



## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

<a href="#">FONTI LEGISLATIVE</a>	<a href="#">PRINCIPI ISPIRATORI</a>
<a href="#">TITOLO I – ORGANIZZAZIONE RAPPORTI ISTITUTO/STUDENTI</a>	<a href="#">TITOLO II - COMUNICAZIONI SCUOLA/FAMIGLIA</a>
<a href="#">TITOLO III - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI</a>	<a href="#">TITOLO IV - NORME RIGUARDANTI LA DISCIPLINA</a>
<a href="#">TITOLO V - PUBBLICITA' DI ATTI E DOCUMENTI</a>	<a href="#">TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI</a>

### TITOLO I - ORGANIZZAZIONE RAPPORTI ISTITUTO/STUDENTI DIRITTI DEGLI STUDENTI

#### [ART.1 - Diritti](#)

#### **a) ENTRATA ED USCITA STUDENTI**

#### [ART. 2 - Accesso all'Istituto](#)

#### [ART. 3 - Permanenza nell'Istituto](#)

#### [ART. 4 - Vigilanza durante l'intervallo](#)

#### [ART. 5 - Accesso e vigilanza durante le attività pomeridiane](#)

#### [ART. 6 - Uscite dall'aula durante le ore di lezione](#)

#### [ART. 7 - Entrate ed uscite fuori orario](#)

#### [ART. 8 - Assenze e giustificazioni](#)

#### [ART. 9 - Assenze ingiustificate](#)

#### [ART. 10 - Uscita studenti](#)

#### [ART. 11 - Attività alternative per gli studenti che scelgono di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica.](#)

### USO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI E DELLA BIBLIOTECA

#### [ART. 12 - Uso degli spazi esterni](#)

#### [ART. 13 - Utilizzo della sala riunioni](#)

#### [ART. 14 - Uso dei laboratori](#)

#### [ART. 14 bis - Uso delle suppellettili e delle attrezzature](#)

#### [ART. 15 - Uso della biblioteca.](#)

### TITOLO II - COMUNICAZIONI SCUOLA/FAMIGLIA MODALITA' DI COMUNICAZIONE

#### [ART. 16 - Modalità comunicazioni docenti con studenti e genitori](#)

#### [ART. 17 - Modalità comunicazioni Preside con studenti e genitori](#)

#### [ART. 18 - Servizi amministrativi](#)

#### [ART. 19 - Informazione alle famiglie](#)



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. GALILEI"**  
**Settore Tecnologico "G. Galilei" "N. Pacassi" – Settore economico "E. Fermi"**

Sede legale: via Puccini, 22 - 34170 – GORIZIA - tel. 0481.531452-530048 - fax 0481.534955  
E-MAIL: [gois008001@istruzione.it](mailto:gois008001@istruzione.it) – PEC: [gois008001@pec.istruzione.it](mailto:gois008001@pec.istruzione.it) SITO WEB: [www.isitgo.it](http://www.isitgo.it)  
C.F.: 80002640318 Codice meccanografico: GOIS008001



**CONTROLLO ASSENZE E REGISTRAZIONI AMMINISTRATIVE**

[ART. 20 - Registrazione numero assenze e comunicazione alle famiglie](#)

[ART. 21 - Libretto personale dello studente](#)

**TITOLO III - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI**  
**ASSEMBLEE DI ISTITUTO DEGLI STUDENTI**

[ART. 22 - Modalità di convocazione](#)

[ART. 23 - Svolgimento assemblee](#)

**ASSEMBLEE DI ISTITUTO DEI GENITORI**

[ART. 24 - Assemblee dei genitori](#)

**ASSEMBLEE DI CLASSE**

[ART. 25 - Assemblee di Classe](#)

**TITOLO IV - NORME RIGUARDANTI LA DISCIPLINA**  
**DOVERI DEGLI STUDENTI**

[Art. 26 - Doveri degli studenti](#)

**PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

[Art. 27 - Accertamento delle infrazioni](#)

[Art. 28 - Elenco sanzioni](#)

[Art. 29 - Della gradazione delle sanzioni](#)

[Art. 30 - Effetto delle sanzioni disciplinari](#)

[Art. 31 - Applicazione delle sanzioni. Aggravanti](#)

[Art. 32 - Comportamenti collettivi](#)

[Art. 33 - Organo di disciplina](#)

[Art. 34 - Doveri del sanzionatore](#)

**IMPUGNAZIONI**

[Art. 35 - Organo di Garanzia interna](#)

[Art. 36 - Impugnazioni](#)

[Art. 37 - Organo di Garanzia esterno](#)

**DISPOSIZIONI FINALI DEL TITOLO IV**

[Art. 38 - Disposizioni finali](#)

**TITOLO V - PUBBLICITA' DI ATTI E DOCUMENTI**  
**CALENDARIO DI MASSIMA DELLE RIUNIONI E PUBBLICAZIONE VERBALI**

[ART. 39 - Programmazione annuale delle riunioni degli organi collegiali](#)

[ART. 40 - Pubblicazione dei verbali delle riunioni](#)

**TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

[ART. 41 - Pubblicazione regolamento di istituto](#)

[ART. 42 - Modifiche al regolamento](#)



---

PIANO DELL'OPERA

**FONTI LEGISLATIVE DI RIFERIMENTO**

- COSTITUZIONE ITALIANA
- DECRETI DELEGATI D.P.R. nn 416-418-419 e 420 del 31-5-1974 con relative modifiche ed integrazioni
- DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 7 giugno 1995 sulla "CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI"
- TESTO UNICO delle disposizioni legislative vigenti in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, approvato con D.L. 16 Aprile 1994 n° 297
- C.C.N.L. COMPARTO SCUOLA VIGENTE
- D.P.R. 235/98 - Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria
- D.P.R. 249/07 – Integrazione allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria
- Direttiva Ministeriale n.30 del 15 marzo 2007
- direttiva del MPI n. 104 del 30.11.2007 con la quale vengono dettate disposizioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari in ambito scolastico e di diffusione di immagini in violazione del "Codice in materia di protezione di dati personali";
- C.M . prot. n. 3602 del 31.07. 2008;
- Legge 30 ottobre 2008 n.169;
- Legge 25 maggio 2017 n. 71;
- Delibera n. 05 del Consiglio d'Istituto del 26.02.2019
- Delibera n. 24 del Consiglio d'Istituto del 31.08.2020

il presente regolamento che disegna un modello di disciplina ispirato alle finalità educative proprie della scuola, ai principi di responsabilità, legalità e solidarietà nonché la rispetto della dignità delle persone

- **Articolo 1 - PRINCIPI E FINALITÀ**

- 1. Il presente Regolamento, con riferimento ai diritti e ai doveri degli studenti di cui agli art. 2 e 3 del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e successive modificazioni, prevede le infrazioni disciplinari stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle e declina il relativo procedimento. Esso è funzionale al conseguimento degli obiettivi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto e rappresenta una misura attuativa delle previsioni della legge 29 maggio 2017, n.71.
- 2. I provvedimenti disciplinari hanno sempre finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti nei confronti di tutti gli appartenenti alla comunità scolastica.
- 3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari se non in ragione di una condotta intenzionale o colposa. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Il presente regolamento determina le modalità attraverso le quali gli studenti sono sentiti in relazione alle esigenze di celerità del procedimento. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- 4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- 5. Le sanzioni sono temporanee, proporzionate alla gravità dell'infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente e delle conseguenze dall'infrazione derivano. All'autore dell'infrazione è offerta la possibilità di convertire la sanzione disciplinare in attività socialmente utili per l'istituto.
- 6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalle lezioni sino a 15 giorni sono adottati dal Consiglio di classe, alla presenza delle diverse componenti; le sanzioni che comportano l'allontanamento oltre i quindici giorni e l'esclusione dalla valutazione e dallo scrutinio finale, sono adottati dal Consiglio d'Istituto.
- 7. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d' esame sono inflitte dalla Commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.
- 8. Ove non diversamente disposto da norme di rango superiore e dal presente regolamento, alla contestazione degli addebiti provvede il dirigente scolastico



## TITOLO I - ORGANIZZAZIONE RAPPORTI ISTITUTO – STUDENTI

### DIRITTI DEGLI STUDENTI

#### Art. 1 - DIRITTI

- a) Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee, valorizzando le inclinazioni personali degli studenti e sviluppando anche iniziative autonome;
- b) La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza;
- c) Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- d) Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola attraverso un dialogo costruttivo tra Dirigente Scolastico, Docenti e Studenti;
- e) Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva volta ad attivare un processo di autovalutazione ai fini di un miglior rendimento;
- f) Nelle decisioni rilevanti ai fini della organizzazione della scuola gli studenti possono, anche su loro richiesta, essere consultati;
- g) Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento e di scelta tra le attività curricolari integrative, aggiuntive facoltative offerte dalla scuola e organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto delle esigenze degli studenti;
- h) Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della loro vita culturale e religiosa; la Scuola favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla realizzazione di attività interculturali;
- i) La Scuola si impegna ad assicurare progressivamente :
  - un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona ed un servizio educativo-didattico di qualità;
  - offerte formative aggiuntive e integrative;
  - iniziative concrete di recupero e di sostegno;
  - la salubrità e la sicurezza degli ambienti, adeguati a tutti gli studenti, anche ai portatori di Handicap;
  - la disponibilità di una adeguata strumentazione tecnologica;
  - servizi di sostegno alla salute e alla assistenza psicologica;
- l) Gli studenti esercitano il diritto di riunione e di assemblea secondo quanto previsto dal Regolamento di Istituto;
- m) La Scuola garantisce il diritto di associazione tra gli studenti al suo interno e l'utilizzo dei locali, favorendo anche il legame con gli ex-studenti e le loro associazioni

### ENTRATA E USCITA STUDENTI

#### Art. 2- ACCESSO ALL'ISTITUTO

Gli studenti potranno accedere all'Istituto nei 10 minuti che precedono l'inizio delle lezioni.

