

# Regolamento d'Istituto

## Titolo I

### REGOLE DI FUNZIONAMENTO GENERALE

#### Art. 1. Consegna e utilizzazione del libretto

- 1. Il libretto personale è un documento che ogni studente deve sempre avere con sé e deve essere esibito al personale della scuola che ne faccia richiesta. Il libretto personale è anche un documento di identificazione e deve riportare la foto dello studente.**
- Il libretto deve essere ritirato presso la segreteria didattica dell'Istituto da uno dei genitori **all'inizio dell'anno scolastico**; contestualmente il genitore presente appone la propria firma e garantisce l'autenticità della firma dell'altro genitore.
- Gli studenti sono tenuti a conservare con la massima cura il libretto e ad averlo quotidianamente a disposizione per consentire le necessarie annotazioni dei docenti.
- Gli studenti avranno cura di annotare sul libretto personale le valutazioni dei docenti e di comunicarle ai genitori.**
- I genitori, anche degli studenti maggiorenni, sono **invitati** ad un controllo frequente del libretto **e della trascrizione delle valutazioni da parte dei figli**, alla firma per presa visione delle comunicazioni scuola-famiglia e delle eventuali note disciplinari
- Non è consentito l'uso di cancellina o correzioni; in caso di annotazione errata, questa dovrà essere annullata dal docente con la propria firma.
- È assolutamente vietato apporre scritte improprie o disegni sul libretto; nel caso in cui questo si verificasse si procederà al ritiro immediato del suddetto che verrà sostituito con un nuovo libretto da ritirarsi in segreteria, previo versamento su conto corrente postale del costo del documento, stabilito di anno in anno dal Consiglio di Istituto.
- Ogni manipolazione o falsificazione del libretto verrà sanzionata in base alla gravità dell'atto.

#### Art. 2 Frequenza delle lezioni

- Gli studenti sono tenuti a rispettare l'orario scolastico e a non allontanarsi dall'Istituto durante l'orario stesso.
- Gli studenti sono ammessi nell'atrio della scuola a partire dalle 7.30 e possono uscire dalla scuola solo al termine delle lezioni.
- E' opportuno che gli studenti, per ragioni di sicurezza, utilizzino il percorso ciclo/pedonale protetto attraverso il Parco "Giardino del Gigante" per il tragitto tra la stazione degli autobus, il centro cittadino e la scuola, nelle ore di entrata (7.40-8.00) e di uscita (13.10-13.20). Nelle altre ore si deve utilizzare l'ingresso principale.**
- I docenti sono tenuti ad essere in Istituto almeno 5 minuti prima dell'inizio del loro orario di servizio giornaliero (**anche nel caso di inizio in ore successive alla prima**) e ad attendere in aula l'ingresso degli allievi. **Inoltre i docenti in servizio l'ultima ora di lezione sono tenuti alla sorveglianza degli allievi in uscita da scuola.**
- L'ingresso nelle aule è consentito al suono della prima campana, secondo l'orario esposto all'albo dell'Istituto, sia al mattino sia al pomeriggio, sotto la sorveglianza dei docenti in servizio e del personale ausiliario.
- L'ingresso nelle aule speciali, nei laboratori e nei reparti di lavorazione può avvenire solo in presenza del docente o di una persona autorizzata a sostituirlo.

7. Durante le esercitazioni devono essere rispettate le norme antinfortunistiche che i docenti responsabili della sicurezza avranno cura di illustrare con lezioni apposite. Devono essere sempre puntualmente rispettati i regolamenti specifici dei vari reparti, laboratori e aule speciali, ***che devono essere esposti e, nei casi valutati dal responsabile di laboratorio, consegnati agli studenti.***
8. È assolutamente vietato uscire dall'Istituto durante l'orario delle lezioni senza autorizzazione. Se uno studente si allontana dall'aula senza permesso durante la lezione il docente deve annotarlo sul registro di classe ed informare il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori.
9. Le giustificazioni delle assenze, riportate sul libretto personale, devono essere presentate all'insegnante della prima ora del giorno successivo all'assenza che le annoterà sul registro cartaceo di classe.
10. Le entrate posticipate possono avvenire solo entro la seconda ora di lezione; le uscite anticipate possono avvenire solo dopo la quarta ora di lezione. Entrate ed uscite in orari diversi da quelli previsti saranno possibili solo in presenza di adeguata documentazione.
11. I permessi di uscita anticipata vengono concessi dal Dirigente Scolastico, dai suoi collaboratori o da un suo delegato, solo per comprovate motivazioni, su richiesta presentata dallo studente e firmata dal genitore nell'apposito spazio sul libretto personale (giustificazione).
12. Gli alunni minorenni possono uscire prima del termine delle lezioni solo se accompagnati dai genitori o da persona da loro delegata previa motivata richiesta scritta sul libretto personale. ***I genitori possono delegare altre persone maggiorenni al ritiro del figlio, trascrivendo sul libretto il loro nominativo e il numero di un documento di riconoscimento.***
13. I permessi di entrata posticipata vengono concessi dal Dirigente Scolastico, dai suoi collaboratori o da un suo delegato solamente per comprovate motivazioni, su richiesta presentata dallo studente e firmata dal genitore nell'apposito spazio sul libretto personale (giustificazione).
14. ***Per ridurre le richieste di entrate ritardate e uscite anticipate, saranno applicate sanzioni dalla vicepresidenza ogni gruppo di quattro entrate ritardate e quattro uscite anticipate.***
15. Per il calcolo dei numeri dei permessi di entrata posticipata e uscita anticipata non vengono conteggiati i ritardi dovuti a cause di forza maggiore adeguatamente documentate.
16. Lo studente che si presenti a scuola pochi minuti dopo l'inizio delle lezioni è ammesso in classe a discrezione del docente della prima ora, oppure, in alternativa, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, dai suoi collaboratori o da un suo delegato. In ogni caso, il ritardo dovrà essere giustificato il giorno successivo utilizzando il libretto personale. ***Lo studente che si presenta a scuola dopo le ore 8.25 è ammesso in classe all'inizio della seconda ora, allo stesso modo se si presenta dopo le 9.15 è ammesso all'inizio della terza ora.***
17. Ogni assenza per malattia di durata superiore a cinque giorni deve essere accompagnata da regolare certificato medico, attestante la possibilità della riammissione a scuola, da presentarsi il giorno stesso del rientro. In mancanza di detto certificato lo studente non può essere riammesso in classe e dovrà essere accompagnato dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore, i quali provvederanno ad avvisare la famiglia.
18. Gli alunni maggiorenni possono firmare sul libretto personale giustificazioni di assenze, permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata, previa dichiarazione scritta di presa conoscenza di detta facoltà da parte della famiglia. ***In assenza di tale dichiarazione, lo studente maggiorenne non può firmare il libretto.***
19. Gli allievi che sostano a scuola prima dell'inizio delle lezioni e/o oltre il loro termine, in attesa di attività didattiche, devono sostare negli spazi predisposti negli atrii del piano terra ***sotto la vigilanza del personale ausiliario e/o dell'ufficio di vicepresidenza.***
20. ***Gli allievi che hanno scelto di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica, come previsto dal D.L. 16 aprile 1994 n°297, art.310 e 311, e che hanno espresso l'opzione della "libera attività di studio e/o ricerca senza assistenza di personale docente", durante l'ora di religione devono obbligatoriamente trattenersi negli atrii del piano terra sotto la sorveglianza del personale ausiliario e/o dell'ufficio di vicepresidenza. Inoltre, nel caso in***

