Ministero dell'Istruzione e del Merito - U2icio Scolastico Regionale per la Toscana
LICEO SCIENTIFICO "GALILEO GALILEI"
Via Cesare Battisti, 13 – 53100 Siena
 0577/49456 – 0577/285382
e-mail: sips03000e@istruzione.it – **pec**: sips03000e@pec.istruzione.it – **sito web**: https://galilei.edu.it/
Codice Fiscale 80004300523 – **Codice Meccanografico** SIPS03000E

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Deliberato dal Consiglio di Istituto in data 10 dicembre 2024, delibera n. 209
Integrato con le disposizioni del Collegio Docenti del 5 settembre 2025

TITOLO I
Della vigilanza sulle Studentesse e sugli Studenti

Art. 1 - Alla vigilanza sulle Studentesse e sugli Studenti provvede il Personale in servizio presso l'Istituto, con la qualifica di Docente o Collaboratore scolastico, secondo le rispettive mansioni, fatto salvo il caso di cui al successivo articolo. In caso di copresenza di Docenti dovuta a programmazione ordinaria o straordinaria, la responsabilità è solidale.
Art. 2 - Nel caso di svolgimento di lezione o esercitazione tenuta o coordinata da Esperto, Insegnante, Relatore o Tutor estranei all'organico dell'Istituto, l'Esperto, Insegnante, Relatore o Tutor assumerà l'obbligo di vigilanza per la durata della lezione o dell'esercitazione o della visita di cui l'Esperto, Insegnante, Relatore o Tutor è incaricato dall'Istituto. Qualora sia prevista la presenza di un Insegnante dell'Istituto con funzioni di tutoraggio, la responsabilità sarà solidale.
Art. 3 - Le funzioni di vigilanza del Personale d'Istituto sono regolate dagli articoli che seguono nella gestione ordinaria dell'Istituto. Il Dirigente scolastico può ricorrere ad ordini di servizio nella materia di cui al presente titolo per assicurare l'incolumità fisica degli Allievi nei casi non previsti dal presente regolamento.
Art. 4 - In fase d'entrata, le Studentesse e gli Studenti sono ammessi nelle aule e nei corridoi, in ambiente protetto, ma non vigilato. Tale ammissione prima dell'inizio delle lezioni è stabilita come rimedio alla pericolosità del traffico stradale adiacente la scuola e alle intemperanze atmosferiche per i pendolari, e non comporta ripresa anticipata del tempo scuola riservato alle lezioni. I Docenti si troveranno nelle classi ove svolgeranno la prima ora di lezione con cinque minuti di anticipo rispetto all'inizio della lezione.
Art. 5 - Durante la breve interruzione concessa nel corso della mattinata per consumare colazioni e per breve ricreazione (c.d. "intervallo"), i Docenti avranno compiti di vigilanza.
La vigilanza nei corridoi è coadiuvata dai Collaboratori scolastici in servizio ai piani e quella nei cortili è affidata, se del caso, allo stesso personale. Tale intervallo è previsto dalle ore 10.50 alle ore 11.10 per un totale di minuti 20.
Non svolgeranno la vigilanza di cui al primo comma del presente articolo solo i Docenti che, in base all'orario settimanale delle lezioni o a variazioni momentanee intervenute, sono tenuti a raggiungere nell'ora successiva una diversa sede scolastica. In tal caso informeranno i Collaboratori scolastici in servizio al piano in cui si trova la classe.

Art. 6 - Il periodo di tempo che intercorre tra la fine dell'orario mattutino e l'inizio di qualsiasi impegno scolastico programmato per il pomeriggio non è considerato tempo scolastico, né potranno attivarsi forme di vigilanza sugli Allievi.
Art. 7 - Gli Allievi dell'Istituto non possono recarsi in atrii e corridoi ove non insistano le aule occupate dall'Istituto stesso.
Art. 8 - Il divieto di fumare, oltre alle aule e locali assimilati, è esteso a tutta l'area scolastica. Il divieto in parola vige in assoluto per ogni componente scolastica, per ospiti e addetti ai lavori di manutenzione, controllo, ristrutturazione e ad ogni altra persona autorizzata ad entrare nei locali scolastici. Si fa inoltre riferimento allo specifico regolamento per l'adempimento al divieto di fumo.

Art. 9 – Uso dei cellulari in ambiente scolastico. In data 5 settembre 2025 il Collegio ha deliberato che il liceo aderisce alle disposizioni ministeriali riferite alla circolare ministeriale del 6 giugno 2025 avente oggetto "Disposizioni in merito all'uso degli smartphone nel secondo ciclo di istruzione". È dunque vietato l'uso di telefoni cellulari nelle aule, aule speciali, laboratori e palestre, e nei locali e adiacenze destinati ad esami per tutta la durata delle attività didattiche, fatta eccezione per le pause didattiche.

