



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "VITTORIO BACHELET"**

**Cod. Ministeriale MIIS003003**

*Istituto Tecnico Commerciale - Liceo Linguistico – Liceo Scientifico – Liceo Scienze Umane*

Via Stignani, 63/65 - 20081 Abbiategrasso - Mi

☎02/9464236 - Fax 02/94960073 - Cod. Fiscale 90000430158

e-mail: [segreteria@iisbachelet.it](mailto:segreteria@iisbachelet.it) - PEC : [MIIS003003@pec.istruzione.it](mailto:MIIS003003@pec.istruzione.it)

Internet: <http://www.iisbachelet.it>

**REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

**Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 24/11/2025  
in accordo con le disposizioni di legge e ad integrazione di esse**

**INDICE**

<b><u>TITOLO I</u></b>	–	Principi generali	pag. 3
<b><u>TITOLO II</u></b>	–	Organi Collegiali	pag. 4
<b><u>TITOLO III</u></b>	–	Assemblee	pag. 7
<b><u>TITOLO IV</u></b>	–	Personale Docente ed ATA	pag. 9
<b><u>TITOLO V</u></b>	–	Orari e funzionalità didattica	pag. 11
<b><u>TITOLO VI</u></b>	–	Uso delle strutture dell'Istituto	pag. 15
<b><u>TITOLO VII</u></b>	–	Regolamento Disciplinare dell'Istituto	pag. 17
<b><u>TITOLO VIII</u></b>	–	Visite didattiche, Viaggi di Istruzione, Stage, Scambi culturali	pag. 21
<b><u>TITOLO IX</u></b>	–	Sportello d'ascolto psicologico	pag. 25
<b><u>TITOLO X</u></b>	–	Link ai vari regolamenti presenti nel sito WEB dell'Istituto	pag. 26

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **ART. 1** *Nozione*

Il regolamento è lo strumento atto a garantire il buon funzionamento della vita scolastica.

#### **ART. 2** *Principi a cui si ispira la comunità scolastica*

Il regolamento recepisce i seguenti principi presenti nello Statuto delle studentesse e degli studenti:

- la scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio e l'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze per lo sviluppo di una coscienza critica;
- la scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e con i principi generali dell'ordinamento italiano;
- la comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità di studentesse e studenti, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione della parità di genere, dello sviluppo del senso di responsabilità e della loro autonomia individuale; inoltre, persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva;
- la vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul 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, favorendo l'inclusione di studentesse e studenti.

## TITOLO II

### ORGANI COLLEGIALI

Premessa: a norma del CCNL è possibile prevedere lo svolgimento a distanza di alcune delle attività collegiali che non rivestano carattere deliberativo.

#### **ART. 3** *Consiglio di Classe*

1. Il Consiglio di Classe è di norma convocato dal Dirigente Scolastico o da un docente coordinatore delegato dal D.S. con almeno cinque giorni di preavviso; oltre alle competenze previste dalla Legge, tra le quali è prioritaria l'elaborazione del progetto didattico-educativo, ha il compito di verificare periodicamente l'andamento della classe e di segnalare alle famiglie i casi di profitto gravemente insufficienti e l'eccesso di assenze degli studenti, anche se maggiorenni.
2. Il Consiglio di Classe, di norma, si riunisce:
  - a. all'inizio dell'anno con la sola componente dei docenti per elaborare il contratto formativo di cui viene fornita una copia ai rappresentanti dei genitori;
  - b. indicativamente entro il mese di novembre con tutte le componenti (insegnanti, genitori, studenti) per comunicare e discutere il contratto formativo, recepire le osservazioni che siano utili al miglioramento del contratto stesso ed elaborare una valutazione iniziale dell'andamento didattico-disciplinare della classe;
  - c. nell'ultima parte dell'anno scolastico (indicativamente entro il mese di aprile) con tutte le componenti per la verifica del contratto formativo, per elaborare una valutazione dell'andamento didattico-disciplinare della classe e per la scelta dei libri di testo;
  - d. con la sola componente dei docenti per gli scrutini intermedi e di fine anno.
3. Il Consiglio di Classe con tutte le componenti può essere allargato a tutti i genitori e a tutti gli studenti della classe e si svolge in presenza, salvo casi particolari e documentati, in cui il Dirigente Scolastico può autorizzare la partecipazione di uno o più componenti online. La sua convocazione può essere richiesta da un terzo dei suoi componenti (la componente è intesa nella sua totalità: tutti gli insegnanti, i due allievi rappresentanti degli studenti e i due genitori rappresentanti dei genitori). La convocazione straordinaria del Consiglio di Classe può essere richiesta con un giorno di preavviso.
4. Si darà comunicazione agli studenti delle date dei Consigli di Classe e, con un certo anticipo, anche del loro O.d.G., affinché essi abbiano il tempo di riunirsi nell'assemblea di classe e di prepararsi all'incontro con gli insegnanti.

#### **ART. 4** *Collegio dei Docenti*

1. Per quanto riguarda le funzioni e l'attività del Collegio dei Docenti si fa riferimento all'art. 7 titolo 1° del testo unico del 16 aprile 1994, n° 297.
2. Il Collegio dei docenti opera in armonia con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (da qui in poi: PTOF), realizzandone i principi nell'ambito delle proprie competenze e in riferimento alle esigenze di ogni singolo indirizzo di studi.
3. Il presente Regolamento disciplina e organizza le attività e le funzioni del Collegio dei Docenti dell'Istituto Superiore "Bachelet" di Abbiategrasso.

Il calendario annuale delle riunioni del Collegio è programmato all'interno del Piano annuale delle attività, presentato, di norma, entro la fine di settembre di ogni anno scolastico.

All'interno di questo quadro, ogni sua iniziativa, discussione e delibera deve essere il risultato di un lavoro collegiale, mirante ad una calibrata programmazione degli obiettivi e degli interventi e all'effettiva verifica dei risultati raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo

docente e in sintonia con i principi di trasparenza, buon andamento e imparzialità sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

Le deliberazioni del Collegio sono immediatamente esecutive, indipendentemente dal fatto che il verbale non sia ancora stato approvato. Il Consiglio di Stato (Sez. VI, n. 6208 dell'11/12/2001) ha precisato che “ l'esistenza giuridica di una deliberazione collegiale è riconducibile alla sola manifestazione di volontà dell'organo, indipendentemente dalla verbalizzazione della stessa; sono infatti due momenti distinti la manifestazione di volontà, che costituisce il contenuto della deliberazione, e la verbalizzazione che riproduce e documenta tale manifestazione attestandone l'esistenza, ma che, sebbene necessaria, non è determinante per la formazione della volontà dell'organo collegiale. Tuttavia si condivide l'utilità che i docenti possano sempre consultare le deliberazioni assunte dal collegio; per questo in alcune scuole nel regolamento relativo al suo funzionamento è stata prevista la tenuta di un “registro” (cartaceo e/o informatico) riportante, con numerazione annuale, le delibere.

Il Dirigente Scolastico presiede il Collegio e ne assicura il corretto e proficuo funzionamento. In particolare:

- apre e chiude la seduta;
- dà la parola, guida e modera la discussione;
- cura l'ordinato svolgersi dei lavori;
- stabilisce la sequenza delle votazioni.

Il Collegio deve concludersi entro l'ora indicata nella convocazione. Qualora non si riesca ad esaurire l'odg entro l'ora di chiusura prevista, il Presidente procederà all'aggiornamento della riunione, salva la possibilità – su delibera del Collegio – di proseguire la riunione fino all'esaurimento dei lavori all'ordine del giorno.

Eventuali comunicazioni del Dirigente Scolastico in apertura o alla fine di seduta, non sono di norma soggette a discussione e delibera.

Le deliberazioni, se non prese all'unanimità, sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi/quorum strutturale.

## **ART. 5** *Consiglio di Istituto*

1. Il Consiglio di Istituto è formato dalle rappresentanze elette del personale insegnante, del personale non insegnante, dei genitori degli alunni, degli studenti e dal Dirigente Scolastico. Tale organismo elegge nel suo seno, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni, un presidente, il quale convoca e presiede il Consiglio di Istituto, ne dirige le discussioni e autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal segretario del Consiglio.
2. Il Consiglio di Istituto elegge nel suo ambito una Giunta esecutiva composta da un docente, un genitore, uno studente, un personale A.T.A. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico ed il D.S.G.A. che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.
3. Il Consiglio di Istituto e la Giunta esecutiva durano in carica per tre anni scolastici; solo la rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.
4. Il Consiglio di Istituto ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, ovvero: adozione del regolamento interno dell'istituto e comminazione di provvedimenti disciplinari (v. articolo 36); acquisti, rinnovo e conservazione delle attrezzature, dei sussidi didattici e dei materiali di consumo; adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali; criteri generali della programmazione educativa.
5. Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche e la convocazione viene affissa all'albo online.
6. Sul sito web dell'Istituto ne saranno pubblicate le delibere.