*cui l'insegnante di religione sia assente, se il docente supplente è di altra disciplina, gli allievi di cui sopra sono tenuti a seguire la lezione in classe.*

21. In caso di assenze collettive, dell'intera classe o di parte cospicua di essa, il consiglio di classe valuterà l'opportunità di prendere eventuali provvedimenti disciplinari.

#### Art. 3. Norme di sicurezza

1. Le porte di sicurezza, comprese quelle ubicate al piano terra, devono restare rigorosamente chiuse ed essere utilizzate soltanto in caso di emergenza e non per il trasferimento delle classi, **ad eccezione di specifiche e particolari deroghe concesse dal Dirigente Scolastico sentita la commissione sicurezza e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.**
2. Le porte e le scale di sicurezza ai piani possono essere altresì utilizzate, **per il transito e non per la sosta**, per l'uscita al termine delle lezioni, alle 13.10, **e durante l'intervallo, dalle 10.30 alle 10.40**, dagli alunni delle classi viciniori alle porte stesse e secondo il piano di evacuazione. E' tassativamente proibito il loro uso durante le altre ore di lezione se non in casi di emergenza.
3. L'uso dell'ascensore è consentito solo alle persone esplicitamente autorizzate e comunque sotto il controllo del personale ausiliario.
4. Ogni studente è tenuto alla salvaguardia e alla vigilanza dei propri beni personali.
5. Tutto il personale (studenti, docenti, ATA) è tenuto ad informarsi sul Piano di Sicurezza ed Emergenza. L'Istituto provvede periodicamente ad una adeguata informazione.
6. E' vietato l'accesso all'Istituto a persone estranee all'attività scolastica, se non esplicitamente autorizzate.

#### Art. 4. Sorveglianza sugli studenti

1. La sorveglianza sugli studenti prima dell'inizio delle lezioni è affidata ai collaboratori scolastici. Al momento dell'ingresso in aula, questa è assunta dall'insegnante in orario che dovrà essere presente cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. **L'insegnante che prende servizio in ore successive alla prima deve comunque essere presente 5 minuti prima del suono della campana per consentire un rapido cambio con il docente dell'ora precedente.** Allo stesso modo gli insegnanti devono rimanere in servizio 5 minuti oltre il termine delle lezioni per vigilare sull'uscita degli allievi.
2. La vigilanza sugli allievi durante l'intervallo è affidata ai docenti presenti nell'ora di lezione che precede **e che segue** l'intervallo stesso.
3. La sorveglianza degli atri e degli spazi esterni durante l'intervallo è predisposta secondo turni di sorveglianza, comunicati ai docenti dal Dirigente Scolastico attraverso apposita circolare.
4. Gli insegnanti esercitano l'azione di sorveglianza nell'ambito scolastico su tutti gli allievi presenti e non solamente sui propri e quindi interverranno direttamente e/o segnaleranno al Dirigente Scolastico e ai suoi collaboratori eventuali comportamenti scorretti.
5. Il personale ausiliario, durante il proprio orario di servizio, è tenuto a svolgere compiti di sorveglianza su tutti gli allievi ed intervenire in caso di comportamenti scorretti secondo quanto indicato nel comma precedente. Anche al personale tecnico competono le funzioni di sorveglianza.
6. Durante le lezioni agli studenti non è consentito consumare cibi e bevande all'interno delle aule.
7. I trasferimenti degli insegnanti da una classe all'altra devono avvenire con la massima tempestività, anche per limitare il più possibile l'uscita dall'aula degli studenti al termine di ogni ora di lezione.
8. **Le classi che devono trasferirsi in un'altra aula tra la terza e la quarta ora devono spostarsi al suono della prima campana dell'intervallo (10.30).**

9. L'uscita dall'aula durante l'ora di lezione, in caso di effettiva necessità, è consentita ad un solo allievo per volta.
10. I docenti hanno l'obbligo di annotare sul registro di classe l'attività didattica svolta e le prove di verifica previste. Il registro di classe è un documento ufficiale che attesta l'effettiva presenza dei docenti e degli allievi.
11. Gli insegnanti delle prime ore sono tenuti a fare l'appello dei presenti, ad annotare eventuali assenze o entrate in ritardo e a giustificare le assenze del giorno precedente.

