuola.

Può prendere parte anche il personale ATA come supporto all'azione di vigilanza degli studenti, garantendo pari opportunità di partecipazione a tutto il personale in servizio.

I docenti possono partecipare a più di un viaggio di istruzione solo su deroga del Dirigente scolastico che deve vigilare sull'avvicendamento dei docenti accompagnatori per evitare da parte dello stesso insegnante frequenti assenze che compromettano il regolare svolgimento dell'attività didattica.

(1) Nel caso di viaggio in aereo il docente proponente può prenotare on-line i biglietti senza oneri per l'Istituto in modo da bloccare i prezzi. La parte relativa al soggiorno seguirà le procedure normali.

#### **Art. 62 - Mobilità studentesca**

Il Liceo favorisce gli scambi di studenti da e verso l'estero. Tali scambi, diversi per provenienza/destinazione e per durata, consentono il raffronto di esperienze diverse e costituiscono, per gli studenti e per le classi che li ospitano, un sicuro arricchimento umano e culturale. Gli scambi sono regolamentati da specifica normativa ministeriale cui la scuola si attiene. In particolare, per gli alunni del Liceo che frequentano un anno all'estero, si prevede:

- a. al termine del soggiorno, e prima dell'inizio del successivo anno scolastico, un colloquio interdisciplinare con il proprio Consiglio di classe, inerente il percorso svolto in termini di conoscenze, abilità e competenze conseguite, nonché le discipline, o parti di esse, non affrontate nella scuola straniera;
- b. tale colloquio non ha natura fiscale, ma deve tendere all'accertamento dei requisiti di base idonei alla frequenza della classe successiva, della presenza eventuale di carenze e dei percorsi da attuare per rimediare;
- c. nella valutazione del colloquio il Consiglio di classe tiene conto degli esiti documentati ottenuti nella scuola di provenienza e di ogni altro aspetto utile a giudicare l'apporto formativo dell'esperienza vissuta dall'alunno. Alla fine del colloquio si procede all'attribuzione del Credito scolastico.

### **TITOLO VII- TUTELA DEI DATI PERSONALI**

#### **Art. 63 Gestione della proprietà intellettuale**

Il Liceo statale "G. Galilei" conferma il diritto di proprietà dell'Istituto rispetto a qualsiasi prodotto intellettuale derivato dalle attività e iniziative promosse e gestite dalle diverse componenti che vi operano nell'erogazione del servizio di istruzione e di formazione.

Garantisce il diritto di menzione dell'autore, nel rispetto della normativa vigente.

#### **Art. 64 Riservatezza e tutela dei dati sensibili e giudiziari**

L'Istituto si attiene ai principi generali e agli adempimenti del D. Lgs n. 196 del 30 giugno 2003, di cui è stato pubblicato il "Regolamento sui dati sensibili e giudiziari" (DM 305 in data 7 dicembre 2006) che serve per definire quali sono i dati sensibili e giudiziari trattabili dall'amministrazione dell'Istruzione (scuole comprese) e il tipo di operazioni che con questi dati si possono fare in relazione alle finalità di interesse pubblico perseguite.

#### **Art. 65 Norme per il personale docente e amministrativo**

- a. **Il personale docente e non docente**, in relazione alle operazioni di dati personali e sensibili ai quali ha accesso nell'espletamento delle proprie funzioni nel contesto scolastico e in relazione agli incarichi affidati, deve attenersi in modo scrupoloso alle modalità contenute nell'atto di nomina predisposto dalla Direzione dell'Istituto e seguire, nel trattamento dei dati sensibili e personali sopra descritti, criteri di correttezza, precisione, riservatezza.
- b. **Le Segreterie Amministrativa e Didattica** garantiscono riserbo e rispetto nella trasmissione di dati, sia con le Istituzioni pubbliche che private, svolgendo compiti strettamente richiesti.
- c. Nessun dato può comunque essere diffuso senza la preventiva specifica autorizzazione del titolare-responsabile, né comunicato a terzi.

- d. Le comunicazioni ai genitori interessati dovranno avvenire in forma riservata. All'atto della consegna dei documenti scolastici, il personale deve assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro dei documenti in forma scritta.
- e. Tutti i dati vanno conservati e trattati solo per finalità previste dalla legge.
- f. I certificati medici previsti e definiti da norme di legge (giustificazioni, esoneri attività di educazione fisica, diete alimentari, diagnosi tecniche di esperti ecc) devono essere depositati dai docenti in segreteria didattica.
- g. I Verbali di tutti gli Organi Collegiali sono atti pubblici e conservati in archivio con cura.
- h. I docenti che nella scuola trattano dati sensibili devono conoscere il regolamento, ma soprattutto mantenere sempre un'etica professionale improntata alla riservatezza e all'oculato utilizzo delle informazioni. Avranno cura di non mettere per iscritto tali dati, salvo per precisi obblighi di legge, quali appunto tutti gli adempimenti in merito alle valutazioni, sia formativa che didattica.

**Art. 66 Utilizzo immagini**

Lo studente e i genitori autorizzano all'atto d'iscrizione l'uso di immagini, quali foto individuali e/o di gruppo e/o di classe, effettuate nei locali dell'Istituto, in attività curricolare o extracurricolare, immagini riprodotte su supporto cartaceo o tecnologico.

**TITOLO VIII- MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO**

**Art. 67 Interpretazione, integrazione e modificabilità**

In caso di dubbi d'interpretazione di qualche punto del presente Regolamento d'Istituto o di eventuale carenza normativa, l'organo competente per le opportune chiarificazioni o integrazioni è il Consiglio d'Istituto, previa presentazione del punto in questione al Presidente.

**Art. 68 Validità del presente "Regolamento".**

Il presente "Regolamento", discusso e approvato dai rappresentanti delle varie componenti della Comunità scolastica in sede di Consiglio d'Istituto, va approvato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti di diritto.

**Il presente "Regolamento del Liceo Statale G. Galilei entra in vigore a partire dal 12 maggio 2010**

**Art. 69 NORMA DI RINVIO**

Per tutto quanto non contemplato nel presente Regolamento si rinvia alla relativa normativa vigente.

\*\*\*\*\*

*Il raccordo Genitori – Scuola è dichiarato e definito nel  
 "PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' SCUOLA – FAMIGLIA"  
 che i genitori sottoscrivono all'atto d'iscrizione alla classe prima di ogni grado di scuola, come previsto dalla normativa vigente.*