**ART. 6** *Comitato studentesco*

1. Il Comitato studentesco, previsto dall'art. 13 del D.P.R. 416/1974, è composto da due rappresentanti di ogni classe, nominati annualmente da ciascuna classe, con funzione di collegamento tra la base studentesca e gli organi collegiali, anche per assicurare disciplina e corretta gestione dell'assemblea. Opera, inoltre, per favorire un dialogo costruttivo all'interno della scuola.
2. Del Comitato studentesco possono far parte anche gli studenti referenti dei vari progetti della scuola.

## **TITOLO III**

### **ASSEMBLEE**

#### **ART. 7** *Assemblee di classe*

1. L'assemblea di classe è un momento di confronto fra gli studenti su problemi che riguardano la classe o su temi di più largo interesse. Essa ha quindi come finalità l'individuazione di problemi di interesse condiviso, l'esposizione ordinata di questi ultimi attraverso analisi e argomentazioni e, infine, ricerca soluzioni praticabili.
2. Ai sensi della normativa vigente, gli studenti hanno diritto a due ore di assemblea di classe al mese, ad esclusione del mese di Maggio.
3. Le modalità per ottenere un'assemblea di classe sono le seguenti:
  - a. richiesta scritta al D.S. e ai docenti interessati con almeno tre giorni di anticipo per comunicazione dell'O.G. (art. 43 D.P.R. 416);
  - b. i docenti sono delegati dal D.S. alla vigilanza durante le ore di assemblea, secondo le modalità che ritengono più opportune in relazione ad ogni singola situazione;
  - c. durante l'assemblea di classe gli studenti sono tenuti ad un comportamento corretto e responsabile;
  - d. è compito dei rappresentanti di classe gestire l'assemblea, al termine della quale viene compilato un verbale che verrà poi portato a conoscenza della Dirigenza e da questa conservato.
4. Le assemblee di classe non sono deliberative ma propositive rispetto al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto.

#### **ART. 8** *Assemblea degli studenti*

1. L'assemblea degli studenti dovrà avere come finalità la partecipazione alla vita della scuola nonché la riflessione su problemi sia strettamente scolastici, sia extrascolastici, quindi su problemi sociali, politici, culturali.
2. Gli studenti hanno diritto ad un'assemblea mensile, tranne che nell'ultimo mese di scuola. Il limite di durata della medesima coincide con le ore di lezione della mattinata.
3. L'assemblea, di norma richiesta per iscritto al D.S. e convocata con un preavviso di almeno cinque giorni, deve contenere la data di convocazione e l'ordine del giorno. Qualora il comitato promotore dell'assemblea intendesse farvi partecipare esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, nell'ambito degli argomenti indicati all'O.G., la richiesta deve pervenire con un anticipo di almeno venti giorni, salvo casi di comprovata urgenza. L'O.G. che accompagna la richiesta deve essere affisso all'albo o comunicato per circolare, perché sia portato a conoscenza di tutti.
4. L'assemblea può essere preceduta da assemblee di classe dove si discuteranno i problemi all'O.G. al fine di giungere preparati al momento del dibattito; a queste assemblee preparatorie si richiede la presenza dei docenti in qualità di moderatori e di guide, specialmente nelle classi del biennio.
5. L'assemblea degli studenti è un organismo propositivo e non deliberativo.
6. All'inizio di ogni anno scolastico gli studenti eletti nel Consiglio di Istituto, sentiti i rappresentanti di classe, possono elaborare una programmazione di massima e un regolamento delle attività assembleari.
7. Gli studenti possono richiedere di destinare le ore delle assemblee in orario scolastico allo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
8. L'assemblea degli studenti può essere richiesta solo nel caso in cui ci sia l'adesione scritta di almeno il 10 % degli studenti o la maggioranza (metà più uno) dei componenti del Comitato studentesco.

9. È compito del D.S. sciogliere in qualunque momento l'assemblea per motivi di ordine e in caso di violazione del regolamento; è compito del Comitato studentesco vigilare sul buon andamento dell'assemblea.

10. Per tutta la durata dell'assemblea di istituto le lezioni sono sospese, solo per i partecipanti o per i delegati a partecipare.

#### **ART. 9** *Assemblee differenziate*

Qualora, per la crescita della popolazione scolastica, i locali adibiti alle assemblee non potessero accogliere tutti gli studenti, è prevista l'assemblea articolata per corsi o per classi parallele, secondo le modalità definite di volta in volta dalla Dirigenza scolastica, sentite le indicazioni del Comitato studentesco. A seconda delle esigenze, l'assemblea potrà svolgersi in modalità mista, con alcune classi presenti in aula magna e altre collegate dalle proprie aule in modalità "Google Meet".

#### **ART. 10** *Assemblea genitori*

1. I genitori possono riunirsi nei locali dell'Istituto facendone richiesta scritta al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo. Il DS e i coordinatori dei Consigli di classe possono convocare assemblee plenarie o di classe dei genitori per problemi legati all'attività scolastica.

2. I rappresentanti dei genitori dei Consigli di Classe possono costituire un Comitato dei genitori dell'Istituto, che può formulare proposte per migliorare l'offerta formativa, sostenere in tutte le forme le diverse attività scolastiche e favorire la comunicazione tra gli organi collegiali e tutti i genitori.

#### **ART.11** *Ex- studenti*

1. Gli ex-studenti possono costituire associazioni e promuovere iniziative all'interno della scuola, nel rispetto del diritto di associazione e previa autorizzazione del Consiglio di Istituto.

2. Gli ex-studenti possono accedere ai locali della scuola, previo riconoscimento all'ingresso, purché non interferiscano con l'attività scolastica: è fatto loro divieto di circolare liberamente all'interno dell'Istituto.

## TITOLO IV

### PERSONALE DOCENTE ED ATA

#### **ART. 12** *Profilo professionale e funzione Docente*

1. Il profilo professionale dei Docenti è costituito da competenze disciplinari, psicopedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali e di ricerca, tra loro correlate ed interagenti. I contenuti della prestazione professionale dei Docenti si definiscono nel quadro degli obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale di istruzione e nel rispetto degli indirizzi delineati nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto.
2. La funzione docente realizza il processo di insegnamento e apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni. Essa si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei Docenti e si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio.
3. In attuazione dell'autonomia scolastica i Docenti, nelle attività collegiali, elaborano, attuano e verificano il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze di ciascuno dei quattro indirizzi di studio.

#### **ART. 13** *Azione educativo-didattica dei docenti*

- I Docenti, per mantenere alto il livello di efficacia della loro azione educativo-didattica, si impegnano a rispettare le funzioni derivanti dal loro ruolo, che comprendono anche l'obbligo di essere informati circa le norme che regolano la vita della scuola;
- a presentare con chiarezza finalità, obiettivi e strategie del loro lavoro alle studentesse e agli studenti delle loro classi e ai rispettivi genitori;
- ad adottare modalità operative collegiali all'interno dei dipartimenti disciplinari, del Consiglio di Classe e del Collegio Docenti;
- a favorire le capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità delle studentesse e degli studenti;
- a controllare assiduamente l'apprendimento dei contenuti proposti negli insegnamenti/materie, attraverso domande e verifiche formative del lavoro svolto durante le lezioni e in sede domestica;
- ad organizzare con i colleghi una scansione delle verifiche atta a favorire la serenità del clima-classe e a garantire una migliore preparazione da parte degli allievi;
- a comunicare agli alunni e contemporaneamente ad annotare nell'agenda del registro elettronico, con equo anticipo, la data e la tipologia delle verifiche scritte, di norma non più di una al giorno che coinvolga l'intera classe, fatta eccezione per i casi in cui gli studenti debbano recuperare prove perse;
- a programmare le verifiche scritte e le interrogazioni esclusivamente all'interno del proprio orario di presenza nella classe coinvolta;
- a comunicare agli studenti le modalità con cui intendono organizzare le prove orali;
- a guidare gli alunni ad acquisire la consapevolezza che l'errore non è momento puramente negativo della loro prestazione, ma, se è accettato consapevolmente, diviene punto di partenza per un processo di miglioramento rendendo la correzione un momento formativo;
- ad esplicitare anticipatamente i criteri per la valutazione delle prove con la possibilità di una rimodulazione migliorativa consigliata in situazioni particolari;
- a considerare la valutazione come un giudizio al grado di apprendimento degli argomenti proposti e non alla persona;
- a consegnare le prove scritte corrette di norma entro venti giorni lavorativi dall'effettuazione e, comunque, prima della prova successiva;
- a comunicare tempestivamente agli allievi l'esito delle prove;
- a considerare le attività di sostegno e di recupero come parte integrante del processo formativo;



- a comunicare periodicamente alle famiglie l'andamento didattico e disciplinare tramite i voti inseriti nel registro online, i colloqui settimanali, i consigli aperti, le pagelle on line, per ricercare ogni possibile sinergia finalizzata al conseguimento del successo formativo.

## **TITOLO V**

### **ORARI E FUNZIONALITA' DIDATTICA**

#### **ART. 14** *Orari della segreteria*

Gli orari della segreteria sono pubblicati sul sito [www.iisbachelet.it](http://www.iisbachelet.it), tuttavia è possibile chiedere appuntamento per la risoluzione di problemi specifici.

Gli studenti non possono abbandonare le lezioni per accedere alla segreteria.