#### Art. 5. Docente coordinatore di classe

1. Il docente coordinatore di classe è nominato dal Dirigente Scolastico
2. *E' delegato* a presiedere le riunioni del Consiglio di classe, *in caso di assenza del Dirigente Scolastico*, si avvale di un docente verbalizzatore, anch'esso nominato dal Dirigente Scolastico, per la stesura dei verbali delle riunioni.
3. Favorisce un clima di collaborazione fra il Consiglio di Classe, gli studenti e le loro famiglie.
4. Durante la fase collegiale degli incontri illustra alla componente dei genitori e a quella degli alunni le linee generali della programmazione didattica e della sua realizzazione e l'andamento didattico e comportamentale della classe.
5. Tiene periodicamente informato il Dirigente Scolastico sull'andamento didattico della classe e tempestivamente gli comunica i casi di assegnazione di provvedimenti disciplinari.
6. È suo compito attivare la segreteria didattica e/o i collaboratori del Dirigente Scolastico per informare e convocare le famiglie in caso di frequenza irregolare (assenze prolungate o non giustificate, superamento del numero dei permessi di entrata/uscita, frequenti uscite dall'aula, ecc.) e/o comportamenti scorretti da parte degli alunni.
7. Controlla i libretti scolastici degli studenti della classe che coordina con particolare attenzione alle firme dei genitori.

#### Art. 6. Cura delle strutture

1. Il patrimonio culturale, scientifico e tecnico dell'Istituto deve essere salvaguardato attraverso una verifica costante da parte di tutte le componenti scolastiche.
2. Chiunque danneggi, in seguito a comportamenti non corretti, il materiale didattico e tecnico dell'Istituto è tenuto al risarcimento del danno arrecato, stimato dall'Ufficio Tecnico, e comunque sarà sanzionato secondo quanto previsto dal Regolamento di Disciplina. Danneggiamenti ai beni comuni non attribuibili a provate responsabilità individuali dovranno essere risarciti in modo collettivo.
3. È un impegno comune il rispetto dei locali e degli spazi verdi dell'Istituto.

#### Art. 7. Uso delle aule speciali, dei laboratori e della biblioteca

1. All'interno di ogni laboratorio, di ogni aula speciale e della biblioteca è esposto il regolamento al quale deve ottemperare l'"Utenza locale".
2. L'"Utenza locale" è costituita da:
  - responsabili del reparto o dell'aula speciale;
  - docenti delle discipline per le quali si utilizza il reparto o l'aula speciale;
  - I.T.P. destinati all'insegnamento delle discipline per le quali si utilizzano il reparto o l'aula speciale;
  - personale dell'Istituto autorizzato dal Dirigente Scolastico e dal responsabile del reparto o dell'aula speciale (collaboratori tecnici o collaboratori scolastici);
  - allievi nei periodi di tempo previsti dall'orario scolastico o comunque autorizzati dal Dirigente Scolastico ed assistiti da un insegnante.

3. L'"Utenza locale" è tenuta ad osservare scrupolosamente le norme di sicurezza stabilite dalla legge vigente. Chiunque contravvenga a tali disposizioni si rende responsabile di eventuali incidenti.

#### Art. 8. Divieto di fumare

1. È severamente proibito fumare all'interno dell'Istituto.
2. È fatto assoluto divieto di fumare sulle scale di sicurezza esterne, ***davanti all'ingresso principale e sotto i porticati.***
3. I fumatori dovranno utilizzare esclusivamente gli appositi spazi riservati, ***dotati di appositi portacenere***, all'esterno dell'Istituto e precisamente: lo spazio antistante il bar, lo spazio antistante gli ingressi ai reparti di lavorazione ***e gli spazi laterali all'ingresso principale.***
4. Per i trasgressori al divieto di fumare si applicheranno le sanzioni previste dalla legge.

#### Art. 9. Divieto dell'uso del telefono cellulare in classe

1. Durante l'orario delle lezioni è severamente proibito l'uso del telefono cellulare e di apparecchiature di riproduzione musicale di qualsiasi tipo da parte di allievi e docenti.
2. È altresì proibito fare filmati e foto nelle classi e nelle zone comuni (corridoi, servizi, atrio, ***cortili.***)
3. In caso di mancata ottemperanza della regola da parte degli allievi, il cellulare e/o l'apparecchiatura saranno ***consegnati*** al docente o al personale ausiliario e saranno riconsegnati ad un genitore dal Dirigente Scolastico o da un collaboratore. Solo in casi straordinari, sentiti telefonicamente i genitori, il Dirigente Scolastico o il Collaboratore Vicario valuteranno l'opportunità di restituirli direttamente allo studente.
4. Per l'utilizzo non autorizzato ed improprio del telefono cellulare e di altre apparecchiature si potrà comunque incorrere nelle sanzioni previste dal Regolamento di Disciplina, per gli studenti, e dal CCNL, per i docenti e per il personale ATA.

#### Art. 10 Comunicazioni con studenti e genitori

1. La scuola dà notizia a studenti e genitori delle attività svolte e da svolgersi nonché dei fatti notevoli che riguardano l'Istituto. I genitori vengono informati mediante comunicazioni scritte o orali trasmesse dalla scuola ai figli o direttamente alle famiglie stesse. Particolare importanza rivestono le comunicazioni, redatte su appositi moduli o riportate sul libretto dello studente, che devono essere restituite con la firma per presa visione del genitore o di chi ne fa le veci (assenze docenti, azioni sindacali, visite guidate e uscite didattiche, variazioni dell'orario di lezione, attività integrative, convocazione riunioni, provvedimenti disciplinari, ecc.).
2. Ogni studente ha l'obbligo di informare la famiglia su ogni comunicazione ricevuta.
3. La scuola programma ricevimenti generali dei genitori e ricevimenti settimanali, riguardanti l'andamento didattico-disciplinare degli allievi, secondo modalità definite dal Collegio dei Docenti e comunicate alle famiglie.
4. Colloqui con il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori sono possibili in orario di ricevimento preventivamente comunicato o su appuntamento.
5. ***Altre forme di comunicazione adottate riguardano le nuove tecnologie:***
  - ***comunicazione delle assenze tramite sms e internet;***
  - ***comunicazione della valutazioni tramite il registro elettronico del docente (i docenti dovranno registrare settimanalmente le proprie valutazioni sul registro elettronico, così da consentire alle famiglie di verificare tramite internet i voti dei figli);***
  - ***comunicazione tramite posta elettronica (facoltativa).***
6. Per ogni altra modalità più specifica si fa riferimento alla Carta dei Servizi e al Piano dell'Offerta Formativa.