Art. 10 - Durante le assemblee studentesche d'Istituto, la vigilanza sui moduli d'accesso ai locali è svolta sia dai Docenti in servizio che dai Collaboratori scolastici, in numero congruo ad evitare il verificarsi di danni o pericoli dovuti al libero accesso alla sede di riunione. Gli Allievi saranno convocati direttamente nei locali di cui al comma precedente per l'orario d'inizio dell'Assemblea e da lì verranno congedati all'orario indicato dalla circolare interna di convocazione.

Art. 11 - Per lo svolgimento di stage, attività di tirocinio o gare sportive presso Aziende, Enti e Attrezzature atletiche esterne alla scuola, le Studentesse e gli Studenti interessati potranno essere convocati direttamente presso i luoghi di cui sopra, sede delle attività specificate, o da lì essere congedati, qualora esistano consoni mezzi di trasporto pubblici. Eventuali trasferimenti intermedi verso o dal luogo dello stage, del tirocinio o dell'evento sportivo di cui al comma precedente si svolgeranno a gruppo compatto, a piedi, e con l'accompagnamento dei Docenti impegnati nell'attività. Le Famiglie degli Allievi di minore età saranno rese edotte della convocazione e del congedo di cui al primo comma del presente articolo tramite comunicazione che potrà riferirsi anche all'intera durata del progetto, se non trattasi di eventi singoli.

TITOLO II
Della giustificazione delle assenze e dei ritardi e delle uscite anticipate

Art. 12 - Gli Allievi che si presentano in ritardo rispetto al consueto orario di inizio delle lezioni o rispetto all'orario di inizio variato con apposita comunicazione, vengono comunque ammessi nei locali scolastici. In caso di recidiva di ritardo o mancanza di adeguata giustificazione, potranno essere non ammessi nella classe e si procederà ai sensi di quanto espressamente previsto nel titolo riguardante la disciplina degli Allievi. Il Dirigente scolastico, in caso di ripetuti ed ingiustificati ritardi, prenderà contatti con la Famiglia. Di seguito una tabella riassuntiva sulle procedure di ingresso in ritardo degli studenti e delle studentesse.

Dalle 8,05 alle 8.15	Lo Studente si reca direttamente in classe		Segnalazione di ritardo breve da parte del docente nel registro	La valutazione disciplinare del numero di ingressi in ritardo è lasciata ai rispettivi c.d.c.	
Dalle 8,15 alle 8,35	Lo studente si reca in vicepresidenza	Autorizzato all'ingresso in classe dallo staff di presidenza	Segnalazione di ritardo breve da parte del docente nel registro	Dopo cinque ingressi in ritardo a quadrimestre gli studenti saranno sanzionati con una nota disciplinare	Lo staff di presidenza invierà ai coordinatori di ciascuna classe, a fine quadrimestre report dei ritardi effettuati dagli studenti
Dopo le 8:35 gli studenti non potranno partecipare alla lezione della prima ora		Lo studente attende la seconda ora di lezione in aula magna e accede in classe alle 9,00	Il docente segnala sul registro entrata alla seconda ora	Dopo cinque ingressi in ritardo a quadrimestre gli studenti saranno sanzionati con una nota disciplinare	
Dopo le 10:00 gli studenti non potranno essere ammessi a scuola (salvo i casi eccezionali menzionati nelle note)					
Note	In casi eccezionali (visita medica, rottura del mezzo di trasporto, incidente, ecc.) e previa adeguata motivazione debitamente giustificata l'ingresso in ritardo non verrà conteggiato ai fini della nota disciplinare				

Art.13 - I Genitori/Tutori, sotto la propria responsabilità, possono richiedere l'uscita anticipata degli Allievi rispetto al termine ordinario delle lezioni, per gravi e straordinari motivi di salute o di famiglia. La richiesta deve essere indirizzata al Dirigente Scolastico o un suo delegato con adeguato anticipo (almeno 24 ore prima, fatte salve le emergenze) tramite email e allegando il proprio documento di identità o tramite l'apposito modulo del registro elettronico. Gli Allievi di minore età dovranno essere consegnati ad un Genitore o a Persona di maggiore età

