



I REGOLAMENTI

- [REGOLAMENTO D'ISTITUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI](#)
- [REGOLAMENTO DELLE AULE E DEGLI SPAZI COMUNI](#)
- [REGOLAMENTO DELLE ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI](#)
- [REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLA DIRETTIVA 133/96](#)
- [REGOLAMENTO DISCIPLINARE](#)
- [REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA](#)
- [REGOLAMENTO USCITE, SCAMBI, VISITE GUIDATE](#)
- [REGOLAMENTO DEL CENTRO DI AUTOAPPRENDIMENTO](#)
- [REGOLAMENTO DELLA MENSA](#)
- [REGOLAMENTO DELLE PALESTRE](#)
- [REGOLAMENTO DEI LABORATORI LINGUISTICI](#)
- [REGOLAMENTO DEL LABORATORI DI SCIENZE](#)
- [REGOLAMENTO DEI LABORATORI DI INFORMATICA](#)
- [REGOLAMENTO DELL'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO](#)
- [REGOLAMENTO DEI PARCHEGGI](#)

itc enrico tosi - busto arsizio



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "ENRICO TOSI" - BUSTO ARSIZIO (VA)

REGOLAMENTO D'ISTITUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

Art.1 L'I. T. C. S. Tosi è una Comunità scolastica orientata allo studente, informata al dialogo ed ispirata ai principi della democrazia e della solidarietà, della legalità

La comunità Scolastica fonda l'azione educativa sulla relazione prioritaria studente/famiglia-scuola. La struttura quadro dei possibili rapporti è individuata nel Piano dell'offerta formativa che ratifica l'accordo base delle componenti e determina le posizioni di diritti - doveri, in una logica contrattuale.

Art.2 L'Istituto garantisce a ciascuno studente una formazione culturale e professionale qualificata, nel rispetto e nella valorizzazione degli orientamenti personali e delle identità culturale e religiosa di ciascuno.

Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati (didattica per livelli, recupero, approfondimento) tesi a promuoverne il successo formativo.

Art.3 Sin dall'inizio del curriculum lo studente è inserito in un percorso di orientamento, teso a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta, tra i diversi indirizzi dell'Istituto o tra le proposte di formazione presenti sul territorio. Alla fine del curriculum lo studente anche attraverso esperienze di alternanza scuola - lavoro avrà la possibilità di accostare problematiche relative all'inserimento nel mondo del lavoro; verrà inoltre informato sui percorsi universitari, sulle occasioni di formazione, legate al territorio per poter operare scelte consapevoli.

Art.4 La valutazione è trasparente e tempestiva: lo studente conosce i criteri di valutazione e i conseguenti livelli delle prove individuali, delle prove scritte, delle attività di progetto, dei corsi di recupero e di approfondimento, dei crediti formativi.

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

Nell'utilizzo di registri informatici di valutazione l'istituzione scolastica limita l'accesso ai soli docenti di corso. Ogni altro utilizzo è autorizzato dal dirigente scolastico.

Art.5 Ogni dato psicofisico e situazione familiare, riferiti allo studente e significativi nell'attività formativa, sono rilevati in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità, ai sensi della L 31/12/96 N 675.

Art.6 Gli studenti hanno diritto alla partecipazione democratica attraverso la rappresentanza paritetica alle commissioni di lavoro, presenti nella scuola, sugli argomenti che li riguardano. Gli studenti intervengono in ogni fase della elaborazione e della decisione. Tutti i risultati di lavoro elaborati dalle commissioni su argomenti che riguardano la componente studentesca ottenuti senza la prevista partecipazione degli studenti sono da considerarsi in contrasto con le normative presenti nello Statuto.

Art.7 Per essere facilitato nella partecipazione, lo studente ha il diritto di conoscere normative e procedure che si consolidano nell'attività scolastica in cui è coinvolto quotidianamente.

Ogni studente all'atto dell'iscrizione riceve lo schema del Piano dell'offerta formativa e il Regolamento d'istituto. Verbali delle decisioni dei Consigli di Classe, Collegio Docenti, Consiglio d'Istituto sono disponibili in copia a richiesta dei singoli studenti o genitori.

Studenti e famiglie hanno il diritto all'informazione di bilancio sulle risorse finanziarie e le spese per progetti - obiettivo dell'istituto.

Art.8 Gli studenti nel quadro del Piano dell'Offerta Formativa propongono attività aggiuntive in sintonia con i loro interessi. Il Comitato Studentesco di cui alle leggi 133 e 567 esprime pareri sulle attività della scuola formulate nel Piano dell'Offerta Formativa; a tal fine gli studenti, nelle loro assemblee formulano valutazioni e proposte, che verranno comunicate alla commissione del Collegio dei docenti sul Piano dell'Offerta Formativa.

Art.9 Fanno parte integrante del presente Regolamento i regolamenti delle attività, degli spazi e degli organismi

In relazione al regolamento di Istituto, e ai regolamenti delle attività e degli spazi, svolge funzione interpretativa, e se necessario propositiva l'Organo di Garanzia previsto dall'art.5² dello Statuto delle studentesse e degli studenti, conformemente alla previsione dell'art. 5³ dello Statuto medesimo.

E' costituita una Commissione permanente Regolamenti, nominata dal Consiglio d'Istituto e composta dal Preside, da un docente, da un rappresentante del personale ATA, da un genitore e da uno studente, con il compito di proporre modifiche ed esami preliminari ai regolamenti da sottoporre al Consiglio d'Istituto.



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "ENRICO TOSI" - BUSTO ARSIZIO (VA)

Art.10 Il Dirigente Scolastico, sentiti il Presidente del Consiglio d'Istituto e il Presidente dell'organo di garanzia, può sospendere l'efficacia dei regolamenti d'Istituto per motivi d'urgenza e necessità, per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, dando prescrizioni alternative con circolare.

Art.11 I regolamenti d'Istituto, oltre ad essere pubblicate nelle forme degli atti del Consiglio d'Istituto, vengono consegnati agli studenti all'atto della prima iscrizione.

La necessità di idonea informazione può essere assolta anche mediante pubblicazione sul sito dell'Istituto.

DOVERI

Art.1 Gli Studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei Docenti, del Personale della scuola, dei compagni, e di tutti coloro che svolgano attività all'interno dell'Istituto, lo stesso rispetto anche formale che richiedono per se stessi. Ognuno ha il dovere di un comportamento rispettoso, corretto, diligente. La disciplina è affidata all'autocontrollo degli studenti e alla responsabile vigilanza dei Docenti, del Personale non docente, del Preside.

Art.2 L'ITC Tosi è aperto agli studenti dalle ore 7.30 (spazio mensa) alle ore 17; per usufruire delle strutture dell'istituto in orario post scolastico ed in periodi di pausa dell'attività didattica ci si attiene al regolamento della legge 133.

Art.3 Durante gli intervalli e la pausa mensa gli studenti possono accedere al centro di autoapprendimento e agli spazi esterni della scuola, sotto la vigilanza dei Docenti di turno e dei non Docenti. L'uso dell'ascensore è consentito agli studenti portatori di handicap o infortunati.

Art.4 A norma delle vigenti disposizioni di legge, è consentito fumare solo negli spazi esterni assegnati: i telefoni cellulari vanno mantenuti spenti durante lo svolgimento delle attività didattiche in tutto l'istituto. Tutte le componenti della scuola sono tenute al rispetto di queste norme.

Art.5 Nel periodo intercorrente tra il termine delle lezioni mattutine e l'inizio delle attività pomeridiane, non essendo possibile organizzare alcuna vigilanza gli Studenti dovranno autonomamente dimostrare la propria maturità personale.

Art.6 E' preciso dovere civico rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico e bibliografico e gli spazi verdi esterni, che sono beni dell'intera comunità scolastica.

Art.7 Di eventuali perdite o danneggiamenti sono chiamati a rispondere, salvo maggiori sanzioni penali, coloro che li hanno provocati. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che abbiano utilizzato i materiali e la struttura danneggiati.