#### **ART. 15** *Orario scolastico e vigilanza*

1. Il D.S., dopo aver consultato il Collegio dei Docenti, formula l'orario scolastico deliberato dal Consiglio di Istituto. L'orario viene esposto all'Albo Web dell'Istituto all'inizio di ciascun anno scolastico.
2. La scuola ha la responsabilità delle studentesse e degli studenti durante la loro permanenza nell'istituto, in particolare in orario scolastico curricolare. La responsabilità della vigilanza di studentesse e studenti durante le ore di lezione è affidata ai docenti. Per la sorveglianza durante l'intervallo sono predisposti annualmente turni di vigilanza dei docenti.

#### **ART. 16** *Fotocopiatrici*

La scuola dispone di fotocopiatrici, che svolgono anche la funzione di stampanti, per uso didattico, a disposizione sia degli insegnanti sia delle classi, che riceveranno apposito codice per l'utilizzo di questi strumenti.

#### **ART. 17** *Frequenza alle lezioni*

La frequenza degli alunni è obbligatoria alle lezioni in presenza e in quelle a distanza, per casi particolari e documentati, approvati in primis dalla Presidenza e quindi dal Consiglio di Classe, quando trattasi di istruzione domiciliare, nonché a tutte le altre attività didattiche programmate. Nel caso di assenze dovute ad astensioni collettive degli studenti, i genitori dovranno giustificare tali assenze. Gli insegnanti sono tenuti a rimanere in Istituto e a garantire la migliore attività didattica possibile a coloro che non vi abbiano aderito.

#### **ART. 18** *Uscita dall'aula durante le lezioni*

1. Durante le lezioni gli studenti possono uscire dall'aula per recarsi ai servizi o per dichiarate esigenze personali solo se autorizzati dall'insegnante e uno alla volta.
2. Nel caso la presenza di alcuni studenti fosse richiesta fuori dall'aula (organi collegiali, attività con un altro insegnante), le assenze degli alunni devono essere annotate sul registro elettronico come *presenti fuori aula*.

#### **ART. 19** *Cambio delle lezioni ed intervallo*

1. Durante il cambio dei docenti, fra un'ora e l'altra, gli studenti devono mantenere un comportamento corretto, responsabile e rimanere nell'aula. Ogni spostamento delle classi deve avvenire in modo ordinato.
2. Nel caso in cui una classe restasse temporaneamente priva di insegnante, sarà compito del collaboratore scolastico assegnato al piano curare la vigilanza e avvertire la Segreteria, il D.S. o i suoi docenti collaboratori.
3. Durante l'intervallo la vigilanza degli studenti nei corridoi, nell'atrio e negli spazi aperti è svolta dai docenti, secondo turni predisposti dalla Dirigenza; è previsto anche l'apporto dei collaboratori scolastici. Durante l'intervallo le studentesse e gli studenti possono sostare all'esterno dell'edificio scolastico negli spazi aperti nelle adiacenze, indicati all'inizio di ogni nuovo anno scolastico.
4. È vietato sostare in prossimità delle centrali termiche durante gli intervalli.

#### **ART. 20** *Vigilanza degli alunni*

Il personale docente e i collaboratori scolastici sono tenuti, secondo i rispettivi orari e ordini di servizio, a garantire la vigilanza degli allievi durante l'ingresso, la permanenza in Istituto e l'uscita dal medesimo. Gli insegnanti devono trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, come da CCNL.

#### **ART. 21** *Assenze e giustificazioni*

1. Le assenze degli allievi devono essere annotate sul registro elettronico.
2. Per le giustificazioni la scuola dà in custodia ai genitori o a chi ne fa le veci le credenziali per accedere al registro elettronico.
3. Le assenze devono essere giustificate tempestivamente e comunque non oltre il terzo giorno dal genitore o dallo studente maggiorenne con il motivo dell'assenza attraverso il registro elettronico nella sezione LIBRETTO WEB.
4. Ogni assenza, anche se collettiva, deve essere motivata in modo chiaro.
5. Spetta al Dirigente Scolastico, o agli insegnanti da lui delegati, giustificare l'assenza, motivata dalla famiglia.
6. In casi eccezionali di assenze collettive la Dirigenza si farà carico di indicare una linea comune di comportamento per i docenti delegati alla giustificazione.
7. Ogni Consiglio di classe ha l'obbligo di considerare la reiterazione sia dei ritardi (sia brevi sia gli ingressi in seconda e terza ora) sia delle giustificazioni presentate oltre i tre giorni dall'evento, in vista della valutazione della condotta.

#### **ART. 22** *Ritardi*

1. Gli studenti sono tenuti ad entrare in classe entro l'inizio delle lezioni, ovvero entro le ore 8.00.

Saranno comunque ammessi coloro che entreranno in classe entro le 8.10 (le 8.15 per i non residenti ad Abbiategrasso) di cui sarà registrato il ritardo (RB). La reiterazione di tali ritardi comporta la seguente sanzione disciplinare: un'ammonizione scritta raggiunto il trentesimo RB; in ogni caso i ripetuti RB saranno comunque considerati dal Consiglio di classe per l'attribuzione del voto di condotta.

Dopo le 8.10 nessuno studente sarà ammesso alle lezioni e fino alle ore 9.00 lo stesso dovrà rimanere nell'atrio dell'edificio scolastico, mantenendo un comportamento corretto e responsabile, e senza arrecare disturbo. I ritardi (tutti gli ingressi all'inizio della seconda o della terza ora) andranno giustificati entro il giorno successivo e comunque non oltre il terzo giorno. La reiterazione di tali ritardi e/o del ritardo nella presentazione delle giustificazioni sarà comunque considerata dal Consiglio di classe per l'attribuzione del voto di condotta.

L'ingresso all'inizio della seconda ora (ore 9.00) o della terza ora (ore 10.05) è consentito per un massimo di quattro volte a quadrimestre, dopodiché lo studente ritardatario non sarà ammesso in istituto.

Con l'attivazione del sistema di rilevazione automatica, sarà il personale incaricato a controllare che il badge dia l'autorizzazione all'ingresso posticipato, altrimenti lo studente sarà accompagnato in vicepresidenza per controlli e, nel caso, non sarà ammesso in istituto.

L'ufficio di presidenza o la vicepresidenza valuterà deroghe al tetto massimo dei ritardi per situazioni particolari e richieste per motivi eccezionali documentati (ad esempio terapie medico/sanitarie, visite mediche specialistiche...)

NB: nel caso in cui lo studente dovesse presentarsi a scuola sprovvisto di badge, potrà essere ammesso solo nel caso che si presenti entro le 8.10. Nessuno studente privo di badge sarà ammesso nell'istituto dopo tale orario.

In ogni caso le ripetute dimenticanze del badge saranno comunque considerate dal Consiglio di classe per l'attribuzione del voto di condotta.

2. Non sono ammesse entrate in ritardo dopo l'inizio della terza ora, salvo casi eccezionali documentabili, non dipendenti dalla volontà dello studente; in questi casi l'autorizzazione è concessa dal Dirigente Scolastico o dallo staff di Presidenza.

### **ART. 23** *Uscita anticipata*

1. L'uscita anticipata, giustificata dal genitore o dallo studente maggiorenne tramite RE, deve essere presentata entro le ore 9.00. Lo studente minorenni può lasciare l'istituto solo nei casi seguenti:

- se accompagnato da un genitore o da un delegato.
- se nella richiesta di uscita è scritta la dicitura "da solo" o "senza accompagnatore". NB: *si specifica che, in questo caso, l'Istituto non si assumerà nessuna responsabilità per quanto potrebbe accadere una volta che la studentessa o lo studente minorenni sarà uscito dall'edificio.*

Lo studente maggiorenne può lasciare l'istituto autonomamente.

N.B.: *A nessuno studente (minorenni o maggiorenni) è consentita l'uscita dall'Istituto senza autorizzazione. In caso di allontanamento non autorizzato, l'Istituto declina ogni responsabilità.*

Ogni uscita dall'istituto senza autorizzazione sarà sanzionata con un provvedimento disciplinare di allontanamento dalle lezioni, la cui durata e la cui modalità sarà stabilita in apposita riunione del Consiglio di classe, ma che non potrà essere inferiore a tre giorni.

L'uscita anticipata in autonomia è consentita per un massimo di due volte a quadrimestre, dopodiché nessuno studente potrà lasciare l'istituto prima della fine delle lezioni.

L'ufficio di presidenza o la vicepresidenza valuterà deroghe al tetto massimo delle uscite anticipate per situazioni particolari e richieste per motivi eccezionali documentati (ad esempio terapie medico/sanitarie, visite mediche specialistiche...)

2. Nel caso in cui uno studente / una studentessa, nel corso della giornata, avverta un lieve malessere che non gli / le consenta di continuare a rimanere a scuola, saranno contattati i genitori.

In nessun caso, comunque, lo studente / la studentessa, anche se maggiorenne, potrà lasciare da solo / a l'istituto.

3. Resta al Dirigente Scolastico o all'Ufficio di Presidenza la facoltà di effettuare i controlli necessari, anche a campione.