# Titolo II

## ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

### Art. 11 Diritto di assemblea

1. Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica degli allievi per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della loro formazione culturale e civile.

### Art.12 Assemblea di Istituto degli studenti

1. È consentita un'assemblea d'Istituto al mese, durante l'orario delle lezioni (nel limite delle ore di lezione di una giornata). L'assemblea d'Istituto non è consentita nel mese conclusivo delle lezioni ***ad eccezione di particolari manifestazioni o eventi organizzati dagli studenti.***
2. L'assemblea d'Istituto può essere richiesta al Dirigente Scolastico, con un anticipo di almeno sei giorni, dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto o da almeno il 10% degli studenti o dalla maggioranza del Comitato Studentesco d'Istituto, e deve contenere la precisa indicazione dell'Ordine del Giorno. La convocazione della stessa deve essere comunicata agli studenti, alle famiglie e al personale della scuola con un anticipo di almeno cinque giorni. In caso di urgenza, il tempo di preavviso è ridotto a tre giorni. L'assemblea può articolarsi in assemblee di classi parallele in relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali. Le assemblee di Istituto sono presiedute dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto, ***i quali nominano uno o più studenti addetti alla sorveglianza e al controllo del corretto svolgimento dell'assemblea.***
3. È consentita, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto, la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici.

### Art.13 Assemblea di Classe degli studenti

1. Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea di classe: le ore mensili per l'assemblea sono al massimo due. Esse vanno utilizzate adottando il criterio della turnazione delle discipline coinvolte.
2. La richiesta di assemblea di classe va inoltrata al Dirigente Scolastico o a un suo collaboratore, deve contenere la precisa indicazione dell'Ordine del Giorno e deve essere presentata con almeno 5 giorni di anticipo. La convocazione dell'assemblea va comunicata agli studenti con un anticipo di tre giorni. In caso di urgenza il tempo di preavviso è ridotto a un giorno. Dell'assemblea di classe deve essere redatto regolare verbale di cui una copia consegnata ai collaboratori del Dirigente Scolastico e al Coordinatore di Classe.
3. Le assemblee di classe sono presiedute dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di classe. Assiste all'assemblea di classe il docente in servizio durante l'ora in cui si svolge l'assemblea stessa, con compiti di vigilanza.

### Art.14 Comitato Studentesco

1. I rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe, i rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'Istituto e gli studenti eletti nella Consulta Provinciale compongono il Comitato Studentesco d'Istituto. Il Comitato Studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Dirigente Scolastico e agli organi collegiali dell'Istituto. Il Comitato Studentesco può riunirsi durante l'orario delle lezioni in alternativa e in sostituzione dell'Assemblea di Istituto degli studenti con la stessa regolamentazione di cui al precedente art.11.

#### Art.15 Norme comuni alle assemblee degli studenti

1. La partecipazione alle assemblee studentesche è obbligatoria.
2. Alle assemblee studentesche possono assistere oltre al Dirigente Scolastico o a un suo delegato anche i docenti che lo desiderano.
3. Il Dirigente Scolastico, i suoi collaboratori e, nel caso dell'assemblea di Classe, anche il Docente in servizio, hanno potere d'intervento sospendendo le assemblee studentesche nel caso di violazione del Regolamento d'Istituto o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea oltre che all'eventualità di impedimento dell'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti

#### Art. 16 Diritto di affissione all'albo scolastico

1. Gli studenti hanno il diritto di affiggere ad un loro albo scolastico avvisi o manifesti sotto la responsabilità di almeno uno dei delegati dell'assemblea studentesca. I documenti affissi dovranno essere debitamente siglati dal responsabile di assemblea previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. Per affiggere manifesti o scritti provenienti da qualsiasi ambiente esterno all'Istituto è necessario ottenere l'approvazione del Dirigente Scolastico.
3. I documenti anonimi affissi all'albo devono essere immediatamente rimossi dai collaboratori scolastici.

#### Art. 17 Assemblee dei genitori

1. I genitori degli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea di classe, in assemblea del Comitato dei Genitori e in Assemblea Generale di Istituto.
2. Il Dirigente Scolastico convoca, entro i termini previsti dalla legge, la prima assemblea di classe per permettere ai genitori di eleggere i loro rappresentanti nel Consiglio di Classe. Successivamente le assemblee di classe sono convocate dai rappresentanti dei genitori nel Consiglio di Classe che ne faranno richiesta al Dirigente Scolastico indicando l'Ordine del Giorno e la data di svolgimento.
3. I genitori eletti quali rappresentanti nei Consigli di Classe e i rappresentanti dei genitori eletti nel Consiglio di Istituto formano il Comitato dei Genitori. Il Comitato dei Genitori può essere convocato direttamente dal Presidente del Consiglio di Istituto o su richiesta della maggioranza dei genitori eletti nel Consiglio di Istituto o su richiesta di almeno la metà dei genitori eletti nei Consigli di Classe. Il Comitato dei Genitori può essere aperto anche ad altri genitori che ne desiderino fare parte, anche se non rappresentanti.
4. L'Assemblea Generale, intesa come strumento di autonomia dei genitori stessi e aperta e a tutti i genitori dell'Istituto, è convocata secondo le stesse modalità di cui al precedente comma 3.
5. Alle assemblee di classe, al Comitato dei Genitori e all'Assemblea Generale possono partecipare il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori.
6. I genitori redigeranno regolare verbale dell'assemblea di cui una copia andrà indirizzata al Dirigente Scolastico.