Art.8 L'istituto non risponde di beni, preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi di furti, mediante la vigilanza del personale non docente.

Art.9 Gli studenti, che non intendono presenziare all'assemblea studentesca, non possono allontanarsi dalla scuola, ma debbono restare in aula. Gli studenti, che partecipano all'assemblea, vi rimangono fino allo scioglimento della stessa.

Art.10. Gli studenti possono affiggere comunicazioni negli spazi loro assegnati, e ne sono responsabili. Le comunicazioni anonime verranno rimosse.

Art.11 Per le sanzioni relative a comportamenti scorretti si rimanda al regolamento di Disciplina. Si rinvia all'Organo di Garanzia la conciliazione delle conflittualità in merito all'attuazione e all'interpretazione dei principi dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

FREQUENZA

Art.1 E' obbligatoria la frequenza regolare a lezioni ed esercitazioni.

Art.2 Ogni studente deve trovarsi in aula al proprio posto al suono del secondo campanello. Solo per gravi motivi eccezionali potrà accedere entro il termine massimo di dieci minuti dopo il suono del secondo campanello, che segnala l'inizio effettivo della lezione. In caso contrario potrà accedere soltanto all'inizio della seconda ora di lezione. L'entrata all'inizio della terza ora di lezione può essere consentita solo nel caso in cui la presidenza l'abbia preventivamente autorizzata.



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE
"ENRICO TOSI" - BUSTO ARSIZIO (VA)**

Art.3 In casi particolari è consentita la frequenza delle sole ore pomeridiane o mattutine, collocate prima della pausa mensa; l'assenza dovrà essere in ogni caso giustificata.

Art.4 E' possibile autorizzare permessi di uscita anticipata non prima dell'inizio della quarta ora di lezione. Le richieste vanno presentate per l'autorizzazione in Presidenza all'inizio delle lezioni o agli intervalli. Se l'uscita anticipata è dovuta ad un malore, lo studente è tenuto a dare avviso della situazione al docente interessato e alla segreteria didattica, alla quale compete in via esclusiva avvisare della situazione la famiglia.

Art.5 Nel corso della lezione lo studente può lasciare l'aula anche per breve tempo solo con il permesso dell'insegnante responsabile.

Art.6 Lo studente, che per qualsiasi motivo, è stato assente dalle lezioni, ha l'obbligo di giustificare, dichiarandone il motivo prima di essere riammesso in classe. Le giustificazioni si effettuano esclusivamente mediante l'apposito libretto personale. La giustificazione deve essere firmata da un genitore se lo studente non ha compiuto gli anni 18.

Art.7 La giustificazione deve essere presentata all'insegnante della prima ora di lezione. Nel caso in cui lo studente venga segnalato sul registro di classe con la voce "Non ammesso" dovrà recarsi in Vicepresidenza per essere ammesso alla frequenza alle lezioni.

Art.8 Il Preside o un suo delegato ha facoltà di richiedere agli interessati o ai loro genitori ulteriori chiarimenti e di considerare eventualmente non giustificata l'assenza.

Art.9 Le assenze ingiustificate, le assenze e i ritardi numerosi o metodici costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di classe deve tenere conto nell'attribuzione del voto di condotta. Il Preside segnala alle famiglie periodicamente i casi di numerose assenze o di dubbia giustificazione, anche su richiesta del Coordinatore dei Consigli di classe.

Art.10 In caso di sciopero o di assemblea sindacale del personale docente ed ATA la scuola declina ogni responsabilità civile e penale qualora gli studenti vengano mandati a casa prima del termine delle lezioni. Alle famiglie verrà dato preavviso dello sciopero con almeno un giorno di anticipo.

Art.11 In caso di assenza dei docenti, qualora l'Istituto fosse impossibilitato a provvedere diversamente le classi potranno essere dimesse anticipatamente, non prima comunque del termine della quarta ora di lezione.

Art.12 Nessuno studente è autorizzato a lasciare l'istituto durante le pause mensa, ad eccezione degli studenti maggiorenni, e degli studenti minorenni per i quali i genitori presentano una formale richiesta di autorizzazione a lasciare l'istituto.

Art. 13 (sorveglianza) Ne periodo intercorrente fra il termine delle lezioni e l'inizio delle attività pomeridiane, non essendo possibile organizzare alcuna vigilanza, gli studenti dovranno autonomamente dimostrare la loro maturità personale.



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "ENRICO TOSI" - BUSTO ARSIZIO (VA)

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Art.1 (Mancanze disciplinari) Gli studenti sono tenuti ad avere un comportamento corretto verso tutti i soggetti che operano nella scuola, nel rispetto delle persone e delle cose: debbono inoltre osservare i regolamenti dell'istituto, la cui violazione è sanzionata secondo le norme del presente regolamento.

Costituiranno comunque mancanze disciplinari i comportamenti che promuovano od operino discriminazioni per motivi riguardanti convinzioni religiose, morali e politiche, estrazione sociale, stato di salute, razza, sesso e orientamento sessuale.

Verranno considerati particolarmente gravi gli episodi che comportino violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone, indipendentemente dai profili di responsabilità civile o penale che eventualmente ne conseguano.

Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola: è pertanto loro dovere osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'istituto.

Gli studenti sono tenuti ad un abbigliamento e ad un linguaggio adeguati all'ambiente scolastico.

Art.2 (Responsabilità disciplinare). La responsabilità disciplinare è personale: le sanzioni disciplinari non influiscono sulla valutazione di profitto.

Ogni studente può essere richiamato oralmente ai doveri di correttezza e rispetto da parte di un qualsiasi adulto in attività di servizio presso l'Istituto.

La segnalazione di comportamenti contrari ai regolamenti d'istituto può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica, e dagli adulti che svolgano attività a qualsiasi titolo all'interno dell'istituto.

Art.3 (Sanzioni disciplinari). Le sanzioni disciplinari sono l'ammonizione e la sospensione dalle lezioni: esse sono attribuite tenendo conto della situazione personale dello studente.

Le sanzioni disciplinari sono irrogate per iscritto o oralmente, per quanto riguarda la sola ammonizione orale, sono sempre adeguatamente motivate, e vengono notificate allo studente interessato.

I provvedimenti di sospensione e ammonizione scritta sono comunicati alle famiglie degli studenti interessati.

A titolo puramente esemplificativo si allegano in parte integrante al presente verbale le tabelle A e B, che si riferiscono a possibili ipotesi di infrazioni disciplinari non gravi e gravi: qualsiasi comportamento che comunque violi i regolamenti potrà in ogni caso essere preso in considerazione ai fini disciplinari.

Art.4 (Ammonizione). L'ammonizione è il provvedimento disciplinare più lieve, ed è irrogata dal capo d'istituto, in accordo col docente coordinatore del consiglio della classe nella quale è inserito lo studente.

L'ammonizione è data in forma orale, previa rapida istruttoria sui fatti oggetto del provvedimento, qualora lo studente accetti la conversione della sanzione ai sensi del successivo art.6 del regolamento.

L'accettazione della conversione comporta rinuncia all'appello.

In questo caso, dell'ammonizione è redatto semplice processo verbale, che resta agli atti della presidenza.

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

L'ammonizione irrogata per iscritto può essere impugnata innanzi all'organo di garanzia, nelle forme di cui al successivo art.9.

Art.5 (Sospensione). La sospensione si applica in caso di gravi o reiterate mancanze disciplinari, per un periodo non superiore a quindici giorni: l'irrogazione della sospensione è di competenza dell'organo di disciplina previsto nel successivo art.9.

Qualora fra le componenti elette vi sia lo studente che ha posto in essere il comportamento che costituisce mancanza disciplinare, o i suoi genitori, questi sono sostituiti, per il solo procedimento disciplinare, dal primo o dai primi dei non eletti.