4. Il Dirigente Scolastico o l'Ufficio di Presidenza si riservano la facoltà di concedere il permesso d'uscita durante l'orario scolastico in casi di indisposizione sopraggiunta o per eccezionali problemi di famiglia. In tal caso il docente verrà informato dal collaboratore scolastico tramite apposito modulo.

5. In caso di grave malessere o infortunio la scuola provvede a chiamare il numero unico per le emergenze 112 per l'eventuale ricovero presso il Pronto Soccorso e avverte i genitori. La Dirigenza provvederà all'eventuale accompagnamento dello studente in ambulanza mediante personale ATA, in assenza del genitore.

6. Non sono ammesse uscite anticipate prima del termine della terza ora, salvo per urgenze o gravi motivazioni, che saranno valutate dal Ds o dallo Staff di Presidenza.

7. L'assenza da eventuali lezioni pomeridiane può avvenire solo dopo la presentazione della richiesta di uscita anticipata, da inoltrare tramite RE nei termini del comma 1 del presente articolo.

8. Qualora l'assenza dell'insegnante dell'ultima ora di lezione venga segnalata agli studenti e alle famiglie il giorno precedente, gli studenti vengono dimessi.

### **ART. 24** *Brevi assenze*

1. Per breve assenza si intende un allontanamento momentaneo dall'aula con permanenza nell'Istituto.
2. Gli insegnanti concedono il permesso di assentarsi dall'aula per problemi urgenti.

3. I rappresentanti di classe, quelli di Istituto e gli studenti coinvolti nei Progetti della scuola possono assentarsi dall'aula per partecipare a riunioni inerenti a problemi scolastici, se autorizzati dalla Dirigenza e con l'assenso dell'insegnante dell'ora.
4. Agli studenti è fatto obbligo di informare preventivamente i docenti delle ore di lezione interessati, i quali registreranno l'uscita sul registro elettronico.
5. È fatto obbligo agli studenti di rimanere in aula durante i cambi dell'ora, salvo motivi di emergenza e con il consenso del docente presente.

**ART. 25** *Giustificazione delle assenze*

1. Tutte le assenze devono essere giustificate sul registro elettronico, utilizzando *libretto web*.
  2. Per gli studenti minorenni la giustificazione deve essere effettuata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale.
  3. Dopo qualunque assenza lo studente è tenuto ad essere giustificato al suo rientro a scuola.
  4. Il docente della prima ora di lezione provvede a verificare l'avvenuta giustificazione delle studentesse e degli studenti risultati assenti.
  5. La studentessa o lo studente sprovvisto di giustificazione può essere ammesso provvisoriamente con l'impegno di giustificare entro tre giorni.
- La reiterazione del ritardo nella presentazione delle giustificazioni sarà comunque considerata dal Consiglio di Classe per l'attribuzione del voto di condotta.
6. La segreteria, in collaborazione con il coordinatore, provvede ad avvertire la famiglia in caso di assenze frequenti e/o prolungate e, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico, il Consiglio di Classe valuterà gli interventi più opportuni.

**ART. 26** *Attività alternativa all'ora di religione*

1. Viene garantita la disponibilità di un'aula per lo svolgimento delle attività alternative o dello studio individuale. Gli allievi che non si avvalgono dell'insegnamento di religione ed hanno scelto di effettuare lo studio individuale sono tenuti a recarsi nell'aula loro assegnata.
2. Per gli studenti che non si avvalgono dell'IRC, dell'attività alternativa e della facoltà di studio individuale, è prevista l'uscita dalla scuola e dalle sue pertinenze, dietro presentazione dell'apposito tesserino rilasciato dalla segreteria.
3. E' compito della scuola proporre attività alternative.

**ART. 27** *Termine delle lezioni*

1. Gli studenti, al termine delle lezioni, lasciano le aule, la palestra ed i laboratori – avendo cura che l'ambiente sia ordinato ed accogliente - non prima del suono della campana.
2. Non è consentito attendere l'orario di uscita per le scale, nell'atrio e nei corridoi.

## TITOLO VI

### USO DELLE STRUTTURE DELL'ISTITUTO

#### **ART. 28** *Accesso, utilizzo e gestione di spazi e strutture*

1. La scuola è aperta il pomeriggio secondo l'orario stabilito annualmente dal Consiglio di Istituto per permettere lo svolgimento di attività integrative e di iniziative culturali sia decise dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto nella loro programmazione annuale sia richieste da gruppi di studenti, insegnanti, genitori. Questi, qualora intendano utilizzare gli spazi dell'Istituto oltre l'orario stabilito, devono inoltrare richiesta al D.S. con una settimana di anticipo.
2. La scuola è disponibile ad offrire gli spazi e le strutture anche ad Associazioni esterne nell'ambito scolastico, previa delibera del Consiglio di Istituto.
3. È necessaria la presenza di un docente per l'uso delle aule speciali, dei laboratori e della palestra da parte di studentesse e studenti, sia in orario curricolare sia extracurricolare.
4. Qualora durante le ore pomeridiane si verificassero danni alle strutture e alle attrezzature della scuola, essi saranno rifusi dai responsabili.
5. I manifesti di qualsiasi genere, prima di essere esposti negli spazi comuni e/o distribuiti all'interno dell'area scolastica, dovranno essere presi in visione dal D.S. che ne autorizza l'esposizione e/o la distribuzione siglandoli.
6. L'accesso ai corridoi e alle classi di persone estranee alla scuola deve essere autorizzato dal DS.

#### **ART. 29** *Regole comuni e di sicurezza dei diversi laboratori scolastici*

1. L'orario di utilizzo di ogni laboratorio viene fissato annualmente, tenendo conto della necessità di rendere possibile l'accesso a tutte le classi, proporzionalmente alle esigenze curricolari.
2. Viene stabilito un docente responsabile del laboratorio il quale è responsabile degli strumenti e del materiale didattico in esso contenuto, che proceda al controllo dello stato del laboratorio e faccia la revisione periodica degli inventari.
3. All'inizio della lezione il docente si assicura che gli strumenti da utilizzare per l'attività didattica siano pronti per tale scopo e, nel caso manchi qualcosa che potrebbe rendere impossibile lo svolgimento della lezione o che possa ritardare l'inizio della medesima, richiede l'intervento del personale dell'Ufficio tecnico.
4. Fra una lezione e l'altra il laboratorio non può essere lasciato aperto e incustodito: il personale non docente provvederà ogni volta alla chiusura del laboratorio.
5. Alla fine della lezione i tecnici o i collaboratori scolastici in mancanza dei tecnici, provvedono alla chiusura del laboratorio dopo aver controllato lo stato degli strumenti e si preoccupano di segnalare al docente responsabile, entro il giorno successivo, eventuali danni o mancanze.
6. In ogni laboratorio deve essere affisso il regolamento per l'uso di attrezzature e strumenti.
7. Gli utenti devono essere informati riguardo alle procedure di evacuazione esposte sulla porta d'ingresso del laboratorio.
8. In laboratorio è vietato correre, muoversi in modo disordinato o scomposto, compiere gesti bruschi, causare schiamazzo e disturbo. In laboratorio è vietato introdurre oggetti ingombranti e consumare cibi e bevande.
9. Prima di iniziare un'attività di laboratorio devono essere lette attentamente le istruzioni fornite dal docente alle quali attenersi per il loro svolgimento.
10. Lo studente è tenuto a seguire soltanto le operazioni che sono state indicate dall'insegnante o che sono riportate sulla scheda di lavoro; non deve prendere iniziative personali. Se uno strumento non funziona, si chiede aiuto all'insegnante o al tecnico. Il posto di lavoro deve essere mantenuto pulito e ordinato.
11. Anche in laboratorio è vietato l'uso dei telefoni cellulari, smartphone, smartwatch durante le lezioni se non consentito dal docente per una attività didattica (BYOD).

12. Non è consentita la ripresa di immagini o di singole fotografie senza preventiva autorizzazione degli interessati e del docente.
13. Tablet e dispositivi ad essi assimilabili sono consentiti solo per uso didattico.
14. Tutte le apparecchiature elettriche devono essere spente prima che venga lasciato il posto di lavoro.
15. A queste norme generali se ne aggiungono altre specifiche per i diversi laboratori consultabili sul sito WEB dell'istituto alla voce REGOLAMENTI.

**ART. 30** *Casi di inagibilità dell'Istituto*

In casi di inagibilità dell'Istituto o in altre situazioni di emergenza la Dirigenza si riserva, sentiti gli organi competenti, la possibilità di congedare le studentesse e gli studenti, dando comunicazione alle famiglie mediante registro elettronico o mail.

## TITOLO VII

### REGOLAMENTO DISCIPLINARE DI ISTITUTO

#### **ART. 31** *Rinvio*

Il Regolamento disciplinare di Istituto ha il suo fondamento nello “Statuto delle Studentesse e degli Studenti” (D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998), nelle successive modifiche e integrazioni contenute nel D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235, nella nota ministeriale del 31 luglio 2008, nel Decreto Legge 1° settembre 2008, n.137, convertito dalla legge 30 ottobre 2008, n.169, nel Decreto n.6 del Ministro dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca del 16 gennaio 2009, nella legge 150 del 1 ottobre 2024, nei DPR 134 e 135 dell'8 agosto 2025.