# TITOLO III

## REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

*Il presente Regolamento, con riferimento ai diritti e ai doveri degli studenti, in osservanza del D.P.R. n. 249/1998 così come integrato dal D.P.R. n. 235/2007, del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. n. 275/1999, e del D.P.R. 10 ottobre 1996 n. 567 e succ. modificazioni e integrazioni, individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento.*

*E' coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.*

Art. 18 Comunità scolastica : diritti e doveri degli studenti

1. La scuola è luogo di istruzione, di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale. In essa ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la realizzazione del processo di insegnamento-apprendimento, la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto-dovere allo studio, il recupero delle situazioni di svantaggio e la valorizzazione delle eccellenze.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani anche attraverso **la crescita e il consolidamento** del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.
5. Lo studente ha diritto:
  - ad una formazione culturale e professionale qualificata;
  - ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola;
  - ad una valutazione trasparente e tempestiva.
6. Lo studente ha il dovere di:
  - frequentare regolarmente i corsi ed assolvere gli impegni di studio;
  - mantenere in ogni momento della vita scolastica un comportamento serio, educato e corretto, rispettando le persone e i diritti di ciascuno;
  - utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e **comportarsi** nella vita scolastica in modo da non arrecare danno al patrimonio della Scuola;
  - **Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai Regolamenti di Istituto e dalle istruzioni ricevute dal personale addetto.**

Art. 19 Finalità delle sanzioni

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente anche attraverso attività a vantaggio della comunità scolastica **e del territorio.**

2. La responsabilità disciplinare è personale. *Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto, se non per quanto previsto dal D.P.R. n.122 del 22/06/2009 in merito alla valutazione del comportamento.*
3. Le sanzioni disciplinari, da applicare per ogni comportamento o categoria di comportamenti individuati come illeciti, devono rispondere, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno morale e/o materiale cagionato. In particolare, nel caso di danni materiali a strutture, arredi o apparecchiature, lo studente o la classe individuati come autori dei danni sono tenuti al risarcimento economico. Danneggiamenti ai beni comuni non attribuibili a provate responsabilità individuali dovranno essere risarciti in modo collettivo.
4. Le sanzioni possono essere solo temporanee e comunque commisurate alla gravità del comportamento illecito.
5. È garantito e tutelato in ogni fase del procedimento disciplinare il diritto di difesa dello studente, che potrà sempre esporre le proprie motivazioni e giustificazioni nel rispetto del principio del contraddittorio.
6. *In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.*
7. *Le sanzioni di cui al presente regolamento si applicano a comportamenti illeciti degli studenti nei seguenti ambiti:*
  - *all'interno della sede scolastica (locali e area cortiliva), sia durante che al di fuori delle ore di lezione;*
  - *durante le attività integrative deliberate dalla scuola svolte anche in luoghi esterni: viaggi di istruzione, visite guidate, uscite didattiche, conferenze, spettacoli, ecc (nei viaggi d'istruzione e nelle visite guidate valgono gli stessi principi che regolano l'attività didattica in Istituto, in particolare diventano ancora più significativi il rispetto di beni ed arredi, il rispetto del silenzio negli orari stabiliti dal docente capogruppo, il rispetto dei tempi assegnati e delle disposizioni organizzative);*
  - *in particolari situazioni e/o momenti anche al di fuori della permanenza nella sede scolastica e al di fuori dell'attività didattica, verificato che tali momenti e tali situazioni siano da porre in relazione diretta o indiretta con la vita scolastica.*

## **Art. 20 Comportamenti sanzionabili**

### **1. Mancanze lievi:**

- a) *presentarsi alle lezioni in ritardo;*
- b) *disturbare lo svolgimento delle lezioni;*
- c) *tenere comportamenti non corretti al cambio dell'ora, negli spostamenti interni, all'entrata e all'uscita da scuola (es.: urlare, uscire dall'aula o dalla fila, spintonarsi, ecc.);*
- d) *mancata osservanza delle disposizioni organizzative, tra cui l'utilizzo del libretto personale scolastico.*

### **2. Mancanze gravi:**

- a) *reiterare i comportamenti scorretti di cui al punto precedente "mancanze lievi";*
- b) *utilizzare il telefono cellulare in classe e negli ambienti scolastici;*
- c) *utilizzare apparecchiature di riproduzione audio o video senza l'autorizzazione del personale addetto;*
- d) *fumare nei locali dell'Istituto e in ogni altro luogo vietato dal regolamento della scuola;*
- e) *gravi e non giustificate irregolarità nella frequenza scolastica;*
- f) *comportamenti irrispettosi od offensivi nei confronti delle Istituzioni scolastiche e pubbliche in genere, delle religioni, del Dirigente Scolastico, del personale docente, dei collaboratori scolastici, dei compagni o di ogni altra persona che si trovi nell'ambiente scolastico;*

- g) imbrattare le pareti dei locali e gli arredi in un qualsiasi modo;*
- h) rovinare o danneggiare le suppellettili, gli arredi, le attrezzature di laboratorio o il materiale di proprietà della Scuola per dolo, negligenza o disattenzione;*
- i) comportamenti che pregiudichino il regolare svolgimento delle attività scolastiche;*
- l) inosservanza continuativa e reiterata degli impegni di studio individuali e collettivi;*
- m) falsificare e/o danneggiare il libretto personale scolastico;*
- n) allontanarsi dall'aula o dall'Istituto senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, dei suoi collaboratori o dei docenti.*

### **3. Mancanze gravissime:**

- a) reiterare i comportamenti scorretti di cui al punto precedente "mancanze gravi";*
- b) insultare e umiliare i compagni con l'aggravante che il comportamento sia diretto a persone diversamente abili o se le offese si configurano come razziste;*
- c) sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico, dell'istituzione scolastica;*
- d) compiere atti di vandalismo su cose, arredi, attrezzature, strutture e su ogni altro bene facente parte del patrimonio della scuola;*
- e) compiere atti di violenza su persone;*
- f) compiere atti che violano la dignità ed il rispetto della persona;;*
- g) compiere atti che mettono in pericolo l'incolumità delle persone;*
- h) fare uso e spacciare sostanze stupefacenti e bevande alcoliche all'interno dell'Istituto o negli spazi adiacenti;*
- i) raccogliere e diffondere testi, immagini, filmati e registrazioni vocali senza rispettare i diritti e le libertà fondamentali delle persone fatte oggetto di ripresa/registrazione;*
- f) violare le norme di legge amministrative, civili o penali.*