Il procedimento di sospensione ha inizio con la convocazione, da parte del preside, dell'organo di disciplina: tale convocazione va notificata allo studente interessato, che si presenta esporre le proprie ragioni, senza poter assistere alla discussione relativa all'irrogazione della sanzione.

Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione.

In caso di parità prevale il voto del Preside.

L'organo di disciplina convocato per esaminare l'eventuale irrogazione di una sospensione, può attribuire un'ammonizione.

Art.6 (Conversione delle sanzioni). L'organo che commina la sanzione offre sempre la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica, liberamente individuate nello stesso provvedimento sanzionatorio in modo proporzionale alla mancanza disciplinare.

Queste attività, che non devono svolgersi contemporaneamente alle ore di lezione, possono consistere, a titolo esemplificativo, in piccola manutenzione, sistemazione di spazi, o pulizie.



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "ENRICO TOSI" - BUSTO ARSIZIO (VA)

La conversione dell'ammonizione comporta il non inserimento del verbale d'ammonizione nel fascicolo personale, fatta salva la registrazione agli atti della presidenza, prevista nel precedente art.4.

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

Art.7 (Procedimento). Non può essere irrogata alcuna sanzione disciplinare senza che prima lo studente interessato sia stato invitato ad esporre le proprie ragioni: l'organo competente all'irrogazione della sanzioni può sentire i soggetti coinvolti nei fatti che costituiscono oggetto di accertamento, se necessario anche in contraddittorio.

Qualora allo studente in Consiglio di Classe abbia affiancato un tutor, quest'ultimo può essere sentito nel corso del procedimento,

Art.8 (Impugnazioni). Avverso la sanzione disciplinare della sospensione è ammesso ricorso al provveditore agli studi entro trenta giorni dalla comunicazione della sanzione stessa, in conformità a quanto previsto dall'art.328 comma 4 del D.Lgs.n.297/94.

Avverso la sanzione disciplinare dell'ammonizione scritta è ammesso ricorso da parte degli studenti, entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione, all'organo di garanzia di cui al successivo art10.

L'avvenuta conversione della sanzione comporta rinuncia all'impugnazione.

Art.9 (Organo di disciplina). All'interno di ogni Consiglio di Classe si individua un Organo di disciplina, formato dal preside, dal coordinatore della classe, da un genitore e da uno studente.

Il genitore e lo studente sono scelti fra i rappresentanti di classe e, all'interno di questi, fra coloro che hanno conseguito più voti.; a parità di voti, il genitore e/o lo studente che faranno parte dell'organo di disciplina verranno estratti a sorte.

L'organo di disciplina, essendo organo della classe, viene rinnovato all'inizio di ogni anno scolastico: qualora non abbiano ancora avuto luogo le elezioni degli organi collegiali, faranno parte dell'organo di disciplina i rappresentanti eletti nell'anno scolastico precedente.

Nel caso questi ultimi non siano disponibili, la collegialità dell'organo di disciplina è comunque garantita dalla presenza del preside e del coordinatore della classe, che possono procedere all'irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione.

L'Organo di disciplina si riunisce con un preavviso non inferiore a 24 ore: la convocazione viene corredata della necessaria documentazione, se presente.

Art.10 (Organo di garanzia). Per la composizione, nomina e funzionamento dell'organo di garanzia, si rinvia al regolamento dell'organo stesso.

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

L'organo di garanzia decide sull'appello in camera di consiglio. Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione.

In caso di parità prevale il voto del presidente.

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

L'organo di garanzia è altresì competente a dirimere, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, i conflitti interpretativi che sorgano in relazione al presente regolamento.



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE
"ENRICO TOSI" - BUSTO ARSIZIO (VA)**

TABELLA A: INFRAZIONI DISCIPLINARI NON GRAVI SANZIONE: AMMONIZIONE

DOVERI (art.3 dello Statuto)	COMPORAMENTI che si caratterizzano come infrazione ai doveri	CHI accerta e stabilisce la sanzione
FREQUENZA REGOLARE E IMPEGNO SCOLASTICO	<ol style="list-style-type: none">1. Elevato numero di assenze2. Assenze ingiustificate3. Assenze "strategiche"4. Contraffazione di firme di giustificazione5. Ritardi e uscite anticipate oltre il consentito (non documentate)6. Ritardi al rientro intervalli e al cambio d'ora7. Mancata esecuzione delle specifiche attività in classe8. Consegna non puntuale delle verifiche9. Mancato svolgimento delle esercitazioni assegnate	Il Preside, in accordo con il coordinatore della classe: <ol style="list-style-type: none">1. accoglie le segnalazioni e accerta la veridicità delle infrazioni2. applica la sanzione dell'ammonizione3. offre la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività necessarie alla conversione stessa
RISPETTO DEGLI ALTRI	<ol style="list-style-type: none">1. Insulti e termini volgari e/o offensivi2. Interventi inopportuni durante le lezioni3. Non rispetto del materiale altrui4. Atti o parole che consapevolmente tendano a creare situazioni di emarginazione5. Mancato rispetto nell'abbigliamento o nel comportamento delle "regole" di ogni luogo esterno di attività scolastica	APPELLO All'organo di garanzia
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	<ol style="list-style-type: none">1. Violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio e degli spazi attrezzati	
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	<ol style="list-style-type: none">1. Mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente2. Danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratorio, ecc...3. Scritte su muri, porte e banchi.	

TABELLA B: INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI - SANZIONE: SOSPENSIONE

DOVERI (art.3 dello Statuto)	COMPORAMENTI che si caratterizzano come infrazione ai doveri	CHI accerta e stabilisce la sanzione
RISPETTO DEGLI ALTRI	<ol style="list-style-type: none">1. Ricorso alla violenza / atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui2. Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui3. Propaganda e teorizzazione della discriminazione dei confronti di altre persone4. Compimento di fatti di reato5. Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati6. Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe	L'organo di disciplina: <ol style="list-style-type: none">1. accoglie le segnalazioni in unione con la presidenza, e accerta la veridicità delle infrazioni2. applica la sanzione della sospensione3. offre la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività necessarie alla conversione stessa
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	<ol style="list-style-type: none">1. Danneggiamento volontario di strutture e/o attrezzature (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre)2. Infrazioni non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate	APPELLO
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE		Al Provveditore agli Studi.



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "ENRICO TOSI" - BUSTO ARSIZIO (VA)

REGOLAMENTO USCITE, SCAMBI, VISITE GUIDATE

Capo I – Scambi educativi con l'estero.

Art.1 (Scambi). Lo scambio è correlato al curriculum degli studenti e costituisce il momento centrale di una programmazione comune fra le scuole partner al cui interno viene individuato un ambito disciplinare o interdisciplinare rispondente alle esigenze degli studenti coinvolti.

La fase organizzativa verrà illustrata alle famiglie in apposite riunioni, nelle quali verranno spiegate le modalità dello scambio.

Art.2 (Attuazione degli scambi). Lo scambio si attua in condizioni di reciprocità (lingua veicolare, numero indicativo di alunni, età, soggiorno in famiglia, uscite, iniziative culturali) e dovrà avere una durata minima di sette giorni e massima di tre settimane; deve avvenire i periodi di normale attività didattica. Vi possono partecipare gli studenti delle classi terze con tre lingue straniere curricolari e gli studenti delle classi quarte di tutti gli indirizzi dell'Istituto.