esplicitamente delegata al compito da uno dei Genitori, il cui nominativo deve essere indicato nella email di richiesta.
Le Famiglie delle Studentesse e degli Studenti maggiori di 14 anni, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro auto-responsabilizzazione possono richiedere che l'uscita anticipata di cui al primo capoverso possa avvenire in autonomia, fatti salvi motivi di salute per i quali rimane necessaria la presenza di un genitore o un suo delegato. La richiesta di uscita in autonomia deve essere specificata nella mail inviata alla scuola o nel modulo del registro elettronico insieme alle motivazioni.
Gli Allievi di maggiore età potranno essere autorizzati a lasciare la Scuola, previo un attento esame delle motivazioni addotte. Potranno intercorrere contatti con la Famiglia per opportuna verifica delle suddette motivazioni.
Il Dirigente Scolastico o suo delegato può autorizzare l'uscita anticipata anche per motivi di partecipazione a gare sportive. In tal caso, i motivi devono essere adeguatamente documentati anche dalle società promotrici l'evento sportivo.

Art. 14 - Il libretto delle giustificazioni è sostituito dalla relativa applicazione sul registro elettronico on line. Per giustificare le assenze è necessario accedere al registro elettronico tramite un *nome utente* e una *password* (oppure utilizzando SPID o CIE); le credenziali di accesso non devono essere cedute a terzi, compresi gli Allievi.
Qualora per le assenze siano addotti motivi di salute, l'obbligatorietà della certificazione medica attestante l'assenza di malattie contagiose o diffusive dipende dalla legislazione vigente.

TITOLO III
Della utilizzazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e della biblioteca; del comportamento in aule speciali e laboratori

Art. 15 - La cura delle attrezzature tecnico-scientifiche compete al Dirigente scolastico previ opportuni accordi con il Direttore Amministrativo in quanto consegnatario dei beni dello Stato.

Art. 16 - Il prestito dei volumi della biblioteca è esteso a tutti gli Studenti iscritti e a tutto il Personale in servizio presso l'Istituto. Le relative operazioni si svolgono secondo un orario di disponibilità del Personale che il Dirigente Scolastico rende noto ogni anno non appena pubblicato l'orario settimanale delle lezioni.
Il prestito esterno, limitato a casi di studiosi e ricercatori che motivino senza possibilità di dubbio la loro competenza e necessità, può avvenire solo su autorizzazione diretta del Dirigente Scolastico, senza eventualità di delega. La durata del prestito non può superare giorni 30. In ogni caso ogni opera dovrà essere restituita entro la fine delle lezioni.
È stabilita una deroga al comma precedente solo nel caso di Candidati all'Esame finale di Stato. In tal caso l'opera in prestito dovrà essere restituita entro il giorno di effettuazione delle prove orali. Prima dell'inizio delle lezioni dell'A.S. successivo, si procede alla revisione dell'effettivo rientro di ogni volume dato in consultazione o in prestito. Ogni operazione di prestito viene registrata su supporto cartaceo o magnetico.

Art. 17 - All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico distribuisce ad ogni Docente che ne debba fare uso copia delle chiavi dei laboratori e delle aule speciali. I Docenti in parola firmano un verbale cumulativo di consegna.

Art. 18 - L'accesso a laboratori, aule speciali, palestre è consentito a Docenti per attività didattiche con allievi, a gruppi di docenti per corsi di aggiornamento, a singoli Docenti per espletare la

preparazione alle attività connesse, a gruppi di allievi sotto la stretta sorveglianza di un Docente, al personale tecnico per le proprie mansioni o per attività di aggiornamento e/o formazione. L'accesso alle palestre è altresì consentito per ogni attività di gruppo sportivo.

Art. 19 - L'Assistente tecnico è tenuto alla manutenzione periodica e preventiva di tutte le attrezzature del laboratorio di competenza.
Art. 20 - Per evitare il verificarsi di incidenti e nel rispetto della normativa vigente, ogni Docente che si serva di laboratori, aule speciali o palestre, deve:

a. rendere gli allievi consapevoli dei rischi cui sono esposti e delle norme di prevenzione;
b. disporre ed esigere l'osservanza delle norme di sicurezza;
c. mettere in evidenza la presenza dei dispositivi di sicurezza e le modalità di utilizzo in presenza di imminente e grave pericolo;
d. consentire l'uso, da parte degli studenti, di attrezzature o macchinari in tensione solo sotto la sua sorveglianza;
e. illustrare i cartelli segnalatori ed il modo di rispettarli;
f. rendere obbligatorio l'uso dei dispositivi di protezione individuale.