I collaboratori scolastici in servizio cureranno di essere presenti nelle rispettive postazioni, nel suddetto orario per esercitare la necessaria vigilanza.

I docenti, contrattualmente tenuti ad essere presenti in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, subentreranno, quindi, nella vigilanza per l'intera durata del proprio orario di servizio.

Gli studenti pendolari che, per effetto dell'orario dei mezzi di trasporto, raggiungono l'Istituto con largo anticipo rispetto l'inizio delle lezioni, potranno essere autorizzati ad entrare anche prima di tale orario, ospitati nei locali adibiti a questo scopo.

#### Art. 3 - PERMANENZA NELL'ISTITUTO

Gli spostamenti delle classi, previsti dall'orario delle lezioni, dovranno avvenire in ordine e senza ritardi, individuali o collettivi, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici.

Al cambio dell'ora le classi attenderanno l'arrivo del docente all'interno dell'aula, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici. Eventuali uscite dall'aula saranno autorizzate esclusivamente dal docente subentrante.

All'inizio delle lezioni, subito prima e durante l'intervallo, al cambio dell'ora ed al termine delle lezioni, i collaboratori scolastici in servizio avranno cura di essere regolarmente presenti nei posti loro assegnati (eventualmente sospendendo altre attività in corso) per collaborare con i docenti nell'azione di vigilanza.

#### Art. 4 - VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO

La vigilanza degli studenti durante l'intervallo spetta ai docenti preposti a tale servizio secondo l'apposito orario.

L'adempimento di detto obbligo comporta per il docente la presenza nella zona assegnata.

Durante l'intervallo gli studenti dovranno lasciare libere le aule.

I collaboratori scolastici coadiuveranno i docenti nella funzione di vigilanza curando di essere presenti nelle rispettive postazioni durante i periodi di interruzione delle attività didattiche.

Gli studenti non potranno in nessun caso consumare la colazione all'interno dei laboratori.

E' severamente proibito allontanarsi dall'Istituto durante l'intervallo ed usare qualsiasi mezzo di locomozione all'interno dell'area di pertinenza della Scuola durante l'orario scolastico. Eventuali infrazioni daranno luogo a sanzioni di tipo disciplinare.



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. GALILEI"**  
**Settore Tecnologico "G.Galilei" "N. Pacassi" – Settore economico "E. Fermi"**

Sede legale: via Puccini, 22 - 34170 – GORIZIA - tel. 0481.531452-530048 - fax 0481.534955

E-MAIL: [gois008001@istruzione.it](mailto:gois008001@istruzione.it) – PEC: [gois008001@pec.istruzione.it](mailto:gois008001@pec.istruzione.it) SITO WEB: [www.isitgo.it](http://www.isitgo.it)

C.F.: 80002640318

Codice meccanografico: GOIS008001



**Art. 5 - ACCESSO E VIGILANZA DURANTE LE ATTIVITA' POMERIDIANE**

Dal termine delle lezioni mattutine in poi la permanenza nell'Istituto sarà consentita soltanto agli allievi impegnati nelle attività pomeridiane che saranno ospitati nell'apposito locale adibito a tale uso.

I collaboratori scolastici in servizio cureranno di approntare il locale e di vigilare sugli studenti ospiti che dovranno tenere comportamenti corretti e responsabili in attesa dell'insegnante.

Gli studenti che, debitamente autorizzati, frequentino i laboratori dell'Istituto in orario pomeridiano, dovranno attenersi alle disposizioni dei relativi regolamenti.

In ogni caso la permanenza in Istituto da parte degli studenti dovrà ispirarsi a criteri di massima correttezza e senso di responsabilità, nel rispetto di persone e cose.

Eventuali danni e ammanchi di qualsiasi natura dovranno essere segnalati per iscritto al Dirigente Scolastico e, una volta accertati, saranno addebitati ai diretti responsabili del danno o ammanco.

**Art. 6 - USCITE DALL'AULA DURANTE LE ORE DI LEZIONE**

Le uscite dall'aula dovranno essere limitate il più possibile ed i relativi permessi concessi in casi di effettiva necessità; in ogni caso i docenti consentiranno l'uscita ad un solo alunno per volta.

Gli studenti potranno recarsi in Biblioteca, Segreteria Didattica, CIC, Ufficio del Dirigente ed altri locali di servizio dell'Istituto solo negli orari previsti da ciascuno dei detti uffici ed i docenti non concederanno permessi fuori orario.

**Art. 7 - ENTRATE ED USCITE FUORI ORARIO**

La frequenza alle lezioni è obbligatoria. Entrate ed uscite fuori orario hanno carattere di eccezionalità e sono consentite esclusivamente al cambio d'ora.

Le entrate in ritardo dovranno essere limitate al massimo onde consentire un regolare e corretto svolgimento delle lezioni.

Le entrate fuori orario sono ammesse dietro autorizzazione esclusiva del Dirigente Scolastico o dei Collaboratori delegati, mediante presentazione del libretto personale dello studente, firmato da un genitore per i minorenni, e dallo stesso studente se maggiorenne. In ogni caso la richiesta dovrà indicare una chiara e specifica motivazione.

I permessi di uscita anticipata per gli studenti minorenni saranno concessi solo in presenza di un genitore oppure dietro esibizione di idonea documentazione (impegnativa per visita medica, convocazione presso uffici od enti, ecc.), sempre sottoscritta da un genitore.

E' sempre prevista l'annotazione sul libretto personale dello studente.

Gli studenti maggiorenni potranno uscire anticipatamente presentando richiesta sul libretto personale corredata da idonea documentazione (impegnativa per visita medica, convocazioni presso uffici od enti ecc.). Solo in casi eccezionali il permesso potrà essere concesso anche senza documentazione purché ci sia richiesta scritta, sufficientemente (e non genericamente) motivata, sottoscritta dallo studente.

Per coloro che praticano attività sportiva a livello agonistico, le richieste di uscita anticipata devono essere documentate di volta in volta, mediante richiesta scritta delle Società di appartenenza. La documentazione dovrà contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della convocazione.

Tutti i permessi di cui sopra vengono concessi esclusivamente dal Dirigente Scolastico o dai Collaboratori delegati.

I permessi di entrata ed uscita fuori orario vengono di norma sospesi nei 15gg che precedono l'inizio degli scrutini.

Tutte le richieste di uscita anticipata di norma dovranno essere consegnate al personale preposto entro il giorno precedente.

Gli studenti hanno l'obbligo di trovarsi in classe all'ora di inizio delle lezioni. L'eventuale ritardo anche di qualche minuto non debitamente motivato e giustificato potrà consentire la loro ammissione in classe solo all'inizio dell'ora successiva.

I permessi di entrata o di uscita possono riguardare solo la prima o solo l'ultima ora di lezione.

In via del tutto eccezionale e solo per gli studenti impegnati in attività sportive agonistiche debitamente certificate e sempre su espressa richiesta scritta dei genitori, il dirigente scolastico o il collaboratore a tanto designato potrà rilasciare permessi di uscita che non superino le due ultime ore di lezione dell'Istituto.

In tutti i casi in cui non sia previsto dal presente articolo il permesso di entrata o di uscita fuori orario potrà essere concesso dal Dirigente scolastico solo in presenza dei genitori dell'alunno minorenne.

Ai fini dell'applicazione del presente articolo, le ore di lezione si computano in base all'orario dell'Istituto e non delle singole classi.

**Art. 8 - ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI**

Le assenze devono essere debitamente giustificate dal docente coordinatore di classe. Lo studente, al rientro, esibirà al docente della prima ora, che registrerà l'avvenuta o meno presentazione della giustificazione sul registro di classe, il libretto personale dal quale risulti specifica motivazione e sottoscrizione del genitore per i minorenni, dello studente stesso se maggiorenne. In mancanza di detta giustificazione lo studente sarà ammesso alle lezioni in via del tutto eccezionale ed avrà l'obbligo di presentarla il giorno successivo e non oltre. In caso di ulteriore ritardo l'ammissione alle attività didattiche sarà personalmente valutata dal Dirigente Scolastico o dal Collaboratore delegato.



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. GALILEI"**  
**Settore Tecnologico "G. Galilei" "N. Pacassi" – Settore economico "E. Fermi"**

Sede legale: via Puccini, 22 - 34170 – GORIZIA - tel. 0481.531452-530048 - fax 0481.534955

E-MAIL: [gois008001@istruzione.it](mailto:gois008001@istruzione.it) – PEC: [gois008001@pec.istruzione.it](mailto:gois008001@pec.istruzione.it) SITO WEB: [www.isitgo.it](http://www.isitgo.it)

C.F.: 80002640318

Codice meccanografico: GOIS008001



Per le assenze causate da malattia di durata superiore a cinque giorni dovrà essere presentata certificazione medica di avvenuta guarigione, senza la quale lo studente potrebbe non essere riammesso alle lezioni.

Il docente provvederà ad annotare sul registro di classe l'avvenuta presentazione del certificato.

Ogni quinta richiesta di giustificazione verrà presentata dai genitori di tutti gli studenti direttamente in segreteria.

#### **Art. 9 - ASSENZE INGIUSTIFICATE**

Sono considerate ingiustificate:

- le assenze collettive
- le assenze la cui motivazione non risulti valida e/o non chiaramente espressa
- le assenze non giustificate entro i termini previsti dall'art. 8 del presente Regolamento

Tali assenze sono sanzionate ai sensi degli artt. dal 26 al 35 del Titolo IV del presente Regolamento.

#### **Art. 10 - USCITA STUDENTI**

Al termine delle lezioni l'uscita degli studenti dovrà avvenire in modo ordinato sotto la vigilanza del personale docente in servizio all'ultima ora, in concorso con il personale ausiliario presente alle diverse uscite dell'Istituto.

#### **Art. 11 - ATTIVITA' ALTERNATIVE PER GLI STUDENTI CHE SCELGONO DI NON AVVALERSI DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA**

La scuola mette a disposizione degli studenti che decidono di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica, un locale apposito per lo svolgimento di libera attività di studio e/o ricerca.