Per le attività di Formazione scuola lavoro si fa riferimento alla normativa seguente:

- Decreto Legislativo 77/2005, che introduce l'Alternanza Scuola Lavoro;
- Legge 107/2015, art. 1, commi da 33 a 42;
- Legge n. 81/2008, sulla sicurezza nei posti di lavoro;
- Legge n. 145/2018, che istituisce i PCTO;
- Legge n. 85/2023, che allinea i PCTO al PTOF;
- DPR 134 e 135 dell'8 agosto 2025.

#### **ART. 32** *Norme di comportamento*

1. Il rispetto della persona è fondamentale. La studentessa o lo studente deve assumere, nei locali della scuola e nelle sue pertinenze, un comportamento corretto e rispettoso della comunità scolastica, anche per quanto concerne l'abbigliamento, che deve essere consono al contesto scolastico. Proprio per questo, è vietato indossare cappelli – di qualunque tipologia – negli spazi chiusi (aule, corridoi, atrio ecc).
2. La studentessa o lo studente non può assumere comportamenti violenti né comportamenti che possano causare pericolo o dolo per sé e per gli altri, né rivolgersi con espressioni insolenti, irrispettose e volgari nei confronti dei compagni o del personale della scuola.
3. La studentessa o lo studente durante le ore di lezione non può intrattenersi in attività diverse da quelle didattiche in corso, né disturbare il regolare svolgimento delle lezioni nella propria classe o nelle altre classi.
4. La studentessa o lo studente è tenuto ad assolvere gli impegni di studio e a frequentare regolarmente i corsi.
5. La studentessa o lo studente è tenuto a rispettare le norme sulla sicurezza e il regolamento dei singoli laboratori e della palestra.
6. È vietato fumare nell’ambito dell’edificio scolastico e in tutti gli ambienti - interni ed esterni – della scuola e delle sue pertinenze.
7. Sono vietati l’introduzione e il consumo di bevande alcoliche e di sostanze che alterino lo stato di coscienza all’interno della scuola e delle sue pertinenze, nei viaggi di istruzione, nelle visite e uscite didattiche e negli stage.
8. È vietato insudiciare, danneggiare, distruggere gli arredi e le strutture scolastiche, nonché alterare documenti di pertinenza dell’amministrazione scolastica.
9. È vietato usare il cellulare e altri dispositivi elettronici quali smartphone e smartwatch durante l'orario scolastico (compresi i cambi d'ora e gli intervalli), a meno che non siano autorizzati dal docente per lo svolgimento dell’attività didattica; tali oggetti devono essere tenuti spenti e riposti nello zaino o nello spazio indicato dal singolo Consiglio di classe. L’inosservanza è perseguibile e punibile a norma di legge (C.M. del 15/9/2007 e nota n. 3392 del 16/06/2025). In particolare l'inosservanza di tale norma sarà sanzionata con una nota disciplinare sul RE.  
Resta possibile, invece, l'utilizzo di tablet e pc a soli scopi didattici (ad esempio per prendere appunti o per consultare libri di testo in formato digitale.)  
In caso di necessità è possibile comunicare con i familiari mediante i telefoni della segreteria.  
Le LIM non possono essere utilizzate nell’intervallo o in assenza dei docenti.
10. In classe e durante le lezioni la navigazione nei siti web è ammessa solo se finalizzata all’attività didattica. Gli studenti possono accedere ad Internet solo per motivi relativi ai progetti scolastici.



11. È vietato agli studenti parcheggiare autovetture nel cortile dell'edificio scolastico. È consentito agli studenti accedere e parcheggiare negli appositi spazi riservati all'interno del cortile dell'istituto cicli, motocicli e monopattini elettrici introdotti a motore spento.

### **ART. 33** *Patto educativo di corresponsabilità*

All'inizio dell'anno scolastico è sottoscritto Il Patto educativo di corresponsabilità tra l'istituto e le studentesse e gli studenti e le relative famiglie, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. Il Patto, adottato dal Consiglio di Istituto, viene consegnato alle famiglie delle classi prime.

### **ART. 34** *Responsabilità*

1. La responsabilità è personale nei termini delle norme di legge. Gli studenti rispondono completamente dei danni materiali e dei danni morali causati.
2. La scuola non si assume nessuna responsabilità in caso di smarrimento o di furto di oggetti di valore, la cui custodia è demandata ai proprietari. Analogamente l'Istituto non si assume alcuna responsabilità di custodia dei mezzi di trasporto introdotti nell'area adibita a parcheggio.
3. Eventuali danni arrecati agli arredi, alle strutture, agli impianti e ai beni dell'Istituto dovranno essere risarciti dai responsabili, qualora siano individuati; per "danni" si intende anche il caso in cui sia sottratto del materiale di proprietà dell'istituto. Nei confronti di una situazione dannosa verificatasi e di cui non si riesca ad individuare i responsabili, si procederà alla riparazione economica mediante il concorso solidale di tutti i soggetti potenzialmente coinvolti. Anche in questo caso si applica quanto previsto dall'articolo 36 comma 10. In casi particolari e con l'autorizzazione delle famiglie, gli studenti potranno essere chiamati a riparare personalmente il danno provocato o a effettuare interventi socialmente utili.

### **ART. 35** *Infrazioni*

1. Mancato rispetto delle regole di funzionamento dell'istituto:
  - a. Inosservanza dell'orario di inizio delle lezioni;
  - b. mancata giustificazione delle assenze e dei ritardi nei termini stabiliti dal Regolamento d'Istituto;
  - c. allontanamento non autorizzato dall'aula;
  - d. allontanamento non autorizzato dall'Istituto;
  - e. inosservanza del divieto di fumo;
  - f. inosservanza del divieto dell'uso e/o consumo e/o somministrazione di sostanze alcoliche e/o stupefacenti;
  - g. uso del cellulare durante lo svolgimento delle lezioni senza l'autorizzazione del docente;
  - h. uso di smartphone o di smartwatch;
  - i. uso improprio di tablet e pc (v. articolo 32 comma 9);
  - l. trattamento improprio dei dati personali acquisiti mediante cellulari o altri dispositivi elettronici;
  - m. infrazioni concernenti l'abbigliamento, il consumo di cibo e bevande durante le ore di lezione.
2. Mancato rispetto verso il patrimonio:
  - a. sperpero di materiale e cattivo uso dei beni comuni, degli spazi e ambienti interni ed esterni;
  - b. utilizzo non appropriato e senza autorizzazione delle attrezzature scolastiche;
  - c. danneggiamento o distruzione di locali, suppellettili e arredi scolastici;
  - d. danneggiamento o distruzione di materiale didattico o furto: libri, strumenti di laboratorio ed audiovisivi, LIM, pc ecc, attrezzature sportive, oggetti dei compagni;
  - e. mancato risarcimento del danno (v. art 36 comma 10);
  - f. furto di identità digitale;
  - g. falsificazione di documenti inerenti all'attività scolastica (giustificazioni, registri).
3. Mancato rispetto verso il personale della scuola e verso gli studenti:
  - a. offese verbali;
  - b. minacce, intimidazioni e aggressioni fisiche;

- c. comportamenti che ostacolano il sereno e proficuo svolgimento delle lezioni;
- d. commissione di reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o che mettono in pericolo l'incolumità delle persone;

#### 4. Atti di bullismo e cyberbullismo:

L'Istituto mette in atto misure di prevenzione e contenimento delle azioni di bullismo e cyberbullismo (definiti dal Ministero della Salute come "manifestazioni violente e intenzionali, di tipo verbale, fisico, sociale, ripetute nel tempo da parte di un singolo o da più persone, anche online - cyberbullismo"); in particolare è stato predisposto un sistema di segnalazione interno dei presunti fatti di bullismo e cyberbullismo.

Gli atti di bullismo e cyberbullismo costituiscono azioni di gravità tale da giustificare un allontanamento dalle lezioni indipendentemente dal numero di note disciplinari (v. articolo 36); lo stesso può valere anche per i comportamenti di cui al comma 1f, 1l, 2a, 2c, 2d, 2f, 2g, 3a, 3b e 3d, ovvero:

- 1f: inosservanza del divieto dell'uso e/o consumo e/o somministrazione di sostanze alcoliche e/o stupefacenti;
- 1l: trattamento improprio dei dati personali acquisiti mediante cellulari o altri dispositivi elettronici;
- 2a: sperpero di materiale e cattivo uso dei beni comuni, degli spazi e ambienti interni ed esterni;
- 2c: danneggiamento o distruzione di locali, suppellettili e arredi scolastici;
- 2d: danneggiamento o distruzione di materiale didattico o furto: libri, strumenti di laboratorio ed audiovisivi, LIM, pc ecc, attrezzature sportive, oggetti dei compagni;
- 2f: furto di identità digitale;
- 2g: falsificazione di documenti inerenti all'attività scolastica (giustificazioni, registri);
- 3a: offese verbali;
- 3b: minacce, intimidazioni e aggressioni fisiche;
- 3d: commissione di reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o che mettono in pericolo l'incolumità delle persone.

#### **Art. 36** *Provvedimenti disciplinari e organi competenti per l'applicazione degli stessi.*

I provvedimenti disciplinari, proporzionate alle infrazioni sopra elencate, hanno finalità educative e non meramente punitive e sono finalizzate al recupero del senso di responsabilità e di socialità delle studentesse e degli studenti.