### **Art. 21 Tipologia delle sanzioni e organi competenti**

#### **1. Agli studenti che contravvengono ai doveri previsti dall'art. 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, assumendo comportamenti simili a quelli individuati all'art. 20 del presente Regolamento di disciplina, verranno irrogate le seguenti sanzioni:**

- **Violazioni previste dall'art. 20 comma 1 (mancanze lievi), a seconda della gravità e durata nel tempo:**
  - **ammonizione verbale:** è comminata dal docente in forma orale con annotazione sul registro del docente ( es: V ) e sul registro di classe (es: nome cognome V)
  - **ammonizione scritta:** è comminata dal docente, dal Dirigente Scolastico e dai suoi collaboratori. Lo studente viene accompagnato dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori. L'ammonizione viene riportata sul registro di classe per esteso, sul registro del docente (nel caso sia stata comminata dal docente stesso, con una sigla es: S) e vengono informate le famiglie tramite comunicazione sul libretto personale dello studente. Tale comunicazione deve essere controfirmata da un genitore. In relazione alla gravità del fatto possono essere convocate le famiglie per un colloquio con il Dirigente Scolastico e/o i suoi collaboratori e/o il coordinatore di classe.
- **Violazioni previste dall'art. 20 comma 2 (mancanze gravi), a seconda della gravità e durata nel tempo :**
  - **ammonizione scritta:** medesima modalità riportata nel punto precedente;
  - **allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo fino a 15 giorni:** è comminata dal Consiglio di classe. Il provvedimento viene assunto dal Consiglio di Classe con la presenza di tutte le componenti. La seduta è presieduta dal Dirigente

*Scolastico o da un suo delegato ed è preceduta da una fase istruttoria riservata alla solo componente docente. L'adunanza è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei voti favorevoli. Nel caso in cui uno dei membri sia un allievo o un genitore dell'allievo o degli allievi coinvolti nel procedimento disciplinare (come autore o come vittima) o negli altri casi in cui sussista comunque un conflitto di interessi, il membro interessato sarà sostituito dal primo dei non eletti. In mancanza di sostituti la seduta si svolgerà regolarmente senza i membri coinvolti.*

*La violazione di cui alla lettera d) dell'art. 20.2 prevede anche la sanzione amministrativa prevista dalle norme vigenti sul divieto di fumo nei locali pubblici.*

*Le mancanze di cui alla lettera b) e c) dell'art. 20.2 comportano anche la consegna dell'apparecchiatura all'Ufficio dei collaboratori del Dirigente, dove verrà conservata fino al ritiro della stessa da parte di uno dei genitori dello/a studente/ssa.*

- *Violazioni previste dall'art. 20 comma 3 (mancanze gravissime), a seconda della gravità e durata nel tempo :*
  - *allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo fino a 15 giorni: è comminata dal Consiglio di classe, nella medesima modalità prevista nel punto precedente;*
  - *l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni, l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato: sono comminati dal Consiglio d'Istituto. L' adunanza è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei pareri favorevoli. Nel caso in cui uno dei membri sia un allievo o un genitore dell'allievo o degli allievi coinvolti nel procedimento disciplinare (come autore o come vittima) o negli altri casi in cui sussista comunque un conflitto di interessi, il membro interessato sarà sostituito dal primo dei non eletti. In mancanza di sostituti la seduta si svolgerà regolarmente senza i membri coinvolti.*

## **Art. 22 Sanzioni alternative**

1. *Le sanzioni di cui al precedente art. 21 possono sempre essere convertite o integrate in sanzioni alternative consistenti:*
  - *Nella riparazione e/o rimborso dei danni materiali o morali arrecati;*
  - *In attività da svolgere a favore della comunità scolastica (es. lavori di ripristino di aule e arredi, affiancamento ai collaboratori scolastici, pulizie, anche nel caso di superamento del quarto ritardo o della quarta uscita anticipata quando non ci sono sportelli didattici attivi);*
  - *In attività da svolgere a favore di associazioni del territorio (tirocini formativi presso associazioni di volontariato, no profit e aziende);*
  - *In attività didattica aggiuntiva (primo esempio: un'ora di sportello didattico assegnato dalla vicepresidenza ad ogni superamento di un gruppo di quattro entrate ritardate e quattro uscite anticipate, l'ora sarà individuata tra gli sportelli attivi, la materia sarà individuata tra quelle insufficienti, sarà assegnata compatibilmente con il carico di lavoro del docente e non dovrà comportare oneri per l'Istituto; secondo esempio: attività didattica aggiuntiva assegnata dal consiglio di classe e/o dai docenti, attività di recupero, sportello, studio individuale, prove di verifica, ecc.);*
  - *Nell'esclusione dai viaggi d'istruzione e/o visite guidate. Il Consiglio di classe, quale provvedimento disciplinare, può deliberare l'esclusione dalla partecipazione ai viaggi d'istruzione e/o visite guidate di alunni o di intere classi che abbiano tenuto un comportamento in classe e/o in occasione di precedenti viaggi o visite, che presupponga l'impossibilità di effettuare una adeguata sorveglianza da parte*

*dei docenti accompagnatori tale da non consentire le necessarie garanzie di sicurezza.*

- 2. L'organo che irroga la sanzione ha la titolarità della conversione nelle sanzioni alternative indicate, precisando anche se la conversione sia sostitutiva del provvedimento iniziale o aggiuntiva a tale provvedimento.*
- 3. La valutazione del comportamento degli studenti attribuito dal Consiglio di Classe (voto di condotta) concorre alla valutazione complessiva dello studente e, in caso di insufficienza, determina la non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato.*

#### **Art. 23 Procedura**

- 1. Comunicazione di avvio del procedimento; contestazione di addebito e audizione in contraddittorio.*