Su richiesta sottoscritta da un genitore se l'alunno è minorenni o dallo stesso alunno, se maggiorenne, la scuola rilascia autorizzazione ad uscire, con obbligo di rientro se la richiesta non è relativa all'ultima ora di lezione.

UTILIZZO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI E DELLA BIBLIOTECA

#### **Art. 12 - USO DEGLI SPAZI ESTERNI**

Personale scolastico e studenti sono tenuti ad un utilizzo razionale degli spazi esterni destinati a parcheggio, nel rispetto non solo delle norme di sicurezza, ma anche di una generale correttezza di comportamento al fine di consentire a tutti di sostare e fare manovre senza intralci e difficoltà.

I mezzi di trasporto individuali dovranno essere parcheggiati soltanto entro gli spazi predisposti allo scopo.

All'inizio ed al termine delle lezioni, il movimento dei mezzi dovrà svolgersi a bassa velocità e con la massima prudenza: eventuali comportamenti incauti saranno sanzionati disciplinarmente.

#### **Art. 13 - USO SALA RIUNIONI**

La sala riunioni (aula magna) può essere utilizzata anche per lo svolgimento di attività didattiche, curricolari ed extracurricolari. A tal fine essa dovrà essere prenotata settimanalmente ed in modo da consentirne l'uso a tutti i docenti interessati.

#### **Art. 14 - USO DEI LABORATORI E DELLE AULE**

Si premette che i laboratori possono essere utilizzati solo per le lezioni pratiche e non come aule ordinarie.

Tutti gli spazi, gli arredi e le attrezzature sono affidati alla cura del personale e degli studenti quale risorsa pubblica comune.

Ogni dipendente e studente si farà quindi carico di garantire il decoro e la conservazione di tutti i beni.

Aule, laboratori, corridoi ed altri spazi comuni dovranno quindi essere conservati, nel corso delle attività, nelle condizioni di ordine e pulizia esistenti all'inizio delle lezioni.

Ogni docente è impegnato ad assicurare il rispetto di tale prescrizione, disponendo eventualmente che le classi inadempienti provvedano al ripristino con l'assistenza del personale ausiliario in servizio.

All'interno dei laboratori docenti, collaboratori tecnici e studenti sono tenuti al rigoroso rispetto delle norme di sicurezza. Le eventuali situazioni di inefficienza di macchine e/o impianti, tali da compromettere i livelli di sicurezza esistenti, vanno immediatamente eliminate dal Collaboratore tecnico responsabile, mediante la messa fuori servizio dell'apparecchiatura (o dell'impianto) e segnalate all'Ufficio Tecnico ed al Responsabile della Sicurezza.

Al termine di ogni lezione, le attrezzature mobili usate per le prove debbono essere attentamente controllate e riposte negli armadi dagli assistenti tecnici; contemporaneamente gli studenti provvederanno al riordino dei posti di lavoro.

Gli assistenti tecnici nei laboratori di competenza provvederanno al termine delle lezioni ad una manutenzione ordinaria e verifica delle attrezzature.

Per tutto ciò che attiene alla conduzione tecnica dei laboratori i docenti faranno espresso riferimento all'assistente tecnico assegnato al laboratorio.

I trasferimenti di strumenti tra laboratori andranno concordati con il docente responsabile di laboratorio e da questi comunicati all'Ufficio Tecnico, prima della loro effettuazione.



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. GALILEI"**  
**Settore Tecnologico "G.Galilei" "N. Pacassi" – Settore economico "E. Fermi"**

Sede legale: via Puccini, 22 - 34170 – GORIZIA - tel. 0481.531452-530048 - fax 0481.534955

E-MAIL: [gois008001@istruzione.it](mailto:gois008001@istruzione.it) – PEC: [gois008001@pec.istruzione.it](mailto:gois008001@pec.istruzione.it) SITO WEB: [www.isitgo.it](http://www.isitgo.it)

C.F.: 80002640318

Codice meccanografico: GOIS008001



Furti, manomissioni, atti di vandalismo, ammanchi di qualsiasi natura vanno sollecitamente segnalati per iscritto al Dirigente Scolastico dal docente in servizio o dall'Assistente tecnico che rileva il danno.

Il costo dei beni mancanti o danneggiati sarà addebitato, per il valore di sostituzione, ai responsabili accertati o collegialmente all'intera classe individuata quale responsabile.

Gli interventi di manutenzione straordinaria e di modifica agli impianti debbono essere autorizzati dall'Ufficio Tecnico.

**Art. 14 bis - USO DELLE SUPPELLETTILI E DELLE ATTREZZATURE**

Ogni studente è direttamente e personalmente responsabile dell'uso delle suppellettili ed attrezzature che gli vengono fornite anche temporaneamente per lo svolgimento delle attività didattiche e di quelle parascolastiche.

Dette suppellettili ed attrezzature che gli vengono assegnate all'inizio dell'anno scolastico o, di volta in volta nel corso delle esercitazioni anche di laboratorio, dovranno essere restituite al personale competente nello stesso stato di efficienza salvo il normale deterioramento per l'uso. Lo studente, e per gli studenti minorenni, i suoi famigliari, sono tenuti a rifondere alla scuola gli eventuali danni causati da negligenza, imperizia ed incauto uso del bene affidatogli.

E' fatta sempre salva l'adozione degli eventuali provvedimenti disciplinari soprattutto quando dal fatto illecito derivino danni a terzi o alla Amministrazione.

**Art. 15 - USO DELLA BIBLIOTECA**

Il funzionamento della biblioteca deve assicurare l'accesso alla biblioteca, per consultazione e prestito da parte di docenti, genitori e studenti, con orari e modalità stabiliti dal Consiglio d'Istituto

TITOLO II - COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

MODALITA' DI COMUNICAZIONE

**Art. 16 - MODALITA' COMUNICAZIONI DOCENTI CON STUDENTI E GENITORI**

I docenti comunicheranno con studenti e genitori nei modi stabiliti all'inizio dell'Anno Scolastico dal Collegio Docenti.

**Art. 17 - MODALITA' COMUNICAZIONI DIRIGENTE SCOLASTICO CON STUDENTI E GENITORI**

Il Dirigente Scolastico riceve genitori e studenti nei giorni e nelle fasce orarie debitamente comunicate.

I genitori potranno comunicare col Dirigente Scolastico anche in orari diversi previo appuntamento telefonico.

**Art. 18 - SERVIZI AMMINISTRATIVI**

Gli uffici di Segreteria sono aperti al pubblico negli orari comunicati con appositi avvisi. Specifiche fasce orarie sono previste per studenti e docenti dell'Istituto.

**Art. 19 - INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE**

La scuola provvede a fornire tutte le comunicazioni alle famiglie con una delle seguenti modalità:

- a) circolare letta in classe ed eventualmente affissa negli appositi spazi dell'Albo d'Istituto
- b) comunicazione scritta consegnata personalmente all'alunno
- c) lettera scritta recapitata per posta
- d) a mezzo telefono

I documenti di valutazione degli studenti sono consegnati direttamente dal Capo d'Istituto o dai docenti incaricati.

Eventuali riduzioni d'orario delle lezioni, dovute allo svolgimento di Assemblee Sindacali del personale scolastico o Assemblee Studentesche d'Istituto, sono rese note alle famiglie con preavviso comunicato agli studenti.

In caso di sciopero del personale scolastico, il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie, almeno 5gg prima dell'effettuazione dello sciopero, le prevedibili modalità del funzionamento del servizio scolastico, ivi compresa l'eventuale sospensione dell'attività didattica, così come previsto nelle disposizioni del vigente C.C.N.L. del comparto scuola. Comunicazioni a mezzo telefono sono previste, anche su richiesta dei docenti, in casi eccezionali di:

- informazione indifferibile sullo stato di profitto particolarmente negativo dell'alunno
- notizia immediata su assenze apparentemente ingiustificate
- stati di malessere improvviso

A fini informativi sono disponibili, all'interno dell'Istituto, appositi spazi per:

- bacheca sindacale
- bacheca degli studenti
- bacheca dei genitori

**CONTROLLO ASSENZE E REGISTRAZIONI AMMINISTRATIVE**

**Art. 20 - REGISTRAZIONE NUMERO ASSENZE E COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE**

I servizi di Segreteria provvedono periodicamente alla data del 31.10, 30.11, 28.02, 30.04 e al termine delle lezioni al conteggio delle assenze effettuate da ciascuno studente e qualora queste siano superiori ad un numero prefissato



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. GALILEI"**  
**Settore Tecnologico "G.Galilei" "N. Pacassi" – Settore economico "E. Fermi"**

Sede legale: via Puccini, 22 - 34170 – GORIZIA - tel. 0481.531452-530048 - fax 0481.534955

E-MAIL: [gois008001@istruzione.it](mailto:gois008001@istruzione.it) – PEC: [gois008001@pec.istruzione.it](mailto:gois008001@pec.istruzione.it) SITO WEB: [www.isitgo.it](http://www.isitgo.it)

C.F.: 80002640318

Codice meccanografico: GOIS008001



dal Dirigente Scolastico (ogni 10 giorni di assenza) ne danno comunicazione alle famiglie a mezzo lettera inviata per posta.

Al docente coordinatore di classe verrà consegnato settimanalmente il prospetto aggiornato delle assenze dell'intera classe. Ricevuti i prospetti, il docente coordinatore comunicherà alla segreteria i nominativi di quegli studenti che abbiano fatto registrare i 10 giorni di assenza o i 3 giorni di assenza non giustificata di cui al comma successivo perché ne venga adeguatamente informata la famiglia anche degli studenti maggiorenni.

Di ogni tre giorni di assenza non giustificata si darà comunicazione scritta alla famiglia.