Art.3 (Criteri). I criteri di partecipazione sono i seguenti:

- 1) priorità agli studenti delle classi quarte;
- 2) salvaguardia del gruppo classe, non perdendo di vista l'opportunità offerta allo studente di effettuare scelte per gruppo di interesse;
- 3) suddivisione del gruppo classe solo per necessità organizzative ed al massimo su due scambi;
- 4) non ripetitività della nazione visitata durante il precedente scambio;
- 5) disponibilità ad ospitare, anche in accordo con altre famiglie degli studenti dell'Istituto;
- 6) scelta del docente accompagnatore prioritariamente fra gli attuali o precedenti docenti del gruppo in scambio;
- 7) priorità per gli studenti con tre lingue straniere curricolari;
- 8) risultato di profitto, nel caso di un numero di scuole partner inferiore alle richieste;

Art.4 (Docenti coinvolti). Per curare l'organizzazione dello scambio e i contatti con la scuola partner il Preside nomina uno o più docenti, tenendo conto dei seguenti criteri:

- conoscenza di una lingua utile alla comunicazione;
- disponibilità a curare la realizzazione del progetto, promuovendo il coinvolgimento del Consiglio di classe;

Art.5 (Approvazione e onere finanziario). Il Consiglio d'Istituto delibera l'approvazione dello scambio, stanziando i fondi necessari e stabilisce la quota a carico delle famiglie: l'onere finanziario a carico della famiglia non dovrà superare €400.

Capo II - Forum internazionali, stages e scambi extraeuropei.

Art.6 (Forum, stages e scambi extraeuropei). Possono partecipare alle attività di Forum internazionali, stages e scambi extraeuropei gli studenti dell'istituto del quarto e del quinto anno. Le modalità di partecipazione e di selezione degli studenti saranno individuate di volta in volta in base alle caratteristiche della struttura organizzativa del progetto, in coerenza con i criteri stabiliti per gli scambi educativi con l'estero.

Capo III – Uscite di più giorni.

Art.7 (Uscite di più giorni) I Consigli di classe che ritengono opportuno realizzare un'uscita di più giorni presentano, per l'approvazione, al Consiglio di Istituto un progetto coerente con la programmazione didattica - educativa annuale, attinente ad obiettivi e contenuti disciplinari di interesse rilevante. Il progetto, che dovrà essere inserito nel piano di lavoro formulato dai Consigli di Classe entro il mese di ottobre, si articola in tre fasi didattiche, da svolgersi prima, durante e dopo l'uscita.

Art.8 (Docenti accompagnatori) La scelta degli insegnanti accompagnatori sarà coerente con gli obiettivi didattici individuati dal Consiglio di Classe, e almeno uno di loro dovrà appartenere ad un'area disciplinare significativa per la realizzazione del progetto.

Non possono accompagnare le classi ad uscite di più giorni insegnanti che abbiano già partecipato, durante lo stesso anno scolastico ad iniziative di scambio, all'estero o in Italia, a meno che l'uscita di più giorni non si verifichi in momenti di sospensione dell'attività didattica.

Art.9 (Classi partecipanti) Possono partecipare a uscite di più giorni a carattere culturale, organizzate in Italia, le classi quarte che non abbiano effettuato durante l'anno scolastico esperienze di scambio in Italia o all'estero.



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "ENRICO TOSI" - BUSTO ARSIZIO (VA)

Le classi quinte possono partecipare ad esperienze della durata massima di sei giorni in Italia o all'estero.

Art.10 (Partecipazione degli studenti) L'istituto favorisce e garantisce la partecipazione dei singoli studenti alle iniziative proposte; deve accertare le motivazioni per cui uno studente non aderisce all'attività, e deve farsi carico di eliminare le cause economiche.

Art.11 (Costi). Il costo massimo giornaliero non deve eccedere i 70 euro per studente, con riferimento ad un trattamento di trasporto, pernottamento e prima colazione.

Capo III – Uscite di un giorno a carattere culturale e sportivo.

Art.12 (Visite guidate). Sono interessate allo svolgimento di visite guidate tutte le classi dell'istituto. Ciascuna classe non potrà effettuare più di tre visite guidate in un anno scolastico.

Art.13 (Programmazione didattica). Il Consiglio di Classe, nell'ambito della programmazione didattica, propone l'effettuazione delle visite, e indica i docenti accompagnatori privilegiando ove possibile i docenti delle discipline oggetto della visita.

Il progetto deve essere presentato dal Consiglio di Classe al Consiglio di Istituto per l'approvazione.

Il Consiglio di Classe progetta le attività all'interno del piano di lavoro della classe, approvato all'inizio dell'anno scolastico: ulteriori uscite debbono essere deliberate entro e non oltre il primo scrutinio quadrimestrale o trimestrale.

Art.14 (Casi d'urgenza). Nel caso di visite a mostre allestite nel corso dell'anno scolastico, l'iniziativa potrà essere deliberata, in caso di urgenza, anche dalla Giunta Esecutiva, almeno dieci giorni prima dell'uscita.

Art.15 (Docenti accompagnatori). I docenti accompagnatori non possono effettuare più di tre visite guidate durante l'anno scolastico; possono, in caso di necessità, superare questo limite se non hanno partecipato ad iniziative quali viaggi d'istruzione, scambi, progetti internazionali.

Art.16 (Giustificazione delle assenze). Gli studenti che non parteciperanno all'uscita, essendosi regolarmente iscritti, dovranno giustificare l'assenza il giorno successivo sul libretto.

Art.17 (Distanze e costi). La distanza massima della località di destinazione della visita è prevista in km.300; il prezzo massimo del costo del trasporto è stabilito in 20 euro per studente.

Capo IV – Progetti a carattere professionale, culturale e sportivo da realizzarsi in momenti di sospensione delle lezioni.

Art.18 (Progetti di approfondimento). In momenti di sospensione delle lezioni possono essere proposti progetti di approfondimento riguardanti obiettivi e contenuti di rilevante interesse didattico anche usufruendo di uscite di più giorni.

I progetti possono essere presentati da singoli insegnanti o Consigli di Classe al Consiglio di Istituto, che ne delibera la realizzazione e le modalità organizzative entro la fine di ottobre e le inserisce nel piano dell'istituto.

Art.19 (Partecipazione degli studenti). All'esperienza possono partecipare singoli alunni dell'Istituto indipendentemente dal gruppo classe, compatibile per età (prima e seconda, terza e quarta, quarta e quinta) che non siano impegnati in corsi di recupero e il cui rendimento scolastico sia globalmente sufficiente.

L'esperienza avrà luogo se parteciperanno almeno quindici alunni. Il numero massimo dei partecipanti verrà stabilito dagli insegnanti responsabili del progetto.

Art.20 (Costi). Per i costi si fa riferimento al precedente art.11 per le esperienze di più giorni, e 17 per le esperienze di un solo giorno.

Capo V – Disposizioni comuni.

Art.21 (Numero di docenti accompagnatori). Il numero degli insegnanti accompagnatori dovrà essere adeguato al numero degli studenti, orientativamente uno ogni quindici.

Art.22 (Adesioni). Le esperienze previste dal presente regolamento potranno realizzarsi, di regola, con l'adesione del 75% della classe.

Art.23 (Organizzazione e assicurazione). Il mezzo di trasporto verrà indicato di volta in volta.



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE
"ENRICO TOSI" - BUSTO ARSIZIO (VA)**

L'organizzazione potrà essere curata o direttamente dall'istituto o tramite agenzia; qualora si decidesse di utilizzare il pullman, la scuola effettuerà direttamente con la società interessata al trasporto il contratto e richiederà che il mezzo utilizzato non sia immatricolato da più di quattro anni.

E' obbligatoria la stipulazione di un'assicurazione per studenti e insegnanti contro gli infortuni e la responsabilità civile, secondo le norme vigenti.

Art.24 (Orario di arrivo). L'obbligo di sorveglianza termina con l'arrivo presso l'Istituto e comunque perdura fino all'orario previsto dal programma comunicato ai genitori.

Art.25 (Consenso). Per tutti gli studenti va acquisito preventivamente da parte dell'Istituto il consenso dei genitori.

itc enrico tosi - busto arszio



REGOLAMENTO DELL'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

Art.1 (Alternanza scuola-lavoro). L'alternanza scuola-lavoro si concretizza in attività di tirocinio presso aziende della zona: vengono coinvolti gli studenti delle classi quarte che volontariamente chiedono di accedervi, per svolgere l'attività nel periodo estivo.