*In alcuni casi, l'efficacia dei provvedimenti sanzionatori è condizionata dalla immediatezza e tempestività della reazione: queste sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, per essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti, debbono essere il più possibile immediate e "vicine" ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all'alunno il rapporto causa-effetto (comportamento irregolare sanzione). In tali casi, nei quali le mancanze non sono comunque gravissime, sussistono dunque quelle ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento che consentono, in base all'art. 7 della L. n. 241/1990, di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento. Di tali provvedimenti verrà data comunicazione ai genitori attraverso il libretto personale dell'alunno.*

*Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni e che devono essere comminate da un Organo Collegiale, va data comunicazione dell'avvio del procedimento allo studente e/o ai suoi genitori anche attraverso vie brevi (convocazione verbalizzata, lettera a mano). Nella comunicazione vengono contestati gli addebiti, viene fissata la data dell'audizione in contraddittorio (che può essere anche contestuale alla convocazione) e il termine di chiusura del procedimento.*

*Gli addebiti contestati debbono fondare su circostanze precise documentali, testimoniali o fattuali. Lo studente ha diritto di essere ascoltato dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori o dal coordinatore di classe, anche congiuntamente. Dell'audizione viene redatto verbale a cura di persona incaricata dal Dirigente Scolastico.*

*Nel caso in cui nell'evento rilevante ai fini disciplinari siano stati coinvolti altri allievi in qualità di parti lese, essi e le loro famiglie devono essere avvisati dell'apertura del procedimento come controinteressati.*

*A seguito dell'audizione, potrà seguire:*

- a) l'archiviazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare; il dirigente ne darà comunicazione scritta a tutti gli interessati;*
- b) il rinvio degli atti al Consiglio di Classe o al Consiglio di Istituto per il pronunciamento sul provvedimento disciplinare da assumere.*

*Il Dirigente Scolastico, in attesa della conclusione del procedimento disciplinare, può disporre, in via eccezionale e per ragioni di sicurezza, l'allontanamento cautelativo dalla comunità scolastica di un allievo che si è reso responsabile di fatti gravissimi.*

- 2. Assunzione del provvedimento disciplinare a cura dell'Organo Collegiale*  
*L'Organo Collegiale viene convocato entro il termine minimo di cinque giorni dal contraddittorio o in occasione del primo consiglio di classe utile.*  
*Nella deliberazione della sanzione, deve essere specificata dettagliatamente la motivazione che ha portato al provvedimento; nei casi di sospensione fino al termine delle lezioni e di esclusione dallo scrutinio o dall'esame finale, oltre alla motivazione, dovranno essere*

*esplicitati i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.*

*La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data allo studente e/o alla sua famiglia dal Dirigente Scolastico, in forma scritta. La comunicazione deve riportare gli estremi della deliberazione, l'entità della sanzione e le eventuali sanzioni accessorie, la motivazione, la decorrenza e la durata della sanzione, i termini e l'organo presso cui adire eventuali impugnazioni.*

*Il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo.*

#### **Art. 24 Norme di completamento**

- 1. Le violazioni che costituiscono reato saranno oggetto di denuncia o querela all'autorità giudiziaria in base al diritto vigente.*
- 2. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.*
- 3. 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.*
- 4. 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*
- 5. Dei provvedimenti disciplinari, di cui all' art. 21, limitatamente all'allontanamento della comunità scolastica (o più gravi) viene allegata copia nel fascicolo personale dello studente.*
- 6. Gli effetti dei provvedimenti disciplinari, anche ai fini della recidiva, sono limitati all'anno scolastico di riferimento. Tuttavia, nel caso in cui le mancanze passibili di allontanamento dalle lezioni siano state compiute alla fine delle lezioni o durante la sospensione estiva, è possibile fissare la decorrenza e il termine della sanzione nei primi giorni dell'anno scolastico successivo.*
- 7. 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.*
- 8. Nel caso in cui si iscrivesse alla scuola un alunno proveniente da altro istituto e quest'ultimo comunicasse una sanzione pendente, il Dirigente Scolastico ne darà esecuzione nei termini fissati dall'Istituto di provenienza.*

#### **Art. 25 Impugnazioni**

- 1. Avverso i provvedimenti assunti dal Dirigente Scolastico, dai suoi collaboratori e dai docenti è ammesso reclamo verbale o scritto al Dirigente Scolastico stesso. Il Dirigente Scolastico verifica i fatti sentendo i docenti coinvolti e quindi risponde in merito al reclamo, verbalmente se il reclamo è stato posto oralmente, per iscritto se il reclamo è stato posto in forma scritta.*
- 2. Avverso i provvedimenti assunti dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto è ammesso reclamo scritto all'Organo di Garanzia di Istituto.*
- 3. L' Organo di Garanzia di Istituto, di durata triennale, è costituito: dal Dirigente Scolastico, o un suo delegato, che lo presiede, da un docente, da un rappresentante degli studenti e da un rappresentante dei genitori. Il docente, lo studente e il genitore sono nominati dalla corrispettiva componente del Consiglio di Istituto. Nella stessa modalità vengono nominati anche membri supplenti che subentrano nell'Organo di Garanzia qualora sussistano casi di incompatibilità. Per esempio nel caso in cui un componente abbia irrogato la sanzione*

(membro di Consiglio di Istituto o di Classe) o un componente abbia subito la sanzione (studente o suo genitore).

4. Per la validità delle riunioni e delle deliberazioni dell'Organo di Garanzia è necessaria la maggioranza dei suoi membri (metà più uno). Non è ammessa l'astensione.
5. Contro le sanzioni disciplinari, **di cui al precedente comma 2**, è ammesso ricorso scritto all'Organo di Garanzia da parte di chiunque abbia interesse entro 15 giorni dalla loro irrogazione, che decide nel termine di 10 giorni.
6. L'Organo di Garanzia, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, decide anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
7. Presso l'Ufficio Scolastico Regionale viene costituito un Organo di Garanzia Regionale, presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un dirigente da questi delegato, che decide in via definitiva sui reclami proposti. Il termine per il reclamo all'Organo di Garanzia Regionale è di 15 giorni decorrenti dalla comunicazione delle decisioni dell'Organo di Garanzia della scuola. L'Organo di Garanzia Regionale esprime il proprio parere entro 30 giorni.