**Art. 21 -LIBRETTO PERSONALE DELLO STUDENTE**

La Segreteria Didattica rilascia il libretto personale, debitamente predisposto, con le seguenti modalità:

- per gli studenti delle classi prime, unitamente alla presentazione della domanda di iscrizione, uno dei genitori dovrà personalmente ritirare il libretto, previo deposito della foto tessera dell'alunno ed apposizione della firma sul libretto stesso;

- per gli studenti della classi successive, un genitore (o l'alunno se maggiorenne) dovrà personalmente ritirare il libretto previo deposito della foto tessera dell'alunno ed apposizione della firma sul libretto entro la data di inizio dell'anno scolastico.

La giustificazione sarà ritenuta valida solo se sottoscritta da uno dei firmatari del libretto.

La Segreteria Didattica, in corso d'anno e con analoga procedura, rilascia il duplicato del libretto personale nei seguenti casi:

- a) smarrimento;
- b) sottrazione;
- c) completamento spazi.

Per gli studenti minorenni il duplicato stesso potrà essere rilasciato esclusivamente alla presenza di uno dei genitori.

La Segreteria Didattica avrà cura di tenere aggiornato l'elenco dei duplicati rilasciati e di annotare sul registro di classe l'avvenuto rilascio

**TITOLO III - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI**

**ASSEMBLEE DI ISTITUTO DEGLI STUDENTI**

**Art. 22 - MODALITA' DI CONVOCAZIONE**

I rappresentanti degli studenti, costituiti in Comitato studentesco di Istituto provvedono, entro il mese di novembre, alla programmazione delle Assemblee di Istituto, dando indicazione, di massima, di date ed argomenti da trattare. In alternativa le richieste di assemblea potranno essere presentate con almeno 7 giorni di anticipo sulla data prevista.

Detta programmazione dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico e trasmessa, in visione, al Consiglio di Istituto unitamente al regolamento per il funzionamento delle Assemblee medesime. Il Dirigente Scolastico, in particolare, verificherà che argomenti e contenuti all'o.d.g. rispecchino le finalità previste dalla legge e che le assemblee ricadano in giorni diversi della settimana.

Non possono essere indette assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

**Art. 23 - SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE**

In caso di indisponibilità di locali idonei all'interno dell'Istituto, le assemblee potranno svolgersi anche in strutture esterne (centri ricreativi, teatri, sale convegni o sale cinematografiche), con l'eventuale partecipazione di esperti di problemi sociali e culturali e/o con la proiezione di filmati e documentari relativi agli argomenti all'o.d.g.

Le Assemblee si svolgeranno secondo le modalità di Regolamento previste dal Comitato studentesco, che garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Alle medesime assisterà il Dirigente scolastico o un suo delegato, che ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Le famiglie degli studenti saranno preventivamente informate su data e locali in cui si terrà l'assemblea.

**ASSEMBLEE D'ISTITUTO DEI GENITORI**

**Art. 24 - ASSEMBLEE DEI GENITORI**

I rappresentanti dei genitori possono esprimere un Comitato dei Genitori dell'Istituto che provveda alla convocazione delle assemblee.

Qualora le stesse si svolgano nei locali dell'Istituto, data ed orario di svolgimento devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

L'assemblea d'Istituto dei genitori è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato dei Genitori oppure su richiesta di almeno il 20% dei genitori.

Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione, sentita la Giunta Esecutiva.

L'assemblea si svolge al di fuori dell'orario delle lezioni ed alla stessa possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i Docenti dell'Istituto.





#### ASSEMBLEE DI CLASSE

##### **Art. 25 - ASSEMBLEE DI CLASSE**

Le assemblee di classe si svolgono secondo le modalità previste dalle disposizioni di legge vigenti.

Copia dei relativi verbali viene depositata in Segreteria, a disposizione del Consiglio di Classe.

#### TITOLO IV - Norme riguardanti la disciplina

##### **PREMESSA**

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare. Inoltre:

- la sanzione deve essere tempestiva per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia;
- le sanzioni possono essere date anche per mancanze commesse fuori dalla scuola, ma che siano espressamente collegate a fatti od eventi scolastici;
- la convocazione dei genitori non si configura come sanzione disciplinare, ma come mezzo di informazione e di ricerca di una concreta strategia di recupero;
- le sanzioni tendono al rafforzamento del senso di responsabilità degli studenti e sono improntate ad un giusto equilibrio nei comportamenti delle varie componenti della comunità scolastica sulla base del principio della reciprocità (diritti/doveri). È sempre possibile la conversione della sanzione nello svolgimento di attività in favore della scuola. Potrà essere inoltre attuato un intervento rieducativo basato sulla trasmissione di informazioni relative alle disposizioni di legge e di nozioni di educazione civica.

Le norme qui contenute fanno riferimento al "Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", approvato con D.P.R. n° 249 del 24/06/1998.

Parte integrante del regolamento di Istituto è il "**Patto educativo di corresponsabilità**", redatto ai sensi della legge 30 ottobre 2008 n.169, ed allegato alla presente.

Esse hanno finalità educativa, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità degli studenti e sono improntate ad un giusto equilibrio nei comportamenti delle varie componenti della comunità scolastica sulla base del principio della reciprocità (diritti/doveri).

#### DOVERI DEGLI STUDENTI

##### **ART. 26 - DOVERI DEGLI STUDENTI**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del dirigente, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni un comportamento corretto, anche sul piano formale, improntato allo stesso rispetto che chiedono per se stessi. Sono parimenti vietate tutte le condotte non conformi agli obblighi di condotta previsti dal presente regolamento commesse in danno della famiglia, anche di fatto, del dirigente, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di responsabilità, legalità e solidarietà nonché al rispetto della dignità delle persone.
4. Gli studenti devono osservare le disposizioni organizzative, di sicurezza dettate dai regolamenti di istituto, il protocollo previsto per le istituzioni scolastiche e le linee guida impartite dal Dirigente scolastico riguardanti l'emergenza epidemiologica Covid19.
5. Gli studenti devono utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola e di tutti gli appartenenti alla comunità scolastica.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
7. Durante l'orario scolastico gli studenti non utilizzano, senza preventiva autorizzazione del personale docente o del dirigente, dispositivi di telefonia mobile, informatici o telematici di qualunque natura. Nessuna registrazione audio, video o fotografica è ammessa durante l'orario scolastico se non preventivamente autorizzata dal personale docente o dal dirigente e con specifico riferimento a particolari eventi significativi per la vita della comunità scolastica. L'autorizzazione è comunque condizionata al rispetto della dignità umana. Il divieto di cui al presente comma si estende a tutto il tempo scuola, ivi compresa la ricreazione, le uscite didattiche e la ricreazione, fatta salva la preventiva autorizzazione del personale docente o del dirigente.
8. Gli studenti osservano sempre una condotta rispettosa dell'integrità fisica e patrimoniale, nonché dell'integrità psichica e della dignità morale di tutti i soggetti indicati al comma 2 del presente articolo, anche fuori dai locali e



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. GALILEI"**  
**Settore Tecnologico "G.Galilei" "N. Pacassi" – Settore economico "E. Fermi"**

Sede legale: via Puccini, 22 - 34170 – GORIZIA - tel. 0481.531452-530048 - fax 0481.534955

E-MAIL: [gois008001@istruzione.it](mailto:gois008001@istruzione.it) – PEC: [gois008001@pec.istruzione.it](mailto:gois008001@pec.istruzione.it) SITO WEB: [www.isitgo.it](http://www.isitgo.it)

C.F.: 80002640318

Codice meccanografico: GOIS008001



delle pertinenze della scuola e nella vita extrascolastica. L'obbligo di osservare una condotta rispettosa dell'integrità psichica e della dignità morale nei confronti dei predetti soggetti è automaticamente riferito a tutte le relazioni intrattenute, in qualsiasi tempo, con strumenti informatici o telematici nella rete o nei social network di qualsiasi natura.

9. Ogni disposizione del regolamento prevista a tutela del dirigente, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni deve essere applicata tenendo conto di quanto previsto dal comma 2 del presente articolo.

#### PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

##### **Art.27 - ACCERTAMENTO DELLE INFRAZIONI**

Gli accertamenti delle infrazioni ai doveri di cui all'art. 26 del presente regolamento vengono fatti:

- dal personale docente tramite trascrizione sul registro di classe e/o comunicazione ufficiale al Dirigente Scolastico
- dal personale ATA tramite comunicazione ufficiale al Docente della Classe e/o al Responsabile dei Laboratori, della Biblioteca e delle varie strutture scolastiche e/o al Dirigente Scolastico
- dal Dirigente Scolastico tramite trascrizione sul registro di classe.

##### **Art. 28 - ELENCO SANZIONI**

Le Sanzioni sono di norma individuali.

Qualora l'esame dei fatti sanzionabili non consenta di individuare la responsabilità dei singoli, per la manifesta complicità della classe o del gruppo, la sanzione sarà applicata alla Classe intera o al gruppo coinvolto.

La tipologia delle sanzioni previste è:

- a) Ammonizione verbale (irrogata dal Docente o dal Dirigente Scolastico)
- b) Ammonizione scritta (irrogata dal Docente o dal Dirigente Scolastico)
- c) Allontanamento dalla lezione (irrogata dal Docente o dal Dirigente Scolastico)
- d) Sospensione dalla frequenza e dalle lezioni fino ad un massimo di quindici giorni (irrogata dal Consiglio di classe allargato e decretata dal Dirigente Scolastico)
- e) **Sospensione dalla frequenza oltre i quindici giorni (proposta dal Consiglio di classe, irrogata Consiglio d'Istituto e decretata dal Dirigente Scolastico)**
- f) Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico ( irrogata dal Consiglio d'Istituto e decretata dal Dirigente Scolastico)
- g) esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (irrogata dal Consiglio di classe e decretata dal Dirigente Scolastico)

In alternativa alle sanzioni di cui sopra lo studente potrà svolgere, al di fuori dell'orario di lezione, attività compensative in favore della comunità scolastica decise dalla stessa autorità che le ha comminate.