Art.2 (Obiettivi dell'attività). Gli obiettivi che l'attività di alternanza intende perseguire sono i seguenti:

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

Art.3 (Commissione). Sovraintende alle attività di alternanza una commissione mista, formata da docenti, studenti, genitori, allo scopo di garantire la partecipazione di tutte le componenti della scuola: la Commissione viene nominata dal Consiglio di Istituto.

Art.4 (Fase iniziale). La commissione forma una graduatoria degli studenti disponibili a svolgere l'attività tenendo conto della media dei voti del primo quadrimestre della classe quarta: il Consiglio di Classe esprime al proposito un parere vincolante.

La commissione attribuisce gli studenti alle aziende che hanno dato la loro disponibilità, e organizza gli incontri iniziali.

Art.5 (Fase di svolgimento). I docenti tutors presentano gli alunni alle aziende e li seguono nello svolgimento dell'attività.

Art.6 (Fase finale). Gli studenti predispongono una relazione sulle attività svolte, e, ai fini di un monitoraggio finale, rispondono ad un questionario sull'alternanza scuola - lavoro.



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE
"ENRICO TOSI" - BUSTO ARSIZIO (VA)**

REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLA DIRETTIVA 133/96

Art.1 (Utilizzo degli spazi).L'I.T.C. "Tosi" è scuola aperta in conformità alla direttiva ministeriale n.133/96, e del relativo regolamento attuativo.

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

Art.2 (Iniziativa complementari e integrative). Le iniziative complementari e integrative di durata annuale devono essere presentate al Dirigente Scolastico entro il quindici ottobre di ogni anno, per la deliberazione da parte degli organi competenti.

Proposte successive o estemporanee possono essere esaminate singolarmente con apposita delibera.

Art.3 (Attività di studio). Le attività di studio e approfondimento in orario scolastico richieste da gruppi di studenti possono svolgersi, sotto la sorveglianza del personale in servizio, previa domanda al Dirigente Scolastico, su apposito modulo, da consegnare con quarantotto ore di anticipo.

Art.4 (Altre attività). Per tutte le attività promosse da persone appartenenti all'Istituto in orario extra scolastico, è richiesta la presenza di uno studente maggiorenne o di personale della scuola, che assumano la responsabilità civile per eventuali danni ai beni mobili e immobili dell'Istituto.

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

Art.5 (Elenco dei partecipanti alle iniziative). Le proposte che prevedono l'ingresso di studenti o giovani in età scolare estranei alla scuola devono essere corredate dall'elenco nominativo degli stessi.

Art.6 (Iniziativa promosse da enti). Le iniziative promosse da enti o associazioni esterne sono disciplinate da apposita convenzione, deliberata dal Consiglio di Istituto, la cui durata non può essere superiore ad un anno. In tali delibere sono indicate le specifiche modalità di accesso, d'uso e di rilascio di spazi e attrezzature, con l'indicazione di un soggetto responsabile.

Art.7 (Attività complementari). Le attività complementari sono sottoposte ai criteri di valutazione fissati con delibera – quadro dal Collegio Docenti.

Art.8 (Disposizione finale). Per quanto non previsto dal presente regolamento valgono le norme vigenti nell'ordinamento giuridico italiano.



REGOLAMENTO DELLE AULE E DEGLI SPAZI COMUNI

Capo I – Aule

Art.1 (Aule). Le aule sono affidate al senso di responsabilità dei gruppi classe che via via le occupano. Gli utenti sono tenuti al rispetto di un principio generale di buona manutenzione di qualsiasi arredo e strumentazione presente nelle aule, che pertanto non devono subire alcun tipo di danneggiamento. I Consigli di Classe possono dettare norme specifiche applicabili a singole classi sull'utilizzo dello spazio aula. Non è consentito consumare cibi e bevande nelle classi.

Art.2 (Uso di attrezzature). L'utilizzo di PC, televisori, videoregistratori, ed ogni altra strumentazione, è riservato esclusivamente a scopi didattici, salvo che nel corso degli intervalli: anche in questi periodi di tempo permane il principio di responsabilità solidale dell'intera classe di cui al successivo articolo, qualora non sia individuabile un singolo responsabile. Nell'utilizzo dei PC gli utenti sono tenuti ad osservare le norme di cui al regolamento dei laboratori di informatica, in quanto applicabili.

Art.3 (Danneggiamenti). Qualora si verifichi l'esistenza di guasti o danni, è necessario dare immediato avviso della circostanza al personale addetto. Se nelle aule si verificano danni a strutture o attrezzature, e non sia possibile risalire a responsabilità individuali, risponderà dei danni collettivamente la classe che per ultima ha occupato l'aula.

Art.4 (Pianta della classe). E' compito dei Consigli di Classe costruire la pianta dei banchi e dei posti di ogni classe, e per ogni aula occupata dalla classe.

Capo II – Spazi comuni interni

Art.5 (Armadietti). Gli studenti sono tenuti ad utilizzare gli armadietti posti a loro disposizione, e posizionati nei corridoi, allo scopo di custodirvi zaini, borse, ed ogni altro materiale che abbia necessità di una collocazione protetta. L'accesso agli armadietti è possibile solo al cambio dell'ora.

Art.6 (Esclusione di responsabilità). La scuola non si assume alcuna responsabilità in ordine alla custodia di quanto contenuto negli armadietti. Non è possibile depositare oggetti di valore nell'armadietto, né materiale deperibile o pericoloso. Lo studente è tenuto alla custodia delle chiavi: qualora le smarrisca, dovrà provvedere a proprie spese al duplicato delle chiavi stesse.

Art.7 (Corridoi e atri). Il transito nei corridoi e negli atri deve avvenire ordinatamente, e senza recare alcun pregiudizio a persone o cose, o comunque disturbo all'attività didattica nelle aule.

Art.8 (Uso dei PC negli atri). L'utilizzo dei PC presenti negli atri è soggetto alle stesse norme che riguardano i laboratori di informatica, in quanto applicabili, nonché alle eventuali altre prescrizioni che il Dirigente scolastico ritenga opportuno impartire per un ordinato uso delle attrezzature, che sono affidate al senso di responsabilità degli utenti. L'uso dei PC negli atri è libero per gli studenti non impegnati in attività didattiche: va autorizzato dal docente nel corso delle attività didattiche.

Capo III – Spazi comuni esterni

Art.9 (Spazi comuni esterni). Gli utenti della scuola debbono accedere agli spazi comuni esterni con senso di responsabilità, senza recare danno alle strutture e disturbo alle attività didattiche che si svolgono nelle aule contemporaneamente. Qualora si utilizzino sedie o arredi, essi vanno riposti correttamente al termine dell'uso. E' vietato abbandonare qualsiasi tipo di rifiuto negli spazi comuni esterni.

Art.10 (Sorveglianza). L'utilizzo degli spazi comuni esterni nel corso delle attività didattiche avviene sotto la sorveglianza dei docenti interessati. Al di fuori delle attività didattiche, non essendo possibile organizzare alcuna vigilanza, gli studenti dovranno autonomamente dimostrare la loro maturità personale. Non è consentito svolgere giochi di squadra, o comunque attività che comportino un qualsiasi rischio per l'incolumità fisica.



REGOLAMENTO DEL CENTRO DI AUTOAPPRENDIMENTO

Art.1 (Norme generali). Il Centro di auto apprendimento è finalizzato esclusivamente a scopi didattici.

All'inizio dell'anno scolastico vengono designati dalla Presidenza i responsabili del Centro.

L'orario di apertura corrisponderà di regola all'orario delle lezioni.

Gli studenti potranno accedere al Centro presentando il proprio tesserino personale.

Il personale responsabile provvederà a rilevare gli orari di ingresso di ogni utente, nonché la postazione occupata.

All'interno del Centro è a disposizione delle componenti della scuola uno spazio per studio personale, che può essere temporaneamente ridotto per esigenze organizzative di forza maggiore.