Tali provvedimenti sono:

1. Richiamo verbale;
2. Consegna da svolgere in classe;
3. Consegna da svolgere a casa;
4. Nota disciplinare sul RE;
5. Ammonizione scritta;
6. Esclusione dalle attività didattiche che si svolgono al di fuori della scuola (viaggi di istruzione, soggiorni linguistici, uscite didattiche, attività sportive);
7. Attività in favore della comunità scolastica o obbligo di riparazione del danno;
8. Allontanamento dalle lezioni da uno a quindici giorni, con le seguenti specifiche (legge 150 del 1 ottobre 2024, articolo 1, a, 5, a1 e a2; DPR 134/2025 dell'8 agosto 2025):

allontanamento dalle lezioni per uno o due giorni: "Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a due giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica".

Tali attività potranno essere: 1) elaborato scritto riguardante il comportamento scorretto e le sue ricadute sulla comunità scolastica; 2) ricerca, selezione, lettura e/o visione di documenti allo scopo di prendere piena coscienza delle conseguenze delle proprie azioni e di assumere; un approccio più maturo e rispettoso nell'immediato futuro; 3) riflessione su argomenti di educazione civica selezionati dal Consiglio di classe.

Al termine del percorso (attività 1-3), eventuale presentazione del lavoro svolto alla classe allo scopo di stimolare una riflessione comune.

Questa misura si applica per quanto compreso nell'articolo 35, commi 1a, 1b, 1c, 1e, 1g, 1h, 1i e 1m, ovvero:

- 1a: inosservanza dell'orario di inizio delle lezioni;
- 1b. mancata giustificazione delle assenze e dei ritardi nei termini stabiliti dal Regolamento d'Istituto;
- 1c. allontanamento non autorizzato dall'aula;
- 1e: inosservanza del divieto di fumo;
- 1g: uso del cellulare durante lo svolgimento delle lezioni senza l'autorizzazione del docente;
- 1h: uso di smartphone o di smartwatch;
- 1i: uso improprio di tablet e pc (v. articolo 32 comma 9);
- 1m: infrazioni concernenti l'abbigliamento, il consumo di cibo e bevande durante le ore di lezione.

**NB: nel caso in cui non sia possibile reperire fra il personale scolastico chi possa seguire la studentessa/lo studente nelle sue attività a scuola, la studentessa/lo studente sarà tenuta/o a svolgere le attività assegnate fuori dall'istituto, nel luogo stabilito dalla sua famiglia.**

Allontanamento dalle lezioni per un periodo compreso fra tre e quindici giorni: “Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra tre e quindici giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento (*omissis*). Le attività di cui al primo periodo, inserite all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), si svolgono presso le strutture ospitanti di cui al quinto periodo, con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime (*omissis*). Durante le attività di cittadinanza attiva e solidale, l'obbligo di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti è in capo alle strutture ospitanti che comunicano tempestivamente alle istituzioni scolastiche eventuali assenze. Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influenzando sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. Questa misura si applica per i casi di cui all'articolo 35, commi 1a, 1b, 1c, 1e, 1g, 1h, 1i e 1m nel caso in cui, dopo un primo provvedimento di allontanamento dalle lezioni inferiore a tre giorni, la studentessa/lo studente li abbia ancora messi in atto (recidiva delle infrazioni).

Tale misura si applica inoltre per quanto compreso nell'articolo 35, commi 1d, 1f, 1l, 2c, 2d, 2e, 2f, 2g, 3a, 3b, 3d e 4, ovvero:

- 1d: allontanamento non autorizzato dall'Istituto;
- 1f: inosservanza del divieto dell'uso e/o consumo e/o somministrazione di sostanze alcoliche e/o stupefacenti;
- 1l: trattamento improprio dei dati personali acquisiti mediante cellulari o altri dispositivi elettronici;
- 2c: danneggiamento o distruzione di locali, suppellettili e arredi scolastici;
- 2d: danneggiamento o distruzione di materiale didattico o furto: libri, strumenti di laboratorio ed audiovisivi, LIM, pc ecc, attrezzature sportive, oggetti dei compagni;
- 2e: mancato risarcimento del danno (v. art 36 comma 10);
- 2f: furto di identità digitale;
- 2g: falsificazione di documenti inerenti all'attività scolastica (giustificazioni, registri);
- 3a: offese verbali;
- 3b: minacce, intimidazioni e aggressioni fisiche;
- 3d. commissione di reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o che mettono in pericolo l'incolumità delle persone;
- 4. Atti di bullismo e cyberbullismo:

Tali attività potranno essere:

- a) presso un Ente: attività socialmente utili di cittadinanza attiva e solidale;
- b) presso l'istituto: cura, manutenzione e pulizia dell'ambiente scolastico in generale; riordino della biblioteca scolastica; supporto per la gestione dei vari materiali scolastici; attività di peer education con singoli studenti o piccoli gruppi.

In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti (*omissis*) dovuta all'inefficienza delle stesse a causa

dell'assenza dei requisiti individuati (*omissis*), ovvero alla mancata presentazione di manifestazioni di interesse di cui al medesimo comma, le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica.

**NB: nel caso in cui non sia stato possibile firmare convenzioni con enti, né sia stato possibile in alternativa reperire fra il personale scolastico chi possa seguire la studentessa/lo studente nelle sue attività a scuola, la studentessa/lo studente sarà tenuta/o a svolgere le attività assegnate fuori dall'istituto, nel luogo stabilito dalla sua famiglia.**

Il consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità.”

9. Allontanamento dalle lezioni superiore ai quindici giorni con le seguenti specifiche (legge 150 del 1 ottobre 2024, articolo 1, a, 5, a1 e a2; DPR 134/2025 dell'8 agosto 2025) “Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo”

10. Obbligo di risarcimento del danno in denaro.

A tal proposito, il risarcimento dovrà avvenire entro il 10 Maggio, a meno che il DSGA – in accordo con il Dirigente Scolastico - non autorizzi una scadenza successiva del pagamento; comunque, nel caso il risarcimento non avvenga entro la data stabilita, il/la responsabile sarà allontanato/a dalle lezioni per un periodo pari a 15 giorni.

Nel caso il danno si sia verificato nell'ultimo periodo delle lezioni, dovrà essere risarcito entro il 31 Agosto, se il/la responsabile è uno/a studente/essa di prima, seconda, terza o quarta, a meno che il DSGA – in accordo con il Dirigente Scolastico - non autorizzi una scadenza successiva del pagamento; comunque, nel caso il risarcimento non avvenga entro la data stabilita, il/la responsabile sarà allontanato/a dalle lezioni per un periodo pari a 15 giorni.

Nel caso in cui, invece, il/la responsabile sia uno/a studente/essa di quinta, il danno dovrà essere risarcito prima del ritiro del diploma.

In ogni caso, il Dirigente scolastico valuterà se ricorrano anche le condizioni per la presentazione di una denuncia per danneggiamento / atti vandalici.

Gli organi competenti per l'applicazione delle sanzioni sono:

1. Il singolo docente e/o il Dirigente Scolastico possono irrogare le sanzioni dal n. 1 al n. 4 del precedente elenco;
2. Il Dirigente Scolastico può irrogare le sanzioni n.5 e n. 10 del precedente elenco;
3. Il Consiglio di Classe può irrogare le sanzioni previste dal n. 6 al n. 8, e la n. 10 del precedente elenco;
4. Il Consiglio di Istituto può irrogare la sanzione previste n. 9 del precedente elenco.

Tenendo conto della situazione specifica di ogni studente e della gradualità delle sanzioni, ogni Consiglio di classe:

1. procederà a richiedere una ammonizione scritta dopo almeno tre note e comunque non oltre la sesta; spetta ad ogni Consiglio di Classe, nella prima seduta dell'anno scolastico, stabilire dopo quante note richiedere l'ammonizione scritta;

2. si riunirà per deliberare sulle sanzioni numero 6, 7 e 8 dopo almeno sei note e comunque non oltre la decima; spetta ad ogni Consiglio di Classe, nella prima seduta dell'anno scolastico, stabilire dopo quante note procedere in questo senso.

In casi di particolare gravità il Consiglio di Classe si riunirà anche prima della sesta nota. Tali casi sono: atti di bullismo e/o di cyberbullismo; minacce, offese – fisiche o verbali – e aggressioni nei confronti di compagne/i di classe o di studentesse o studenti di altre classi, dei docenti del proprio o di altri Consigli di Classe, del personale scolastico (personale ATA, Dirigente); danneggiamento; atti vandalici; furto; uscita dall'istituto senza autorizzazione (v. articolo 23 comma 1); mancato risarcimento del danno (v. articolo 36 comma 10);

3. procederà ad una seconda sanzione tipo 6, 7 e 8 in caso di reiterazione dei comportamenti scorretti segnalati da ulteriori tre note.

In casi di particolare gravità (cioè quelli menzionati al precedente punto 2) il Consiglio di Classe si riunirà anche prima dell'ulteriore terza nota.