Di tutte le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi collegiali deve essere data tempestiva comunicazione alla famiglia.

##### **Art. 29 – DELLA GRADAZIONE DELLE SANZIONI.**

Vedi Tabella A e Tabella B

##### **Art. 30 – EFFETTO DELLE SANZIONI DISCIPLINARI.**

Tutte le sanzioni disciplinari saranno inserite nel fascicolo personale dello studente. Inoltre le suddette sanzioni valutate dal competente Consiglio di Classe di esse si terrà conto nell'attribuzione del voto in condotta.

##### **Art. 31 – APPLICAZIONE DELLE SANZIONI. AGGRAVANTI**

Sono considerati aggravanti la recidività, le trasgressioni commesse in attività che si svolgono fuori dall'Istituto (Visite di istruzione, stages, manifestazioni, ecc.) ed i comportamenti contrari alle norme di sicurezza.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

##### **Art. 32 - COMPORTAMENTI COLLETTIVI**

L'astensione collettiva dalle lezioni, in quanto lesiva del dovere di regolare frequenza, è sanzionabile sul piano disciplinare quale assenza ingiustificata e, come tale, si rimanda a quanto descritto nella Tabella A.

##### **Art. 33 - PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI**

1 .Per le infrazioni di lieve gravità previste dalla tabella A del presente Regolamento, l'efficacia educativa dell'intervento correttivo del docente e la necessità di contenere al massimo il turbamento dell'attività didattica impongono immediatezza e tempestività della reazione tali da integrare le ragioni di impedimento della formale contestazione degli addebiti con comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art.7, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni. Le sanzioni sono pertanto irrogate dal docente secondo quanto previsto dall'art.4 , comma 1, del presente regolamento.



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. GALILEI"**  
**Settore Tecnologico "G.Galilei" "N. Pacassi" – Settore economico "E. Fermi"**

Sede legale: via Puccini, 22 - 34170 – GORIZIA - tel. 0481.531452-530048 - fax 0481.534955

E-MAIL: [gois008001@istruzione.it](mailto:gois008001@istruzione.it) – PEC: [gois008001@pec.istruzione.it](mailto:gois008001@pec.istruzione.it) SITO WEB: [www.isitgo.it](http://www.isitgo.it)

C.F.: 80002640318

Codice meccanografico: GOIS008001



2. Per le infrazioni gravi previste dalla tabella B del presente Regolamento, punibili con ammonimento scritto del dirigente, l'efficacia educativa dell'intervento correttivo della scuola e l'esigenza di ripristinare immediatamente l'ordinato svolgimento dell'attività didattica impongono immediatezza e tempestività della reazione tali da integrare le ragioni di impedimento della formale contestazione degli addebiti con comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art.7, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni. Le sanzioni sono pertanto irrogate dal dirigente scolastico con ammonizione scritta, sinteticamente motivata, comunicata alla famiglia che la controfirma per presa visione, previa audizione delle giustificazioni dello studente.

3. Per tutte le altre infrazioni diverse da quelle indicate nei commi precedenti del presente articolo, il dirigente scolastico provvede alla contestazione scritta degli addebiti mediante comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990, n.241 e convoca lo studente per il contraddittorio a sua difesa entro cinque giorni dalla contestazione. Il dirigente scolastico provvede, direttamente o mediante delegato, agli atti istruttori ritenuti opportuni.

4. La comunicazione di avvio del procedimento contenente la contestazione degli addebiti deve essere comunicata allo studente personalmente e/o ai suoi genitori. La comunicazione è effettuata mediante raccomandata a mano, posta elettronica, fax, fonogramma. L'atto deve recare la chiara descrizione delle condotte poste in essere dallo studente.

5. Qualora nell'evento rilevante disciplinarmente siano coinvolti altri studenti offesi dalla condotta dell'incolpato, costoro e i loro genitori sono avvisati dell'apertura del procedimento in qualità di controinteressati con le stesse modalità indicate nel comma precedente.

6. Lo studente incolpato ha diritto di farsi assistere da un genitore o, se maggiorenne, da un rappresentante degli studenti eletto negli organi collegiali o nella consulta.

7. L'audizione si svolge alla presenza del dirigente scolastico e dal coordinatore di classe. Lo studente espone le proprie giustificazioni e può avvalersi di prove documentali o testimonianze. Le prove a scarico sono assunte direttamente nel corso dell'audizione a discrezione del dirigente scolastico. Qualora ne facciano richiesta, gli alunni controinteressati possono presenziare all'audizione accompagnati da un genitore. Dell'audizione viene redatto apposito verbale a cura di un funzionario delegato dal dirigente scolastico.

8.A seguito dell'audizione il dirigente scolastico, qualora non ravvisi elementi certi di rilevanza disciplinare, dispone l'archiviazione del procedimento con atto scritto comunicato all'incolpato e agli eventuali controinteressati. In tutti gli altri casi, il dirigente rimette gli atti, secondo la rispettiva competenza, al Consiglio di Classe o al Consiglio d'Istituto ai fini della deliberazione del provvedimento finale.

9. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro il termine di giorni trenta. Tutti i termini previsti dal presente regolamento sono ordinatori e la loro violazione non determina decadenza dall'esercizio del potere disciplinare né l'invalidità del provvedimento finale a condizione che non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa dell'incolpato.

**ASSUNZIONE DEL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE A CURA DELL'ORGANO COLLEGIALE**

L'Organo Collegiale è convocato dal dirigente scolastico entro sei giorni dall'audizione dell'incolpato.

Delle operazioni compiute dall'Organo Collegiale è redatto sintetico verbale. Si applicano le disposizioni in materia di astensione obbligatoria previste dall'art.4, comma 3, del presente regolamento.

Il provvedimento che delibera la sanzione, immediatamente esecutivo, è redatto per iscritto e deve essere motivato. Nelle ipotesi di sospensione fino al termine delle lezioni e di esclusione dallo scrutinio o dall'esame finale, la motivazione deve esplicitare le ragioni per le quali non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico. Il provvedimento deve recare l'indicazione della sanzione irrogata, la sua durata, la sua decorrenza, nonché l'organo e i termini per proporre impugnazione.

L'irrogazione della sanzione disciplinare non esclude l'obbligo di risarcire i danni arrecati alle vittime della condotta ai sensi delle leggi vigenti.

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente facciano ritenere inopportuno il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni la scuola mantiene con lo studente e con i suoi genitori un rapporto finalizzato alla preparazione al rientro nella comunità scolastica.

Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario anche con i servizi sociali e con l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero finalizzato alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica.

In caso di trasferimento ad altro istituto anche in corso d'anno o di passaggio ad altro grado di scuola, prima che la sanzione sia stata eseguita, della stessa viene data comunicazione alla diversa istituzione scolastica dove l'alunno si è iscritto perché possa disporre in ordine alla sua esecuzione. Parimenti, in caso di iscrizione in corso d'anno di



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. GALILEI"**  
**Settore Tecnologico "G.Galilei" "N. Pacassi" – Settore economico "E. Fermi"**

Sede legale: via Puccini, 22 - 34170 – GORIZIA - tel. 0481.531452-530048 - fax 0481.534955

E-MAIL: [gois008001@istruzione.it](mailto:gois008001@istruzione.it) – PEC: [gois008001@pec.istruzione.it](mailto:gois008001@pec.istruzione.it) SITO WEB: [www.isitgo.it](http://www.isitgo.it)

C.F.: 80002640318

Codice meccanografico: GOIS008001



un allievo proveniente da altro istituto, il dirigente scolastico darà esecuzione alla sanzione pendente e non ancora scontata nei termini stabiliti dall'istituto di **provenienza**.

#### IMPUGNAZIONI

##### **Art. 34 - ORGANO DI GARANZIA DELLA SCUOLA**

Avverso i provvedimenti assunti dai docenti è ammesso reclamo al dirigente scolastico. Il dirigente scolastico, verificati i fatti e sentiti i docenti coinvolti, decide sul reclamo con provvedimento succintamente motivato.

Avverso i provvedimenti assunti dal dirigente scolastico, è ammesso reclamo all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

Verso i provvedimenti assunti dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto, è ammesso ricorso entro quindici giorni decorrenti dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

L'Organo di Garanzia si pronuncia entro dieci giorni dal ricevimento del ricorso.

L'Organo di Garanzia interno è composto da:

- dirigente scolastico o suo delegato, che lo presiede
- un docente designato dal Collegio dei Docenti, che designa anche un membro supplente;
- un genitore, eletto nei Consigli di Classe e designato dall'Assemblea dei genitori Rappresentanti, la quale designa anche un membro supplente;
- uno studente eletto nei Consigli di Classe o nella Consulta e designato dall'Assemblea degli studenti rappresentanti\*, la quale designa anche un membro supplente (due genitori effettivi e un supplente nella scuola secondaria di primo grado)

Le competenze dell'Organo di Garanzia sono quelle stabilite dall'art. 5, comma 2 e comma 3, del D.P.R. n. 249 del 24.06.1998, modificato dall'art. 2 del D.P.R. 21.11.2007, n. 235.

L'Organo di Garanzia dura in carica per due anni scolastici; i componenti che perdono il requisito dell'eleggibilità sono surrogati con i membri supplenti.

L'organo di Garanzia decide su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Le adunanze dell'Organo di Garanzia sono valide con la presenza della totalità dei suoi componenti; in caso di assenza giustificata o impedimento di un membro effettivo, o qualora uno dei membri effettivi sia parte interessata nella controversia, subentra il membro supplente della medesima componente. Le deliberazioni sono assunte con la maggioranza più uno dei voti favorevoli; non è consentita l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

##### **Art. 35 – IMPUGNAZIONI**

Contro le decisioni dell'Organo di Garanzia della Scuola è ammesso ricorso, all'Organo di Garanzia Regionale.