Art.2 (Utilizzo postazioni). Ogni utente dovrà segnalare al responsabile eventuali anomalie, cattivo funzionamento, rotture o mancanza di materiali.

Le postazioni PC sono numerate come da pianta esposta.

Gli utenti singoli possono utilizzare le postazioni PC doppie solo se quelle singole sono occupate.

Non è consentito cambiare le impostazioni predefinite.

L'accesso alla rete Internet è consentita a condizione che le postazioni non siano utilizzate per la visione di CD-rom.

Art.3 (Utilizzo materiali). E' possibile l'utilizzo di tutti i materiali presenti al Centro: visionare cassette, CD-rom, test di autovalutazione, navigare in Internet, ascoltare CD audio, accedere al locale deposito libri per la consultazione degli schedari.

Non è consentito fare chat, né utilizzare materiale proprio.

Art.4 (Salvataggi). E' possibile salvare da Internet o CD-rom esclusivamente materiale didattico, utilizzando i FD in dotazione al centro o FD personali, previo controllo e autorizzazione del responsabile.

L'utilizzo delle stampanti è consentito esclusivamente per scopi didattici. Le stampe a colori devono essere autorizzate dal personale presente.

Art.5 (Prestito materiale). Opere e riviste possono essere consultate liberamente nel centro: per la consultazione dei libri è prevista la compilazione della scheda.

E' possibile avere a prestito in classe libri, riviste, opere di consultazioni, videocassette e CD compilando la scheda e provvedendo alla restituzione entro la fine dell'ora di richiesta.

E' possibile usufruire del prestito a domicilio, per un periodo massimo di venti giorni, fino a tre volumi, con la compilazione delle relative schede. Per gli ultimi arrivi, posti normalmente sullo scaffale all'ingresso, il periodo del prestito è ridotto a dieci giorni, e la quantità ad un volume.

E' possibile usufruire del prestito a domicilio di videocassette e CD per il periodo compreso tra l'ora di chiusura del Centro e la prima ora di lezione del giorno successivo.

Gli utenti hanno l'obbligo di restituire il materiale preso a prestito integro e senza alcuna manomissione.

Chi deteriora o smarrisce materiale del Centro è tenuto a restituirlo nella edizione più recente, oppure a risarcire il danno a seconda della valutazione di mercato.

Art.6 (Richieste nuovi acquisti). Gli insegnanti e gli alunni possono inoltrare richiesta di libri, abbonamenti, riviste, videocassette e CD.

La richiesta va formulata esclusivamente sull'apposito modulo disponibile nel Centro, completo di tutte le indicazioni in esso richieste.



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE
"ENRICO TOSI" - BUSTO ARSIZIO (VA)**

REGOLAMENTO DEI LABORATORI DI INFORMATICA

Art.1 (Funzionamento dei laboratori). La cura e il buon funzionamento dei laboratori sono affidate al senso di responsabilità degli utenti. All'inizio dell'anno scolastico viene designato dalla presidenza un docente responsabile, che sovrintende alle attività dell'assistente tecnico, i cui compiti riguardano il funzionamento dei laboratori, la manutenzione e acquisizione dei materiali, e l'aggiornamento del registro inventario.

Art.2 (Pianta dell'aula). Ogni docente avrà cura di predisporre copia della pianta dell'aula con l'indicazione dei posti occupati dagli studenti: tali posti vanno mantenuti per tutto l'anno, ed ogni variazione va riportata sulla pianta stessa.

Art.3 (Accesso ai laboratori). Gli studenti possono entrare in laboratorio solo in presenza dell'insegnante. In caso di necessità debbono chiedere l'autorizzazione all'utilizzo dei laboratori con anticipo al responsabile: va comunque garantita la presenza di un docente nel corso delle attività.

Il docente deve firmare il registro di laboratorio ogni qualvolta utilizzi il laboratorio stesso.

I docenti che necessitano di utilizzare i laboratori singolarmente possono farlo, firmando comunque il registro di laboratorio.

Quando non utilizzato, il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave.

Art.4 (Salvataggi e configurazioni). I file vanno salvati sul disco di rete all'interno della cartella intestata all'utente. I file non registrati come sopra esplicitato verranno rimossi. In caso di necessità richiedere i floppy disk alla responsabile del laboratorio. E' consentito utilizzare solo dischi forniti dall'istituto: l'utilizzo di propri FD è possibile, purchè si tratti di file di archivio, previo controllo ed autorizzazione del docente presente in laboratorio.

Gli studenti non possono cambiare le configurazioni di Windows e di altri programmi, o selezionare applicazioni non visualizzate da icona, se non per esigenze didattiche ed in presenza del docente.

Art.5 (Responsabilità per guasti). Ogni docente è responsabile dell'utilizzo delle macchine e dei programmi durante le proprie ore di lezione.

Eventuali malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni vanno immediatamente segnalati al responsabile di laboratorio.

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

Art.6 (Attivazione del sistema). I computer vanno accesi alla prima ora di lezione e spenti all'ultima ora di lezione che si tiene nel singolo laboratorio. Al termine del lavoro ogni utente deve disconnettere il pc. Il docente dell'ultima ora è responsabile dello spegnimento delle macchine.

Art.7 (Applicazione del regolamento). Il presente regolamento si applica a tutti coloro che a qualsiasi titolo sono autorizzati all'utilizzo dei laboratori.

Art.8 (Disposizione finale). Gli utenti dovranno comunque attenersi alle ulteriori e specifiche disposizioni che potranno essere impartite nel corso dell'anno scolastico.



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE
"ENRICO TOSI" - BUSTO ARSIZIO (VA)**

REGOLAMENTO DEI LABORATORI LINGUISTICI

Art.1 (Funzionamento dei laboratori). La cura e il buon funzionamento dei laboratori sono affidate al senso di responsabilità degli utenti. All'inizio dell'anno scolastico viene designato dalla presidenza un docente responsabile, che sovrintende alle attività dell'assistente tecnico, i cui compiti riguardano il funzionamento dei laboratori, la manutenzione e acquisizione dei materiali, e l'aggiornamento del registro inventario.

Art.2 (Pianta dell'aula). Ogni docente avrà cura di predisporre copia della pianta dell'aula con l'indicazione dei posti occupati dagli studenti: tali posti vanno mantenuti per tutto l'anno, ed ogni variazione va prontamente riportata sulla pianta stessa.
Ogni eventuale spostamento deve essere sempre annotato sul registro delle presenze.

Art.3 (Accesso ai laboratori). Chiunque utilizzi i laboratori linguistici deve apporre la propria firma nel registro delle presenze.

I docenti possono utilizzare i laboratori oltre il loro normale orario senza farne richiesta, ma sempre apponendo la firma di presenza.

Art.4 (Materiali, strumenti, e manutenzione dell'aula). Ogni docente risponde dell'utilizzo della consolle nelle sue ore di lezione, e cura che gli studenti lascino in ordine l'aula. Al termine della lezione il docente deve preoccuparsi dello spegnimento del solo laboratorio n.1 (Elettronica Veneta).

Il docente che evidenzia difetti di utilizzo deve segnalarlo ad responsabile tecnico di laboratorio: in ogni caso deve evidenziare sul registro delle presenze eventuali guasti, mancanze, difetti, affinché i colleghi possano predisporre in modo adatto la propria attività.

Le cassette inserite nei registratori – allievi non devono essere asportate, né dal docente, né dagli allievi. Il materiale didattico – cassette e videocassette – può essere prelevato dai docenti, sentito il coordinatore disciplinare.

Art.5 (Responsabilità per guasti). Ogni guasto o manomissione degli strumenti va immediatamente segnalato o al responsabile o all'aiutante tecnico. In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima in ordine di tempo ha occupato il laboratorio, ed eventualmente, all'interno di essa, lo studente o il gruppo di studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto.