Inoltre, tutti coloro che accedono ad un laboratorio devono:

a. osservare le norme;
b. vietare l'accesso agli estranei e ai non addetti;
c. usare i dispositivi di sicurezza;
d. segnalare le deficienze dei dispositivi e mezzi di sicurezza e protezione;
e. non compiere operazioni che non siano di loro competenza.

Art. 21 - Alle Studentesse e agli Studenti, durante la permanenza nei laboratori di fisica, scienze e chimica, è fatto divieto:

a. di assaggiare o odorare sostanze chimiche;
b. di toccare o travasare prodotti senza la diretta autorizzazione dell'Insegnante;
c. di usare strumenti taglienti;
d. di portare sostanze o strumenti fuori dal laboratorio;
e. di usare sostanze ed attrezzature per fini anomali, per scherzi e giochi o per organizzare esperimenti di loro invenzione;
f. di correre nei laboratori;
g. di aprire all'improvviso o con violenza porte o finestre;
h. di mangiare o bere nei laboratori.

Art. 22 - L'accesso alla Palestra è consentito solo ad Allievi in tenuta sportiva che abbia i caratteri della funzionalità ginnica e della decenza personale. È obbligatorio l'uso di scarpe da ginnastica in gomma non indossate per il resto della mattinata.
L'uso delle calzature di cui al comma precedente è obbligatorio anche per gli Allievi esonerati temporaneamente o per lungo tempo dagli esercizi pratici di educazione fisica, se non impediti da circostanze obiettive.
L'uso di qualsiasi attrezzatura ginnico-sportiva, compresi palloni di ogni genere, deve essere ordinato o autorizzato dal Docente.

TITOLO IV
Delle assenze brevi dei docenti

Art. 23 - In caso di assenze brevi dei Docenti, il Dirigente Scolastico o il Docente delegato agiranno secondo la seguente casistica.

a. Qualora sia possibile avvertire la classe almeno il giorno precedente l'assenza, potrà esserne posticipata l'entrata o anticipata l'uscita (anche con inversioni di ore della mattinata), se trattasi di prime o ultime ore, anche per più di un'ora di lezione. Gli Allievi assenti non saranno avvertiti e sarà loro cura informarsi dai loro compagni prima del rientro a scuola.

b. Nei limiti del possibile, si ricorrerà ad inversioni di orario o modifiche interne per assicurare la presenza nelle classi degli insegnanti curriculari.

c. In prima istanza verranno chiamati a svolgere la supplenza gli insegnanti a disposizione entro le 18 ore o con pendenze di recupero per permessi fruiti.

d. Le classi V, previo accertamento della maggiore età di tutti i componenti, potranno essere autorizzate all'uscita anticipata di un'ora, anche senza preavviso nei giorni precedenti.

e. In caso di assenza contemporanea di più insegnanti, o comunque nell'impossibilità di reperire insegnanti a disposizione, le classi interessate potranno essere lasciate senza sorveglianza, se non quella del Collaboratore scolastico in servizio al piano o raggruppate nell'aula magna o nell'aula video, per poter assistere alla proiezione di filmati di indubbio valore educativo, artistico o culturale, o per partecipare a discussioni educative. Il gruppo così costituito verrà vigilato da un solo insegnante e, se necessario, da uno o più Collaboratori scolastici.

f. In caso di presenza, nell'ora da supplire, di Docenti impiegati nei progetti attuati nella classe, essi si assumeranno anche la vigilanza della stessa.

g. Il Docente incaricato della supplenza in classe singola non appartenente alla Sua cattedra, svolgerà le seguenti attività, servendosi per la scelta della sua sensibilità educativa:

- discussione su temi riguardanti il progetto di educazione alla salute;
- discussione su temi della propria disciplina di recente trattati dalla classe;
- proiezione di brevi filmati educativi o culturali;
- discussione su semplici temi quotidiani in lingua straniera;
- discussione sulle mete di un viaggio già programmato per la classe;
- promozione dell'assemblea di classe.

Qualora il Docente incaricato della supplenza ne venga a conoscenza con congruo anticipo, dovrà accordarsi con il collega assente, ove possibile, per lo svolgimento di eventuali esercitazioni che potranno anche avere valore di verifica.

TITOLO IV
Delle visite, dei viaggi e degli scambi culturali

Art. 24 - Procedura di programmazione didattica comune. Nella organizzazione di visite guidate, viaggi e scambi di classe, il Consiglio di Classe fa propria la programmazione prevista nel PTOF e predisposta secondo una organica e sinottica programmazione di Istituto. Ogni iniziativa è proposta da un Docente referente in ogni tipo di iniziativa di cui al presente articolo, il Dirigente Scolastico nomina un Accompagnatore ogni quindici studenti. In caso di indisponibilità di un numero sufficiente di Docenti, uno degli accompagnatori potrà essere sostituito da un Collaboratore scolastico. Il Dirigente Scolastico può aumentare il numero degli accompagnatori in caso di partecipazione di Studenti con disabilità permanente o momentanea.