#### DISPOSIZIONI FINALI DEL TITOLO IV

##### **Art. 36 - DISPOSIZIONI FINALI**

Le norme contenute nel presente Titolo sono adottate e modificate previa consultazione degli studenti e copia di esse viene fornita a tutti gli studenti dell'Istituto.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti.

#### TITOLO V - PUBBLICITA' DI ATTI E DOCUMENTI

##### CALENDARIO DI MASSIMA DELLE RIUNIONI - PUBBLICAZIONE VERBALI

##### **Art. 37 - PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Il Dirigente Scolastico provvede all'inizio di ogni anno scolastico alla programmazione, secondo criteri stabiliti dal Collegio Docenti, delle riunioni di Collegio Docenti e Consigli di Classe, anche ai fini della definizione degli obblighi contrattuali dei docenti in ordine alle attività di carattere collegiale. (art.42 co.3 lett. b C.C.N.L)

##### **Art. 39 - PUBBLICAZIONE DEI VERBALI DELLE RIUNIONI**

Delle riunioni di tutti gli organi collegiali viene redatto verbale a cura di un Segretario designato tra i componenti degli stessi.

I verbali delle riunioni del Consiglio d'Istituto e del Collegio Docenti, nel termine massimo di dieci giorni, dovranno essere pubblicizzati mediante affissione di copia all'Albo d'Istituto.

I verbali delle riunioni dei Consigli di Classe saranno a disposizione presso la Segreteria Didattica per consultazione e copie.

#### TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

##### **Art. 40 – PUBBLICAZIONE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

Al presente regolamento sarà data adeguata pubblicità mediante affissione all'Albo d'Istituto.

##### **Art. 41 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO**



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. GALILEI"**  
**Settore Tecnologico "G. Galilei" "N. Pacassi" – Settore economico "E. Fermi"**

Sede legale: via Puccini, 22 - 34170 – GORIZIA - tel. 0481.531452-530048 - fax 0481.534955

E-MAIL: [gois008001@istruzione.it](mailto:gois008001@istruzione.it) – PEC: [gois008001@pec.istruzione.it](mailto:gois008001@pec.istruzione.it) SITO WEB: [www.isitgo.it](http://www.isitgo.it)

C.F.: 80002640318

Codice meccanografico: GOIS008001



Il presente regolamento potrà subire modifiche su richiesta di almeno un terzo dei componenti del Consiglio d'Istituto e con l'approvazione di almeno due terzi dei presenti al Consiglio stesso. Eventuali proposte di modifica dovranno comunque essere dettagliatamente descritte nell'o.d.g. della riunione del Consiglio d'istituto.

**Art. 42 – RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento d'Istituto valgono le norme di legge vigenti.



## REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE TECNICA "GALILEI" "FERMI" "PACASSI" - Via Puccini, 22 – GORIZIA

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249

### TABELLA A – infrazioni disciplinari non gravi, facilmente accertabili, individuali

DOVERI ( Statuto delle studentesse e degli studenti )	COMPORAMENTI che determinano delle infrazioni al dovere	SANZIONI e provvedimenti disciplinari	ORGANO COMPETENTE	PROCEDIMENTO
<b>FREQUENZA REGOLARE E IMPEGNO NELLO STUDIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Elevato numero di assenze</li> <li>Assenze ingiustificate e strategiche</li> <li>→ Ritardi e uscite anticipate oltre il consentito o non documentate</li> <li>→ Ritardi al rientro dagli intervalli o al cambio d'ora</li> <li>→ Scarso impegno nello studio</li> <li>→ Mancato possesso del libretto personale disturbare ripetutamente lo svolgimento delle lezioni impedendo ai compagni di seguire con attenzione;</li> <li>- tenere comportamenti scorretti al cambio dell'ora e negli spostamenti interni. A titolo esemplificativo, rientrano in questa tipologia le seguenti condotte: spinte che non determinano infortuni, urla, schiamazzi, uscite dall'aula, inosservanza della fila, ecc.</li> <li>→ Uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici durante le lezioni (C.M. n. 30 15/3/07)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Richiamo verbale o scritto</li> <li>❖ Avviso scritto alle famiglie</li> <li>❖ Ritiro temporaneo di cellulari e di altri dispositivi elettronici</li> </ul>	DOCENTI O COORDINATORE DI CLASSE	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ANNOTAZIONE SUL GIORNALE DI CLASSE</li> <li>✓ I DOCENTI COMUNICANO AL COORDINATORE DI CLASSE LE INFRAZIONI AVVENUTE NELL'AMBITO DI TUTTE LE ATTIVITÀ SCOLASTICHE</li> </ul>
<b>RISPETTO DEGLI ALTRI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Insulti, frasi volgari e offensive tra studenti</li> <li>→ Interventi inopportuni durante le lezioni</li> <li>→ Interruzioni del ritmo delle lezioni</li> <li>→ Mancato rispetto delle cose altrui</li> <li>→ Atti e parole che tendono ad emarginare altri studenti</li> <li>→ Comportamenti mirati a importunare qualcuno</li> <li>→ Comportamenti irrispettosi verso i docenti, il personale ATA, il dirigente, ospiti</li> <li>→ Abbigliamento indecoroso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Richiamo verbale o scritto da parte del dirigente scolastico</li> <li>❖ Avviso scritto alle famiglie o convocazione dei genitori</li> <li>❖ Assegnazione di mansioni da svolgere a favore della comunità scolastica in orario extra curricolare, servizio alla classe, lavoro didattico extra, ripristino o risarcimento pecuniario del danno</li> <li>❖ Allontanamento dalla lezione</li> </ul>	<p>DOCENTI O COORDINATORE DI CLASSE</p> <p>NEI CASI PIÙ GRAVI IL CONSIGLIO DI CLASSE IN SEDUTA ORDINARIA OPPURE IN CONVOCAZIONE STRAORDINARIA RICHIESTA DAL COORDINATORE DI CLASSE AL DIRIGENTE SCOLASTICO</p> <p>IL DIRIGENTE SCOLASTICO</p> <p>ORGANO DI GARANZIA DELLA SCUOLA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ANNOTAZIONE SUL GIORNALE DI CLASSE</li> <li>✓ I DOCENTI COMUNICANO AL COORDINATORE DI CLASSE LE INFRAZIONI AVVENUTE NELL'AMBITO DI TUTTE LE ATTIVITÀ SCOLASTICHE. IL COORDINATORE INFORMA IL DIRIGENTE</li> <li>✓ COMMINA LA SANZIONE. PREVENTIVAMENTE È ASCOLTATO LO STUDENTE INTERESSATO ED I SUOI GENITORI, SE EGLI È MINORENNE</li> <li>✓ COMUNICA LA DECISIONE (INFRAZIONE E SANZIONE) ALLA FAMIGLIA DELLO STUDENTE</li> <li>✓ CONTRO LE SANZIONI DISCIPLINARI È AMMESSO RICORSO ALL'ORGANO DI GARANZIA DELLA SCUOLA ENTRO 15 GIORNI DALLA COMUNICAZIONE DELLA IRROGAZIONE</li> </ul>



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. GALILEI"**  
**Settore Tecnologico "G. Galilei" "N. Pacassi" – Settore economico "E. Fermi"**

Sede legale: via Puccini, 22 - 34170 – GORIZIA - tel. 0481.531452-530048 - fax 0481.534955

E-MAIL: [gois008001@istruzione.it](mailto:gois008001@istruzione.it) – PEC: [gois008001@pec.istruzione.it](mailto:gois008001@pec.istruzione.it) SITO WEB: [www.isitgo.it](http://www.isitgo.it)

C.F.: 80002640318

Codice meccanografico: GOIS008001



<p><b>RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DI TUTELA DELLA SALUTE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio, degli spazi attrezzati, delle palestre</li> <li>→ Lanci di oggetti non contundenti</li> <li>→ Fumo nei locali della scuola</li> <li>→ Violazioni involontarie delle norme sulla sicurezza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Richiamo verbale o scritto da parte del dirigente scolastico</li> <li>❖ Avviso scritto alle famiglie o convocazione dei genitori</li> <li>❖ Assegnazione di mansioni da svolgere a favore della comunità scolastica in orario extra curricolare, servizio alla classe, lavoro didattico extra, ripristino o risarcimento pecuniario del danno</li> <li>❖ Allontanamento dalla lezione</li> <li>❖ Sanzione pecuniaria inflitta dal personale responsabile, nei casi previsti dalla legge (es. fumo)</li> </ul>	<p><b>DOCENTI O COORDINATORE DI CLASSE</b></p> <p>NEI CASI PIÙ GRAVI IL CONSIGLIO DI CLASSE IN SEDUTA ORDINARIA OPPURE IN CONVOCAZIONE STRAORDINARIA RICHIESTA DAL COORDINATORE DI CLASSE AL DIRIGENTE SCOLASTICO</p> <p><b>IL DIRIGENTE SCOLASTICO</b></p> <p><b>ORGANO DI GARANZIA DELLA SCUOLA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>ANNOTAZIONE SUL GIORNALE DI CLASSE</b></li> <li>✓ I <b>DOCENTI COMUNICANO AL COORDINATORE DI CLASSE</b> LE INFRAZIONI AVVENUTE NELL'AMBITO DI TUTTE LE ATTIVITÀ SCOLASTICHE. IL <b>COORDINATORE</b> INFORMA IL <b>DIRIGENTE</b></li> <li>✓ <b>COMMINA LA SANZIONE. PREVENTIVAMENTE È ASCOLTATO</b> LO STUDENTE INTERESSATO ED I SUOI GENITORI, SE EGLI È MINORENNE</li> <li>✓ <b>COMUNICA LA DECISIONE (INFRAZIONE E SANZIONE)</b> ALLA FAMIGLIA DELLO STUDENTE</li> <li>✓ <b>CONTRO LE SANZIONI DISCIPLINARI È AMMESSO RICORSO ALL'ORGANO DI GARANZIA DELLA SCUOLA</b> ENTRO 15 GIORNI DALLA COMUNICAZIONE DELLA IRROGAZIONE</li> </ul>
<p><b>RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Atti contrari al mantenimento della pulizia e del decoro dell'ambiente</li> <li>→ Incisioni sui banchi, porte, ecc.</li> <li>→ Danneggiamenti involontari delle attrezzature e arredi</li> <li>→ Scritte sui muri, porte, banchi, eccetera</li> </ul>			