REGOLAMENTO DELLA MENSA

Art.1 (Utilizzo della struttura). La struttura della mensa – bar può essere utilizzata da chi in giornata abbia impegni collegati all'ITC Tosi, o in rapporto con persona che abbia impegni.
Gli spazi mensa sono disponibili in tutto l'orario di apertura della scuola

Art.2 (Utilizzo degli spazi). Durante i momenti di servizio mensa i tavoli collocati in prossimità dell'area bar sono riservati esclusivamente al consumo pasti con vassoio.
Non sono consentiti spostamenti di sedie da un tavolo all'altro, così come non è consentito utilizzare un tavolo per un numero di persone superiore rispetto a quello per il quale il tavolo è previsto.
L'atrio antistante la mensa può essere utilizzato per il consumo dei pasti solo quando il locale principale sia interamente occupato.
Non è consentito lasciare lo spazio mensa con il vassoio.

Art.3 (Acquisti). Ogni utente della mensa che necessiti di acquisti nella zona transennata, può provvedere solo alle proprie necessità: non è consentito effettuare acquisti per più persone.
Anche durante i pasti non è permessa la distribuzione di alcolici agli studenti.
Gli studenti che si vedano collocata la pausa mensa al termine della quarta ora di lezione possono effettuare acquisti presso la mensa solo al termine dell'intervallo.

Art.4 (Raccolta rifiuti). Gli utenti devono, dopo ogni consumazione, lasciare i tavoli in ordine e sgombri da ogni rifiuto, eliminando i rifiuti stessi secondo le soluzioni interne della raccolta differenziata.
Devono altresì riporre i vassoi negli appositi carrelli dopo il pasto.

Art.5 (Utilizzo in attività connesse). Lo spazio mensa può essere utilizzato per attività connesse con la didattica (scambi, ecc...), in accordo con il personale ATA preposto alla sorveglianza degli spazi: nel corso di queste attività gli studenti non debbono arrecare alcun danno alle strutture e agli arredi della mensa, che deve essere riconsegnata in condizioni adeguate allo svolgimento immediato del servizio.

Art.6 (Spazio esterno). Qualora si utilizzi lo spazio esterno alla mensa, i tavoli e le sedie ivi posizionati debbono sempre essere lasciati nella medesima posizione nella quale si trovavano precedentemente.
Valgono anche per lo spazio esterno le disposizioni del precedente art.4.

Art.7 (Sorveglianza). Nel periodo intercorrente fra il termine delle lezioni e l'inizio delle attività pomeridiane, non essendo possibile organizzare alcuna vigilanza, gli studenti dovranno autonomamente dimostrare la loro maturità personale.

Art. 8 Nessuno studente è autorizzato a lasciare l'Istituto durante le pause mensa, ad eccezione degli studenti maggiorenni e degli studenti minorenni per i quali i genitori presentano una formale richiesta di autorizzazione a lasciare l'Istituto.



REGOLAMENTO DELLE PALESTRE

Art.1 (Funzionamento delle palestre). Il materiale e gli ambienti sono affidati al Coordinatore di disciplina di Educazione Fisica, che ne cura la buona conservazione giovandosi della collaborazione dei colleghi della materia, e segnala immediatamente per iscritto al Preside eventuali ammanchi o danni.

Art.2 (Utilizzo dei materiali). Ogni docente risponde al coordinatore responsabile dell'uso del materiale e delle attrezzature nelle sue ore di lezione.

Cura che ogni attrezzo sia disposto ordinatamente negli appositi spazi prima che le classi lascino la palestra.

Art.3 (Abbigliamento) Tutti coloro che usufruiscono della palestra devono obbligatoriamente indossare scarpe da ginnastica riservate esclusivamente all'uso in palestra.

L'obbligo di indossare scarpe da ginnastica vale anche quando la palestra è utilizzata in orario extrascolastico, o per assemblee.

Durante le ore di lezione gli alunni sono tenuti a presentarsi in palestra con indumenti adeguati (tuta, calzoncini e maglietta).

E' assolutamente vietato l'uso di deodoranti e prodotti spray di qualsiasi tipo.

Art.4 (Custodia dei locali) Gli spogliatoi e i locali annessi alla palestra non sono custoditi, quindi l'Istituto non risponde per eventuali furti, danni o smarrimenti di oggetti lasciati incustoditi dagli studenti, che possono lasciare i propri effetti personali negli armadietti posti a loro disposizione.

Art.5 (Infortuni). In caso di infortunio verificatosi durante le ore di lezione o durante attività integrative pomeridiane che prevedano comunque la presenza di docenti di Educazione Fisica, lo studente infortunato deve dare immediata comunicazione dell'infortunio al docente, che provvederà alle opportune segnalazioni.

Art.6 (Utilizzo delle palestre fuori dall'orario scolastico). Gli studenti possono fare richiesta di utilizzare le palestre, purché le stesse non siano impegnate per attività scolastiche o integrative.

La domanda deve essere presentata in Vicepresidenza entro le 24 ore antecedenti la richiesta di utilizzo, con le seguenti indicazioni:

- data, ora, e durata esatta dell'utilizzo
- tipo di attività che si intende svolgere, ed eventuale materiale necessario
- elenco degli studenti che intendono partecipare all'attività
- nominativo di un responsabile maggiorenne
- visto del coordinatore di disciplina

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



REGOLAMENTO DEI PARCHEGGI

Art.1 (Aree di parcheggio e loro utilizzo). All'interno dell'istituto sono individuate le seguenti aree di parcheggio, con le relative modalità di utilizzo:

Denominazione	Accesso	Utilizzo
Area A	Entrata principale	docenti, genitori, personale non docente e addetto alla mensa, e persone che anche in via saltuaria svolgono attività all'interno dell'istituto, per il parcheggio di auto e motoveicoli.
Area B	Entrata principale – scivolo	parcheggio delle auto di servizio e delle biciclette
Area C	Entrata secondaria	studenti, esclusivamente per il parcheggio auto
Area D	Entrata secondaria – ex pista di atletica.	motocicli di proprietà degli studenti

La distinzione fra le aree viene introdotta allo scopo di migliorare la sicurezza e le diverse esigenze di accesso delle componenti della scuola.

Art.2 (Parcheggio e transito dei veicoli). Ogni veicolo introdotto dovrà essere parcheggiato, chiuso, all'interno degli appositi spazi.

L'istituto non è responsabile della custodia di biciclette, motoveicoli e autoveicoli parcheggiati nelle predette aree, così come non è responsabile per ammanchi o furti di qualsiasi tipo di bene lasciato all'interno dei veicoli parcheggiati: il deposito assume il carattere di mero deposito di cortesia.

Nell'uscita delle auto, in caso di fermata prolungata, è fatto obbligo di spegnere il motore: gli spostamenti delle auto avvengono comunque a passo d'uomo.

Art.3 (Accesso alle aree C e D). Il cancello dell'entrata secondaria rimane aperto per il tempo necessario a consentire l'entrata e l'uscita degli studenti all'inizio e al termine delle lezioni.

Negli orari intermedi il cancello rimane chiuso e si apre solo su motivate e particolari richieste fatte al personale di sorveglianza

Art.4 (Disposizioni varie) Nessuno studente è autorizzato a sostare presso gli auto veicoli ed i motorini durante gli intervalli e nel corso delle pause mensa.

Art.5 (Obblighi). Tutti coloro che intendono parcheggiare il proprio veicolo all'interno dell'istituto debbono dotarsi di apposito contrassegno, rilasciato dall'amministrazione

Il parcheggio al di fuori delle aree assegnate, o senza contrassegno, comporterà un richiamo da parte del Dirigente scolastico, che verrà annotato nel registro dei contrassegni dall'amministrazione: al secondo richiamo si provvederà al ritiro del contrassegno per l'intero anno scolastico.

Qualora manchi il contrassegno, e non sia possibile risalire al proprietario dell'auto, il mezzo verrà rimosso a spese del proprietario.