4. proporrà allo/a studente/essa che sia stato/a allontanato/a dalle lezioni per almeno 15 giorni anche non continuativi la partecipazione ad un percorso di riflessione / riorientamento (i cui esiti saranno condivisi e discussi con i genitori) con:

a) il/la docente che ricopre il ruolo di funzione strumentale al PTOF per l'orientamento, nel caso in cui lo/a studente/essa frequenti una classe del biennio;

b) il/la docente che ricopre il ruolo di tutor della classe, nel caso in cui lo/a studente/essa frequenti una classe del triennio;

5. richiederà l'intervento del Consiglio di istituto, per l'irrogazione di una sanzione tipo 9 o 11, nel caso sia necessaria un'ulteriore allontanamento dalle lezioni, se lo/a studente/essa è già stato/a allontanato dalle lezioni per almeno 15 giorni, anche non continuativi.

La materia dei provvedimenti disciplinari a carico degli alunni è regolata dalle disposizioni contenute nel TU 297/94 modificato dal DPR 249/96 e seguenti.

#### **ART. 37** *Organo di garanzia*

1. All'inizio dell'anno scolastico il Consiglio di Istituto nomina l'organo di garanzia interno a cui va presentato ricorso in caso di sanzioni disciplinari.

2. L'organo di garanzia interno alla scuola, che esamina i ricorsi contro le sanzioni disciplinari e decide sui conflitti che sorgono in merito all'applicazione del presente regolamento, è costituito dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da due studenti, da due genitori e da due docenti eletti nell'ambito del Collegio dei Docenti.

3. L'organo di garanzia esamina i ricorsi entro 15 giorni dalla sua presentazione.

## **TITOLO VIII**

### **VISITE DIDATTICHE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, STAGE, SCAMBI CULTURALI**

#### **ART. 38** *Nozioni*

1. Per visita guidata si intende un'uscita finalizzata allo svolgimento di attività didattiche, che venga effettuata nell'arco delle ventiquattro ore senza pernottamento, in orario curricolare e/o extracurricolare. L'uscita è preventivamente programmata dal Consiglio di Classe e, per la sua specifica valenza curricolare, prevede la partecipazione di tutti gli studenti della classe.
2. Per viaggio di istruzione si intende l'uscita di carattere pluridisciplinare, che abbia una valenza culturale e che comporti almeno un pernottamento fuori sede oppure sia realizzata mediante il supporto tecnico di una agenzia di viaggi e/o uno o più vettori che mettono a disposizione esclusiva dell'Istituto un mezzo di trasporto.
3. Per viaggio connesso ad attività ludico-sportiva si intende un viaggio finalizzato a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita e di attività sportiva.
4. Per stage per FSL si intendono periodi di formazione di durata variabile, da svolgersi in ore curricolari e/o extracurricolari presso enti pubblici o privati (aziende, Università, strutture sanitarie, etc.) rivolti a singoli studenti o a gruppi, con lo scopo di sviluppare competenze trasversali e con valenza fortemente orientativa.
5. Per scambi culturali si intendono programmi formativi che prevedono la permanenza all'estero degli studenti per periodi più o meno lunghi con l'obiettivo principale di accrescere le proprie competenze linguistiche.

#### **ART. 39** *Programmazione*

1. La normale programmazione dei viaggi di istruzione, degli stage per FSL e delle uscite didattiche compete esclusivamente ai docenti che li attuano nell'ambito dei criteri didattici fissati con propria delibera dal Collegio dei Docenti. Tali attività extrascolastiche sono comunque attuate sulla base delle programmazioni didattiche dei Consigli di Classe, ai quali spetta la responsabilità di predisporre il calendario per le uscite e di designare gli insegnanti che devono organizzare le visite guidate, i viaggi di istruzione e i viaggi connessi ad attività sportiva programmati.
2. I docenti organizzatori hanno pertanto la responsabilità di individuare i docenti accompagnatori e il/gli eventuale/i sostituto/i, di definire il programma e di dare comunicazione dell'evento alle famiglie al fine di ottenere il consenso sull'iniziativa.
3. Tutte le uscite devono essere deliberate dai Consigli di Classe nella programmazione di inizio anno. Tale delibera può essere integrata in sedute successive per le attività non prevedibili in fase di programmazione.
4. L'inadempienza ad una delle condizioni di organizzazione renderà nulla la richiesta e, pertanto, sarà preclusa l'attività.
5. La realizzazione del viaggio prevede una preventiva e puntuale opera di preparazione degli alunni mediante adeguata documentazione sui contenuti e sulle finalità specifiche dell'attività da condurre, che dovrà risultare dal registro di classe e dal registro personale. Al rientro si dovrà prevedere un'attenta attività di verifica di quanto appreso durante il viaggio di istruzione, la quale sarà anch'essa annotata sia sul registro di classe sia su quello personale.

#### **ART. 40** *Partecipazione studenti*

1. In considerazione del carattere educativo-didattico delle attività extra-scolastiche, che hanno una loro propria specificità a seconda delle caratteristiche della classe, i viaggi di istruzione, i viaggi connessi ad attività sportive, le visite guidate di un giorno e gli scambi culturali all'estero si potranno realizzare solo se vi parteciperanno i due terzi degli allievi della classe.
2. Il viaggio di istruzione, proprio per le specifiche finalità educative, didattiche e socializzanti che vi si attribuiscono, deve essere organizzato in modo da favorire la partecipazione di tutta la classe, per questo la spesa non deve risultare economicamente discriminante. Nel bilancio annuale dell'Istituto, compatibilmente con i fondi a disposizione, potrà essere prevista una quota per concorrere alle spese delle famiglie che ne facciano motivata e documentata richiesta.

3. Stage per FSL: la partecipazione è obbligatoria per i singoli studenti sia per il carattere formativo dello stesso sia al fine del raggiungimento del monte orario FSL previsto, ovvero 90 ore per il Licei e 150 per l'ITE; ogni studente, sulla base delle proprie attitudini e desideri, esprime un ambito di interesse. L'Istituto scolastico provvede a ricercare strutture idonee per lo stage, stipulare un accordo con l'Ente e stabilire le modalità di svolgimento.

#### **ART. 41** *Accompagnatori*

1. Il Dirigente nomina gli accompagnatori con documento scritto. Per quanto concerne il numero degli accompagnatori, nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni 15 alunni (più uno di riserva, secondo quanto previsto dalla normativa vigente). Per i viaggi a cui partecipa una sola classe devono comunque essere previsti due accompagnatori.

2. Nel caso in cui nella classe ci siano alunni disabili, il Consiglio di Classe stabilirà la presenza del docente di sostegno quale accompagnatore con le seguenti modalità:

- a. Per disabilità dichiarate di tipo lieve o medio al docente accompagnatore saranno affidate una o al massimo due persone disabili.
- b. Per disabilità dichiarata di tipo grave, al docente accompagnatore sarà affidata una sola persona disabile, a cui sarà data anche la possibilità di essere accompagnata da un genitore a proprie spese.
- c. Qualora il docente di sostegno, per motivati impedimenti, non possa svolgere la funzione di accompagnatore, il Consiglio di Classe (organo deliberante) dovrà provvedere a nominare un altro docente del Consiglio di Classe.
- d. Il personale della scuola assistente di persone disabili non autonome, sarà invitato a partecipare all'uscita didattica in qualità di accompagnatore. Nel caso in cui fosse impossibilitato a partecipare, avviserà dell'accaduto il Dirigente Scolastico, il quale provvederà a sostituirlo ove possibile.

3. La responsabilità di controllo e di vigilanza sugli alunni spetta agli accompagnatori, mediante una assunzione esplicita in forma scritta.

4. La funzione di accompagnatore alle uscite didattiche o ai viaggi di istruzione dovrà essere svolta dal personale docente. La nomina di accompagnatore, valutata la disponibilità, compete al Dirigente Scolastico. La disponibilità del docente accompagnatore è intesa fin dal primo momento come preciso impegno e assunzione di responsabilità. Ciascun docente accompagnatore è invitato a formalizzare per iscritto la propria disponibilità di massima fin dall'avvio dell'iniziativa.

5. In merito alle visite guidate, se esse si svolgono in orario curricolare e si concludono prima del termine delle lezioni, gli studenti saranno ricondotti a scuola dal docente accompagnatore; se la visita si conclude oltre l'orario curricolare, il rientro verrà effettuato nel luogo e secondo modalità comunicati alle famiglie sul modulo contenente il programma dell'iniziativa e la richiesta di autorizzazione.

6. Nel caso in cui i genitori intendano autorizzare i figli a rientrare in modo autonomo e con modalità diverse da quelle stabilite dal docente responsabile dell'iniziativa, gli stessi genitori, sono tenuti a segnalarlo per iscritto, anticipatamente, sull'autorizzazione predisposta.

6. In base alle norme vigenti, per i viaggi all'estero almeno uno dei docenti accompagnatori o un componente della comitiva deve possedere una buona conoscenza della lingua del Paese da visitare o una lingua veicolare.

7. Qualora il giorno della partenza il docente accompagnatore non si presenti, per motivi di salute o familiari, i partecipanti al viaggio d'istruzione potranno partire solo se sarà assicurata la presenza di un altro accompagnatore. La scuola interverrà tempestivamente, nominando il sostituto indicato dal C.d.C. come supplente, che raggiungerà la comitiva il più presto possibile.