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. GALILEI"**  
**Settore Tecnologico "G.Galilei" "N. Pacassi" – Settore economico "E. Fermi"**

Sede legale: via Puccini, 22 - 34170 – GORIZIA - tel. 0481.531452-530048 - fax 0481.534955

E-MAIL: [gois008001@istruzione.it](mailto:gois008001@istruzione.it) – PEC: [gois008001@pec.istruzione.it](mailto:gois008001@pec.istruzione.it) SITO WEB: [www.isitgo.it](http://www.isitgo.it)

C.F.: 80002640318

Codice meccanografico: GOIS008001



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE TECNICA "GALILEI" "FERMI" "PACASSI" - Via Puccini, 22 – GORIZIA**

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249**

**TABELLA B – infrazioni disciplinari gravi, individuali**

DOVERI ( Statuto delle studentesse e degli studenti )	COMPORAMENTI che determinano delle infrazioni al dovere	SANZIONI e provvedimenti disciplinari	ORGANO COMPETENTE	PROCEDIMENTO
<b>RISPETTO DEGLI ALTRI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Frequentare irregolarmente le lezioni;</li> <li>- Utilizzare il telefono cellulare o altro dispositivo idoneo a registrare e diffondere suoni e/o immagini durante l'orario scolastico;</li> <li>- Fumare nei locali dell'Istituto e in ogni altro luogo vietato dal regolamento della scuola;</li> <li>- Imbrattare le pareti dei locali in qualsiasi modo;</li> <li>- <b>Ricorso alla violenza nel corso di una discussione</b></li> <li>- <b>Uso di oggetti atti a procurare lesioni personali</b></li> <li>- <b>Atti violenti che mettono in pericolo l'incolumità altrui</b></li> <li>- <b>Uso di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui</b></li> <li>- <b>Intimidazione, molestie, atti di bullismo (Dir. N.16, d.d. 5.2.07)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo di linguaggio violento, volgare o comunque offensivo nei confronti dei soggetti indicati nell'art.2, comma 2, del presente regolamento , in presenza o nell'ambito di relazioni intrattenute attraverso strumenti informatici o telematici, anche fuori dai locali e delle pertinenze della scuola e nel tempo extrascolastico;</li> </ul> </li> <li>- <b>Propaganda, teorizzazione e azioni di discriminazione razziale, etnica, sessuale, religiosa nei confronti di altri</b></li> <li>- <b>Danni volontari a cose di altrui proprietà</b></li> <li>- <b>Furto</b></li> <li>- <b>Istigazione ad azioni che sfociano nell'interruzione dell'attività didattica</b></li> <li>- <b>Falsificazione di firme e/o documenti</b></li> <li>- Pubblicazione, in qualsiasi tempo e in qualsiasi luogo, all'interno di social network di qualsiasi natura, blog, forum di discussione, messaggistica immediata ecc., di commenti denigratori, calunniosi, crudeli o offensivi aventi ad oggetto le persone indicate all'art.2, comma 2, del presente regolamento.</li> <li>→ <b>Uso di fotocamere, videocamere, registratori vocali inseriti all'interno di telefonini, in violazione della privacy (Dir. N. 104 d.d. 30.11.07)</b></li> <li>→ <b>Recidiva: gli stessi comportamenti della tab. A qualora sistematici e non occasionali</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi non superiori a 15 giorni, oppure attività in favore della comunità scolastica da eseguire in orario extrascolastico</b></li> <li>❖ <b>Possibilità di convertire l'allontanamento in attività in favore della comunità scolastica su proposta dello studente</b></li> <li>❖ <b>Risarcimento pecuniario di eventuali danni materiali</b></li> <li>❖ <b>Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni, esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato, allontanamento fino al termine dell'anno scolastico, quando siano stati commessi reati gravi o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone</b></li> </ul>	<p><b>DOCENTI O COORDINATORE DI CLASSE</b></p> <p><b>IL DIRIGENTE SCOLASTICO</b></p> <p><b>CONSIGLIO DI CLASSE</b></p> <p><b>CONSIGLIO D'ISTITUTO</b></p> <p><b>ORGANO DI GARANZIA DELLA SCUOLA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ANNOTANO L'INFRAZIONE SUL GIORNALE DI CLASSE E LA SEGNALANO PER ISCRITTO AL <b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b></li> <li>✓ ACCERTA LA GRAVITÀ DELL'INFRAZIONE TRAMITE ISTRUTTORIA, SENTE IL <b>COORDINATORE DI CLASSE</b> E DI CONSEGUENZA CONVOCA IL <b>CONSIGLIO DI CLASSE</b> DELLO STUDENTE CHE HA COMMESSO L'INFRAZIONE</li> <li>✓ COMMINA LA SANZIONE. PRIMA DELLA RIUNIONE È <b>ASCOLTATO</b> LO STUDENTE INTERESSATO ED I SUOI GENITORI SE EGLI È MINORENNE. LO STUDENTE PUÒ CHIEDERE DI CONVERTIRE LA SANZIONE IN ATTIVITÀ A FAVORE DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA. SUCCESSIVAMENTE IL <b>CONSIGLIO DI CLASSE</b> DECIDE DEFINITIVAMENTE LA SANZIONE DA COMMINARE</li> <li>✓ LE SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO SUPERIORE A 15 GIORNI E QUELLE CHE IMPLICANO L'<b>ESCLUSIONE DALLO SCRUTINIO FINALE O LA NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO</b> SONO ADOTTATE DAL <b>CONSIGLIO D'ISTITUTO</b></li> <li>✓ CONTRO LE SANZIONI DISCIPLINARI È AMMESSO <b>RICORSO ALL'ORGANO DI GARANZIA DELLA SCUOLA</b> ENTRO 15 GIORNI DALLA COMUNICAZIONE DELLA IRROGAZIONE</li> </ul>





**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. GALILEI"**  
**Settore Tecnologico "G.Galilei" "N. Pacassi" – Settore economico "E. Fermi"**

Sede legale: via Puccini, 22 - 34170 – GORIZIA - tel. 0481.531452-530048 - fax 0481.534955

E-MAIL: [gois008001@istruzione.it](mailto:gois008001@istruzione.it) – PEC: [gois008001@pec.istruzione.it](mailto:gois008001@pec.istruzione.it) SITO WEB: [www.isitgo.it](http://www.isitgo.it)

C.F.: 80002640318

Codice meccanografico: GOIS008001



<p><b>RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DI TUTELA DELLA SALUTE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Lancio di oggetti contundenti</li> <li>→ Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati</li> <li>→ Mancato rispetto delle norme del protocollo, previsto per le istituzioni scolastiche, e delle linee guida del D.S. per l'emergenza epidemiologica Covid- 19.</li> <li>→ Introduzione nella scuola di alcolici o droghe</li> <li>→ Introduzione nella scuola di oggetti atti a procurare lesioni personali (coltelli, armi, ecc.)</li> <li>→ Allontanamento non autorizzato dalla scuola ovvero dalla classe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi non superiori a 15 giorni, oppure attività in favore della comunità scolastica da eseguire in orario extrascolastico</li> <li>❖ Possibilità di convertire l'allontanamento in attività in favore della comunità scolastica su proposta dello studente</li> <li>❖ Risarcimento pecuniario di eventuali danni materiali</li> <li>❖ Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni, esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato, allontanamento fino al termine dell'anno scolastico, quando siano stati commessi reati gravi o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone</li> </ul>	<p><b>DOCENTI O COORDINATORE DI CLASSE</b></p> <p><b>IL DIRIGENTE SCOLASTICO</b></p> <p><b>CONSIGLIO DI CLASSE</b></p> <p><b>CONSIGLIO D'ISTITUTO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ANNOTANO L'INFRAZIONE SUL GIORNALE DI CLASSE E LA SEGNALANO PER ISCRITTO AL <b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b></li> <li>✓ ACCERTA LA GRAVITÀ DELL'INFRAZIONE TRAMITE ISTRUTTORIA, SENTE IL <b>COORDINATORE DI CLASSE</b> E DI CONSEGUENZA CONVOCA IL <b>CONSIGLIO DI CLASSE</b> DELLO STUDENTE CHE HA COMMESSO L'INFRAZIONE</li> <li>✓ COMMINA LA SANZIONE. PRIMA DELLA RIUNIONE È <b>ASCOLTATO</b> LO STUDENTE INTERESSATO ED I SUOI GENITORI SE EGLI È MINORENNE. LO STUDENTE PUÒ CHIEDERE DI CONVERTIRE LA SANZIONE IN ATTIVITÀ A FAVORE DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA. SUCCESSIVAMENTE IL <b>CONSIGLIO DI CLASSE</b> DECIDE DEFINITIVAMENTE LA SANZIONE DA COMMINARE</li> <li>✓ LE SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO <b>SUPERIORE A 15 GIORNI</b> E QUELLE CHE IMPLICANO L'<b>ESCLUSIONE DALLO SCRUTINIO FINALE O LA NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO</b> SONO ADOTTATE DAL <b>CONSIGLIO D'ISTITUTO</b></li> </ul>
<p><b>RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, bacheche, strumenti di laboratorio, patrimonio librario, attrezzi e suppellettili nelle palestre, arredi, ecc.)</li> <li>→ Atti vandalici</li> <li>→ Danni alla documentazione scolastica, quali registri, compiti, atti di distruzione parziale o totale, sottrazione</li> </ul>		<p><b>ORGANO DI GARANZIA DELLA SCUOLA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CONTRO LE SANZIONI DISCIPLINARI È AMMESSO <b>RICORSO ALL'ORGANO DI GARANZIA DELLA SCUOLA</b> ENTRO 15 GIORNI DALLA COMUNICAZIONE DELLA IRROGAZIONE</li> </ul>