REGOLAMENTO LABORATORI DI SCIENZE

Art.1 (Funzionamento dei laboratori). La cura e il buon funzionamento dei laboratori sono affidate al senso di responsabilità degli utenti. All'inizio dell'anno scolastico viene designato dalla presidenza un docente responsabile, che sovrintende alle attività dell'assistente tecnico, i cui compiti riguardano il funzionamento dei laboratori, la manutenzione e acquisizione dei materiali, e l'aggiornamento del registro inventario.

Art.2 (Pianta dell'aula). Ogni docente avrà cura di predisporre copia della pianta dell'aula con l'indicazione dei posti occupati dai propri studenti per l'anno scolastico corrente: ogni variazione va riportata sulla pianta stessa.

Art.3 (Accesso ai laboratori). Gli studenti non sono autorizzati ad accedere al laboratorio se non accompagnati dai loro docenti, o dal responsabile, o dall'assistente tecnico, o comunque non al di fuori dagli orari previsti. I docenti che necessitano dell'aula per predisporre eventuali esperienze possono farlo invece in qualunque momento. Quando non utilizzato, il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave.

Qualora fossero disponibili sia lo spazio aula che il laboratorio, il docente che scelga di utilizzare il laboratorio è tenuto a compilare il registro di presenza indicando la data, l'ora e la classe occupante il laboratorio, apponendovi inoltre la propria firma.

Art.4 (Materiali, strumenti, e manutenzione dell'aula). Al termine di ogni esperienza, il materiale utilizzato va riposto dall'assistente tecnico negli armadi nello stesso ordine nel quale è stato trovato. Nessuno è autorizzato a prelevare materiale e portarlo fuori dall'aula senza informarne il responsabile o l'assistente tecnico.

Gli strumenti elettrici non devono restare a lungo sotto tensione: pertanto la corrente deve essere tolta all'aula al termine di ogni lezione, ed anche i rubinetti dell'acqua e del gas, se utilizzati, devono essere chiusi al termine dell'uso.

E' fatto divieto agli studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in laboratorio, senza l'autorizzazione del docente presente in laboratorio.

Al termine della lezione ogni studente deve riporre il proprio sgabello sotto il bancone.

Art.5 (Responsabilità per guasti). Ogni guasto o manomissione degli strumenti va immediatamente segnalato al responsabile o all'aiutante tecnico. In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima in ordine di tempo ha occupato il laboratorio, ed eventualmente, all'interno di essa, lo studente o il gruppo di studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto.

Art.6 (Comportamento in aula). E' vietato agli studenti portare in laboratorio cappotti, giacconi, zaini, o altri oggetti che, appoggiati sui banconi o a terra, potrebbero ostacolare le attività, o provocare cadute accidentali.

E' tassativamente vietato bere o mangiare all'interno del laboratorio.



REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

Art.1 (Costituzione) E' istituito l'organo di garanzia previsto all'art.5 comma 2 dello Statuto delle studentesse e degli studenti

Art.2 (Composizione) L'organo di garanzia è composto da due docenti, un genitore, due studenti e un rappresentante del personale non docente: viene nominato dal Consiglio di Istituto su indicazione del collegio docenti, dell'assemblea dei genitori, e dell'assemblea degli studenti, e dura in carica tre anni.

Per la componente studenti, possono far parte dell'organo di garanzia esclusivamente gli studenti iscritti alle classi di triennio.

Il Consiglio di Istituto nomina altresì un membro supplente per ciascuna delle componenti.

Art.3 (Decadenze) Gli studenti che lasciano l'Istituto decadono dalla carica, così come i docenti e i genitori, se il figlio lascia l'istituto.

Studenti, docenti e non docenti cui sia dato un provvedimento disciplinare decadono dalla carica.

Le surroghe avvengono secondo l'elenco dei supplenti.

Art.4 (Competenze) L'organo di garanzia è competente alla soluzione dei conflitti sull'applicazione dello statuto delle studentesse e degli studenti, conformemente all'art.5 comma 3 dello statuto stesso.

Svolge funzioni d'appello rispetto alla sanzione dell'ammonizione, secondo la procedura descritta nel regolamento di disciplina.

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

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

Art.5 (Funzionamento). L'organo detta al proprio interno regole di funzionamento, con apposito regolamento.

Individua comunque al proprio interno un Presidente.



REGOLAMENTO DELLE ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

Art.1 (Diritto di assemblea). Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste negli articoli 13 e 14 del decreto legislativo 16.4.1994 n.297.

Art.2 (Regolamenti degli organismi studenteschi). Il regolamento interno per il funzionamento dell'Assemblea d'istituto e del Comitato studentesco, nonché degli eventuali altri organismi che gli studenti intendano individuare, viene approvato dall'Assemblea ed inviato al Dirigente Scolastico e all'Organo di garanzia, che ne valutano la conformità ai regolamenti di istituto.

Deve altresì essere comunicata al Dirigente Scolastico la composizione del Comitato studentesco.

Capo I – Assemblea di istituto

Art.3 (Convocazione). L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco, di almeno il dieci per cento degli studenti, o del Presidente dell'Assemblea degli Studenti.

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

In casi di necessità o di particolare urgenza il Dirigente può consentire lo svolgimento dell'Assemblea, richiesta dal Presidente dell'assemblea stessa o da un numero inferiore di studenti rispetto a quanto previsto dal comma precedente e con ridotto tempo di preavviso.

Art.4 (Svolgimento) L'Assemblea di Istituto può anche articolarsi per classi parallele, purché abbia luogo nell'arco della medesima giornata e/o per gruppi di studio e di approfondimento da svolgersi in forma programmata secondo un calendario comunicato al Dirigente scolastico dal Presidente dell'assemblea con almeno un mese di anticipo rispetto allo svolgimento delle attività stesse.

Il calendario va presentato entro il 30 novembre di ciascun anno scolastico, può riguardare al massimo dodici ore di attività nel corso dell'anno scolastico, e deve coinvolgere la totalità degli studenti dell'istituto.

Art.5 (Vigilanza). Il Presidente dell'assemblea assicura e controlla, con opportune forme organizzative, che il comportamento dei singoli partecipanti non contravvenga ai regolamenti di istituto, e non sia tale da impedire il corretto svolgimento dei lavori.

Durante l'Assemblea, i docenti incaricati della sorveglianza, quando rilevino condizioni che non consentono il corretto svolgimento dei lavori, lo comunicano al Dirigente scolastico, che, sentito il Presidente dell'Assemblea, può sospendere l'Assemblea stessa.

Capo II – Assemblee di classe

Art.6 (Convocazione e durata). L'Assemblea di classe viene richiesta dai Rappresentanti degli studenti, o dalla maggioranza degli studenti della classe.

L'Assemblea di classe ha una durata massima di due ore mensili, collocate anche non consecutivamente nella stessa giornata.

Art.7 (Procedura di convocazione). La richiesta di convocazione dell'Assemblea va depositata in Vicepresidenza almeno tre giorni prima dello svolgimento, anche mediante inserimento della richiesta nel diario di classe, dandone comunicazione ai docenti delle ore di lezione in cui è prevista l'assemblea.

Il deposito della richiesta presuppone l'accordo dei docenti coinvolti.

L'Assemblea può aver luogo solo se autorizzata dalla Vicepreside con apposito avviso nel diario di classe.

Art.8 (Verbale). Dell'Assemblea va redatto apposito verbale, su modello che viene fatto pervenire alle classi contestualmente all'autorizzazione d'assemblea.

Il verbale va restituito nel giorno stesso di svolgimento della seduta, anche mediante inserimento nel diario di classe.

Art.9 (Sorveglianza). Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'Assemblea di classe è incaricato della sorveglianza: quando rilevi condizioni che non consentono lo svolgimento dei lavori, può chiedere l'intervento della Presidenza per la sospensione dell'Assemblea; può inoltre far verbalizzare comportamenti scorretti o non rispettosi.