8. Qualora il docente accompagnatore sia messo a conoscenza di comportamenti o azioni illecite o illegali (furto, rapina, ecc.) nei confronti dei partecipanti al viaggio di istruzione, dovrà immediatamente sporgere denuncia presso le autorità di polizia locale e successivamente avvisare la scuola di quanto accaduto.

#### **ART. 42** *Appalto*

1. Le proposte deliberate dal Consiglio di Classe, comprensive di tutta la documentazione richiesta, saranno consegnate dal docente organizzatore alla segreteria didattica.
2. Il DS, constatata la regolarità della documentazione, coadiuvato dalla Segreteria didattica, provvederà alla gara di appalto come previsto dal Decreto Interministeriale n.°129 del 28/07/2018.
3. Per l'organizzazione di viaggi di istruzione, scambi culturali, gite a carattere sportivo e settimane bianche è opportuno, in conformità con le indicazioni ministeriali, avvalersi della struttura di agenzie in possesso di licenza di categoria A e B, in grado, pertanto, di fornire un servizio completo di viaggio e in regola con l'assicurazione, compresa R.C.

#### **ART. 43** *Periodo di effettuazione*

1. Constatata la necessità di concentrare in un unico periodo i viaggi di istruzione in modo da non creare disagi all'attività didattica, il Collegio dei Docenti stabilisce annualmente il periodo di svolgimento.
2. Il periodo massimo utilizzabile dalla classe, in unica o più occasioni, per visite guidate e viaggi di istruzione, ad eccezione degli stage, è di 7 giorni effettivi di scuola. Dal conteggio sono da escludere gli eventuali giorni festivi o di sospensione dell'attività didattica utilizzati per realizzare l'iniziativa.
3. Le disposizioni ministeriali, pur vietando di effettuare visite e viaggi di istruzione nell'ultimo mese di lezione, consentono la deroga solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali o internazionali o di trekking o di visite guidate ai Parchi nazionali, per ragioni climatiche.

#### **ART. 44** *Uso dei mezzi di trasporto*

1. Per il viaggio si consiglia, ove possibile, di utilizzare il treno, specialmente per i viaggi di lunga percorrenza.
2. Qualora i viaggi fossero effettuati in pullman, è fatto divieto in ogni caso di viaggiare in orario notturno. Deve essere inoltre garantita per iscritto dall'agenzia organizzatrice la presenza di due autisti per viaggi che prevedano un periodo superiore alle 9 ore giornaliere di movimento dell'automezzo, e tutta la documentazione comprovante i requisiti richiesti dalle norme vigenti italiane ed europee.
3. Per l'uso degli altri mezzi di trasporto vale la normativa vigente.

#### **ART. 45** *Formula "mezza pensione"*

I viaggi di istruzione sia in Italia sia all'estero possono prevedere anche la formula della "mezza pensione" per gli studenti. La scelta di tale formula non esonera comunque i singoli docenti accompagnatori dai normali doveri di sorveglianza e dalla loro responsabilità sul gruppo di allievi loro affidati.

#### **ART. 46** *Norme organizzative*

1. Prima della partenza l'agenzia prescelta consegnerà ai docenti accompagnatori un prospetto sintetico indicante il giorno e l'ora della partenza e il giorno e l'ora del ritorno, l'itinerario definitivo (qualora siano intervenute variazioni), l'indirizzo e il numero telefonico degli alberghi, l'indirizzo e il recapito telefonico dell'agenzia viaggi, i voucher, il programma, le piante della città.
2. La Segreteria didattica consegnerà ai docenti l'elenco definitivo dei partecipanti in più copie.
3. Al rientro dall'iniziativa extra-scolastica i docenti accompagnatori compileranno una relazione sullo svolgimento del viaggio, entro la settimana successiva.
4. Tutti i pagamenti alle agenzie o alle imprese di trasporto o agli alberghi saranno effettuati dall'Istituto scolastico. Le studentesse e gli studenti partecipanti sono tenuti a versare il costo completo dell'iniziativa, tramite l'utilizzo della piattaforma PagoPA, entro le date stabilite dalla Dirigenza.
5. Tutti gli allievi che partecipano a viaggi e visite didattiche devono essere muniti di



valido documento di identità. Il documento valido per l'espatrio può anche avere contenuto collettivo, purché ogni partecipante sia fornito comunque di valido documento personale di identificazione.

6. L'autorizzazione scritta delle famiglie alla partecipazione dei figli alle uscite didattiche o ai viaggi di istruzione è obbligatoria.

**ART. 47** *Obbligo di vigilanza e responsabilità dei docenti accompagnatori*

1. I docenti e l'altro personale eventualmente designato ad accompagnare gli alunni sono soggetti, anche nello svolgimento di detto servizio, all'obbligo di vigilanza degli alunni e alle responsabilità di cui all'art. 2047 del C.C., con l'integrazione di cui all'art. 61 della L. 11 luglio 1980 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di "dolo" o "colpa grave" (dalla C.M. n.214/82).
2. I docenti sono responsabili 24 ore su 24 del comportamento disciplinare e morale delle studentesse e degli studenti che sono tenuti a:
  - a. seguire le istruzioni degli accompagnatori;
  - b. partecipare alle attività previste dal programma del viaggio senza arbitrariamente allontanarsi dal gruppo;
  - c. non recare danni agli arredi delle strutture ospitanti;
  - d. non arrecare disturbo nelle ore notturne;
  - e. non fare uso di sostanze alcoliche e, in generale, attenersi alla legislazione dei Paesi ospitanti: in merito, nella fase preparatoria del viaggio saranno i docenti accompagnatori a sensibilizzare gli allievi sul fatto che la buona riuscita del viaggio o stage è strettamente legata al rispetto delle norme disciplinari indicate.
3. I docenti accompagnatori sottoscriveranno una assunzione di responsabilità alla vigilanza.

**ART. 48** *Scambi culturali*

1. Gli scambi culturali, deliberati dal Consiglio di Classe, si possono effettuare in qualsiasi periodo dell'anno, previo accordo con la scuola partner.
2. Possono partecipare allo scambio studenti appartenenti a classi diverse, senza alcun vincolo numerico.
3. La partecipazione allo scambio non esclude l'effettuazione del viaggio di istruzione.
4. La spesa prevista per gli alunni è quella relativa al viaggio, poiché vitto e alloggio sono previsti a cura delle famiglie ospitanti.
5. I docenti accompagnatori dovranno essere due ogni quindici studenti; è auspicabile che almeno uno dei docenti conosca la lingua del Paese ospitante o una lingua veicolare.
6. Anche per gli scambi culturali si considera valido il regolamento esposto per i viaggi di istruzione.
7. Sarà autorizzata la calendarizzazione al di fuori del periodo canonico, di quei viaggi che prevedono prenotazioni presso laboratori scientifici o enti e istituzioni nazionali o europee o che debbano tener conto obbligatoriamente delle condizioni climatiche ed ambientali (scuola di sci – scuola di vela – ecc.) da parte del DS, sentito il Consiglio di Istituto.

## **TITOLO IX**

### **SPORTELLLO D'ASCOLTO PSICOLOGICO**

#### **ART. 49** *Servizio di consulenza psicologica*

1. L'Istituto, attraverso i progetti finanziati dal Comune di Abbiategrasso, offre a studenti, genitori e docenti la consulenza psicologica di un esperto. Il servizio viene svolto con discrezione e riservatezza.
2. Ogni anno viene assegnata la funzione strumentale di Educazione alla salute ad un docente che coordina il servizio dello sportello d'ascolto psicologico.

#### **ART. 50** *Norme organizzative*

1. Le studentesse e gli studenti interessati ad un colloquio con l'esperto fissano un appuntamento nelle modalità che saranno indicate all'inizio di ogni anno scolastico, ottenendo così il permesso di uscita temporanea dalla classe per il giorno e l'ora stabiliti.  
NB: potranno usufruire del servizio quelle studentesse o quegli studenti i cui genitori, all'inizio dell'anno scolastico, avranno compilato l'apposito modulo di consenso.
2. Il giorno stesso della presenza dell'esperto nell'Istituto, il personale amministrativo incaricato verifica la conferma dell'appuntamento ed in caso contrario provvede con il docente referente alla sostituzione ed alla compilazione del nuovo permesso di uscire dalla classe.
3. Non è consentito alle studentesse e agli studenti chiedere appuntamenti nelle ore in cui si svolgono attività di verifica orale e/o scritta.
4. I genitori possono chiedere l'appuntamento rivolgendosi al personale amministrativo incaricato che contatta il docente referente.
5. Al termine dell'anno scolastico l'esperto fornirà al Collegio dei Docenti una relazione sul servizio svolto, con indicazioni quantitative (numero studenti, fasce di età, sesso) e qualitative (principali problematiche emerse).

Il regolamento viene approvato in data 24/11/2025 e potrà essere modificato previa richiesta al Consiglio di Istituto.

## **TITOLO X**

### **LINK AI REGOLAMENTI**

[www.iisbachelet.it](http://www.iisbachelet.it)