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. GALILEI"**  
**Settore Tecnologico "G.Galilei" "N. Pacassi" – Settore economico "E. Fermi"**

Sede legale: via Puccini, 22 - 34170 – GORIZIA - tel. 0481.531452-530048 - fax 0481.534955

E-MAIL: [gois008001@istruzione.it](mailto:gois008001@istruzione.it) – PEC: [gois008001@pec.istruzione.it](mailto:gois008001@pec.istruzione.it) SITO WEB: [www.isitgo.it](http://www.isitgo.it)

C.F.: 80002640318

Codice meccanografico: GOIS008001



**TABELLA C – infrazioni disciplinari gravissime, individuali**

<b>DOVERI</b> ( Statuto delle studentesse e degli studenti )	<b>COMPORAMENTI</b> <b>che determinano delle infrazioni al dovere</b>	<b>SANZIONI</b> <b>e provvedimenti disciplinari</b>	<b>ORGANO</b> <b>COMPETENTE</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>
<b>RISPETTO DEGLI ALTRI</b>	<p>a) utilizzo di linguaggio violento, volgare o comunque offensivo nei confronti dei soggetti indicati nell'art.2, comma 2, del presente regolamento, in presenza o nell'ambito di relazioni intrattenute attraverso strumenti informatici o telematici, anche fuori dai locali e delle pertinenze della scuola e nel tempo extrascolastico quando il comportamento è diretto a colpire persone diversamente abili o comunque vulnerabili o quando la condotta è volta a perseguire finalità discriminatorie o razziste;</p> <p>b) pubblicazione, in qualsiasi tempo e in qualsiasi luogo, all'interno di social network di qualsiasi natura, blog, forum di discussione, messaggistica immediata ecc., di commenti denigratori, calunniosi, crudeli o offensivi aventi ad oggetto tutti gli appartenenti alla comunità scolastica quando il comportamento è diretto a colpire persone diversamente abili o comunque vulnerabili o quando la condotta è volta a perseguire finalità discriminatorie o razziste;</p> <p>c) la reiterazione delle condotte descritte al comma 2 del presente articolo. La reiterazione s'intende integrata dopo la terza infrazione contestata e sanzionata;</p> <p>d)l'invio ai soggetti indicati nell'art.2, comma 2, del presente regolamento di messaggi a contenuto sessuale mediante di strumenti informatici o telematici o dispositivi di telefonia mobile in qualsiasi tempo e in qualsiasi luogo;</p> <p>e)minaccia di violenze fisiche o molestia compiuta in presenza o mediante l'utilizzo di strumenti informatici o telematici nei confronti dei soggetti indicati nell'art.2, comma 2, del presente regolamento ;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi non superiori a 15 giorni, oppure attività in favore della comunità scolastica da eseguire in orario extrascolastico</b></li> <li>❖ <b>Possibilità di convertire l'allontanamento in attività in favore della comunità scolastica su proposta dello studente</b></li> <li>❖ <b>Risarcimento pecuniario di eventuali danni materiali</b></li> <li>❖ <b>Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni, esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato, allontanamento fino al termine dell'anno scolastico, quando siano stati commessi reati gravi o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone</b></li> </ul>	<p><b>DOCENTI O COORDINATORE DI CLASSE</b></p> <p><b>IL DIRIGENTE SCOLASTICO</b></p> <p><b>CONSIGLIO DI CLASSE</b></p> <p><b>CONSIGLIO D'ISTITUTO</b></p> <p><b>ORGANO DI GARANZIA DELLA SCUOLA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>ANNOTANO L'INFRAZIONE SUL GIORNALE DI CLASSE E LA SEGNALANO PER ISCRITTO AL DIRIGENTE SCOLASTICO</b></li> <li>✓ <b>ACCERTA LA GRAVITÀ DELL'INFRAZIONE TRAMITE ISTRUTTORIA, SENTE IL COORDINATORE DI CLASSE E DI CONSEQUENZA CONVOCA IL CONSIGLIO DI CLASSE DELLO STUDENTE CHE HA COMMESSO L'INFRAZIONE</b></li> <li>✓ <b>COMMINA LA SANZIONE. PRIMA DELLA RIUNIONE È ASCOLTATO LO STUDENTE INTERESSATO ED I SUOI GENITORI SE EGLI È MINORENNE. LO STUDENTE PUÒ CHIEDERE DI CONVERTIRE LA SANZIONE IN ATTIVITÀ A FAVORE DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA. SUCCESSIVAMENTE IL CONSIGLIO DI CLASSE DECIDE DEFINITIVAMENTE LA SANZIONE DA COMMINARE</b></li> <li>✓ <b>LE SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO SUPERIORE A 15 GIORNI E QUELLE CHE IMPLICANO L'ESCLUSIONE DALLO SCRUTINIO FINALE O LA NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO SONO ADOTTATE DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO</b></li> <li>✓ <b>CONTRO LE SANZIONI DISCIPLINARI È AMMESSO RICORSO ALL'ORGANO DI GARANZIA DELLA SCUOLA ENTRO 15 GIORNI DALLA COMUNICAZIONE DELLA IRROGAZIONE</b></li> </ul>



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. GALILEI"**  
**Settore Tecnologico "G.Galilei" "N. Pacassi" – Settore economico "E. Fermi"**

Sede legale: via Puccini, 22 - 34170 – GORIZIA - tel. 0481.531452-530048 - fax 0481.534955

E-MAIL: [gois008001@istruzione.it](mailto:gois008001@istruzione.it) – PEC: [gois008001@pec.istruzione.it](mailto:gois008001@pec.istruzione.it) SITO WEB:[www.isitgo.it](http://www.isitgo.it)

C.F.: 80002640318

Codice meccanografico: GOIS008001



<p><b>RISPETTO DEGLI ALTRI</b></p>	<p>f) sottrarre beni o materiali in danno dei soggetti indicati nell'art.2, comma 2, del presente regolamento nonché nei confronti di qualunque terzo durante l'orario scolastico;  g) compiere atti di vandalismo su cose;  h) compiere atti di violenza, in qualsiasi tempo e in qualsiasi luogo, nei confronti dei soggetti indicati nell'art.2, comma 2, del presente regolamento nonché nei confronti di qualunque terzo durante l'orario scolastico;  i) inosservanza delle disposizioni interne relative alla salvaguardia della propria e dell'altrui sicurezza (correre a velocità eccessiva all'interno dell'Istituto, sporgersi dai davanzali, arrampicarsi sui cornicioni, manomettere gli estintori, etc.);  j) compiere atti che mettono in pericolo l'incolumità delle persone;  k) fare uso di e/o spacciare sostanze stupefacenti all'interno dell'Istituto o negli spazi adiacenti;  l) raccogliere e diffondere testi, immagini, filmati, registrazioni vocali, senza rispettare i diritti e le libertà fondamentali delle persone fatte oggetto di ripresa/registrazione in danno di uno dei soggetti indicati nell'art.2, comma 2, del presente regolamento;  m) aggressioni, molestie, ricatti, ingiurie, diffamazioni, furti d'identità, alterazione, acquisizione illecita, trattamento illecito di dati personali realizzati in via telematica in danno di uno dei soggetti indicati nell'art.2, comma 2, del presente regolamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi non superiori a 15 giorni, oppure attività in favore della comunità scolastica da eseguire in orario extrascolastico</b></li> <li>❖ <b>Possibilità di convertire l'allontanamento in attività in favore della comunità scolastica su proposta dello studente</b></li> <li>❖ <b>Risarcimento pecuniario di eventuali danni materiali</b></li> <li>❖ <b>Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni, esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato, allontanamento fino al termine dell'anno scolastico, quando siano stati commessi reati gravi o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone</b></li> </ul>	<p><b>DOCENTI O COORDINATORE DI CLASSE</b></p> <p><b>IL DIRIGENTE SCOLASTICO</b></p> <p><b>CONSIGLIO DI CLASSE</b></p> <p><b>CONSIGLIO D'ISTITUTO</b></p> <p><b>ORGANO DI GARANZIA DELLA SCUOLA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ANNOTANO L'INFRAZIONE SUL GIORNALE DI CLASSE E LA SEGNALANO PER ISCRITTO AL DIRIGENTE SCOLASTICO</li> <li>✓ ACCERTA LA GRAVITÀ DELL'INFRAZIONE TRAMITE ISTRUTTORIA, SENTE IL COORDINATORE DI CLASSE E DI CONSEGUENZA CONVOCA IL CONSIGLIO DI CLASSE DELLO STUDENTE CHE HA COMMESSO L'INFRAZIONE</li> <li>✓ COMMINA LA SANZIONE. PRIMA DELLA RIUNIONE È ASCOLTATO LO STUDENTE INTERESSATO ED I SUOI GENITORI SE EGLI È MINORENNE. LO STUDENTE PUÒ CHIEDERE DI CONVERTIRE LA SANZIONE IN ATTIVITÀ A FAVORE DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA. SUCCESSIVAMENTE IL CONSIGLIO DI CLASSE DECIDE DEFINITIVAMENTE LA SANZIONE DA COMMINARE</li> <li>✓ LE SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO SUPERIORE A 15 GIORNI E QUELLE CHE IMPLICANO L'ESCLUSIONE DALLO SCRUTINIO FINALE O LA NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO SONO ADOTTATE DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO</li> <li>✓ CONTRO LE SANZIONI DISCIPLINARI È AMMESSO RICORSO ALL'ORGANO DI GARANZIA DELLA SCUOLA ENTRO 15 GIORNI DALLA COMUNICAZIONE DELLA IRROGAZIONE</li> </ul>
------------------------------------	--	--	---	---

**Il presente regolamento (tab. A e B) si applica anche in occasione di uscite per visite didattiche o per viaggi d'istruzione**