Art. 25 - Procedura organizzativa per visite guidate senza pernottamento: Si rimanda all'allegato n. 15 del PTOF.

Art. 26 - Procedura organizzativa per viaggi di istruzione con pernottamento e scambi culturali: Si rimanda all'allegato n. 15 del PTOF.

Art. 27 - Il Consiglio di Istituto aggiorna all'inizio di ogni anno scolastico l'elenco delle agenzie di autotrasporto e di viaggi ai quali richiedere i preventivi per i viaggi. Qualora non intervengano delibere in proposito, si riterrà confermato l'elenco esistente. Su proposta del Dirigente Scolastico, il Consiglio può deliberare l'esclusione motivata di un'azienda dalla richiesta dei preventivi.

TITOLO V
Dell'accesso agli atti, della trasparenza e della riservatezza

Art. 28 - L'azione educativa, quella amministrativa e quella contabile dell'Istituto si svolgono secondo il criterio della trasparenza.

Il Dirigente scolastico, su richiesta delle Studentesse e degli Studenti interessati o degli esercenti la potestà di genitore e tenendo conto di quanto specificato al successivo art. 35, fa prendere visione e rilascia copia dei seguenti documenti:

a. giudizi sul profitto o sul comportamento dello studente interessato;
b. registri dei docenti e di classe per la parte riguardante la Studentessa/lo Studente interessato;
c. atti relativi agli esami di Stato conclusivi del corso di studi;
d. valutazioni e giudizi su singole prove curriculari;
e. criteri collegiali di valutazione;
f. criteri collegiali volti a regolare l'andamento e la conduzione della vita scolastica;
g. elaborati scritti e test di valutazione;
h. ogni parte di verbale di organi collegiali che riguardi azioni o decisioni che abbiano costituito valutazione dell'interessato o abbiano modificato la sua posizione e la sua situazione, anche temporaneamente, all'interno dell'Istituto.

È ammessa la trasmissione di dati sulla carriera scolastica, le assenze e le misure disciplinari via posta elettronica, rete web e sms, purché con garanzia di accesso riservato (PIN, password o comunicazione diretta a indirizzo o numero telefonico privato).
Gli aventi diritto all'elettorato attivo possono chiedere visione e copia degli atti del Consiglio di Istituto.
I fornitori di beni e servizi possono chiedere al Dirigente scolastico visione e copia degli atti del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva riguardanti istruttorie e procedure d'acquisto.
Il Dirigente scolastico concederà visione e copia di normative che non prevedono presunzione di conoscenza nel pubblico.
Ogni documento è oggetto di accesso per il tempo per cui la normativa vigente ne prevede la conservazione agli atti.
Art. 29 - Tutti i componenti degli Organi Collegiali sono vincolati da segreto quando la discussione riguarda Persone.
Possono accedere alle parti riservate degli atti degli organi collegiali di cui al precedente comma, gli Allievi di cui trattasi e gli esercenti la potestà di Genitore degli Allievi di cui trattasi.
I Genitori di Allievi maggiorenni possono di norma accedere a informazioni ed atti riservati.
Qualora la Studentessa o lo Studente maggiorenne ritenga di nocumento alla propria persona il diritto di accesso di cui al comma precedente, ne renderà edotto il Dirigente scolastico, dichiarando le proprie motivazioni. In tal caso il Dirigente scolastico comunicherà la richiesta di riservatezza nei confronti dei genitori al personale interessato, in modo che lo studente richiedente sia tutelato nella volontà che ha manifestato. In ogni altro caso, la scuola potrà continuare ad avere con la

famiglia gli stessi rapporti intercorrenti prima del raggiungimento della maggiore età da parte dell'allievo in materia di riservatezza.
Il Dirigente scolastico, sentito l'organo collegiale interessato, potrà chiedere agli Allievi e agli esercenti la potestà di Genitore, se trattasi di minore, l'autorizzazione a consultare esperti in materia sanitaria, psicologica o psicopedagogica esterni alla scuola.
Non si tutela la riservatezza in caso di rilevanza penale delle notizie di cui si giunga in possesso e nei casi previsti dalla vigente normativa in materia di sanzioni disciplinari nei confronti degli Allievi.