#### **Art. 26** Patto Educativo di Corresponsabilità

1. Secondo quanto previsto dall'art.3 del D.P.R. 235/2007 l'Istituto predispone un Patto Educativo di Corresponsabilità da sottoporre alla sottoscrizione di famiglie e studenti.
2. Il Patto è finalizzato a definire **gli impegni** reciproci nel rapporto tra Istituzione scolastica, studenti e famiglie nel rispetto dei documenti fondamentali dell'Istituto (Regolamento di Istituto, Piano dell'Offerta Formativa, Carta dei Servizi, Piani di Lavoro), all'interno del più vasto contesto formativo/educativo dell'intera comunità scolastica.
3. Il Patto viene sottoscritto dai genitori e dagli studenti all'atto dell'iscrizione e impegna tutte le parti nel garantire le condizioni di base per il raggiungimento del successo formativo. **Ha un valore educativo e formativo, di assunzione di reciproche responsabilità. Non ha valore prescrittivo e normativo.**
4. Il Patto viene elaborato e approvato dagli Organi Collegiali della scuola, sentiti il Comitato Studentesco e il Comitato dei genitori, secondo le medesime procedure previste per gli altri documenti fondamentali dell'Istituto quali il POF e il Regolamento di Istituto.

#### **Art. 27** Disposizioni finali

1. All'atto dell'iscrizione viene fornita agli studenti e alle loro famiglie copia del presente Regolamento, dello Statuto delle studentesse e degli studenti e del Patto Educativo di Corresponsabilità.
2. **Copie del Regolamento e del Patto Educativo di Corresponsabilità vengono esposte in via permanente all'Albo di Istituto**

# TITOLO IV

## VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE E SCAMBI CULTURALI

### Art. 28 Finalità e tipologia

1. I viaggi d'istruzione, le visite guidate e gli scambi culturali sono iniziative finalizzate ad integrare ed arricchire il percorso formativo dell'indirizzo di studio e rappresentano un'attività didattica ed educativa a tutti gli effetti. Pertanto tali iniziative vanno progettate dal Consiglio di classe, discusse e approvate nella programmazione di inizio anno scolastico in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi.
2. Le tipologie possono essere le seguenti: viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo, viaggi collegati al rapporto con il mondo del lavoro e con il mondo del volontariato, viaggi di integrazione culturale e di conoscenza del patrimonio artistico del nostro Paese e di paesi stranieri, viaggi a carattere ambientale e naturalistico, viaggi connessi ad attività sportive, scambi culturali in Italia e all'estero (accoglienza in famiglia, scuole partner, ecc.), viaggi studio (permanenza di un periodo di studio in Italia o all'estero), visite guidate (viaggi di un solo giorno).

### Art. 29 Criteri e modalità

1. Il Collegio Docenti nomina un referente di Istituto per i viaggi di istruzione e per le visite guidate con compiti di informazione, coordinamento e organizzazione dei viaggi proposti dal Consiglio di Classe.
2. Il Consiglio di Classe delibera il viaggio di istruzione e/o la visita guidata, nei tempi previsti dal piano delle attività deliberato dal Collegio Docenti, tenendo conto dei seguenti criteri:
  - coerenza con la programmazione didattica ed educativa e con il POF;
  - compatibilità con gli aspetti comportamentali e relazionali della classe;
  - compatibilità con il calendario scolastico e con il piano delle attività in funzione dei periodi proposti dal referente per i viaggi;
  - disponibilità dei docenti accompagnatori e dei docenti supplenti (i docenti con contratto a tempo determinato potranno dare la loro disponibilità solo se il contratto scade dopo il periodo del viaggio);
  - partecipazione degli allievi;
  - sostenibilità economica;
  - rispetto del Regolamento di Istituto.

In assenza di uno o più dei sopracitati criteri il viaggio non può essere effettuato.

3. ***Il Coordinatore di Classe, in sede di deliberazione del viaggio o della visita, deve compilare la scheda progettuale contenente:*** destinazione, finalità, obiettivi e coerenza con la programmazione, programma e itinerario di massima, periodo e orari, numero dei partecipanti, mezzo di trasporto, eventuali servizi richiesti (vitto, alloggio, musei, visite, ecc.), ***docenti accompagnatori, docenti supplenti***, riferimento della delibera del Consiglio di Classe. Le schede andranno consegnate al referente viaggi di istruzione.
4. ***Il Dirigente Scolastico, sentito il referente viaggi di istruzione, nomina tra i docenti accompagnatori un docente capogruppo per ciascuna meta deliberata.***
5. I docenti accompagnatori ***e i docenti supplenti*** designati devono, far parte dei consigli di classe che propongono le iniziative, comunque almeno uno per classe.
6. I docenti accompagnatori possono partecipare anche a più viaggi di istruzione purchè non vengano superati gli otto giorni complessivi.

7. ***I docenti capo gruppo***, in collaborazione con il referente di Istituto, devono favorire accorpamenti di classi al fine di evitare una eccessiva frantumazione delle iniziative e di permettere un contenimento della spesa. ***Al riguardo il Dirigente Scolastico, sentiti i Docenti capo gruppo e il referente viaggi di istruzione, dispone tali accorpamenti tenuto conto della tipologia del viaggio, della organizzazione, della logistica, del numero degli allievi, del mezzo di trasporto, della meta e della sostenibilità economica. Il gruppo minimo per la realizzazione del viaggio è di due classi, pertanto non possono essere effettuati viaggi di istruzione (viaggi con pernottamento di una o più notti) di una sola classe.***
8. ***I docenti accompagnatori devono essere, in linea di massima, almeno uno ogni 15 alunni. Tale parametro è indicativo e non tassativo, infatti si possono nominare anche accompagnatori per un numero maggiore di alunni, tenuto conto del numero complessivo degli allievi partecipanti e dell'età.***
9. Ai viaggi d'istruzione partecipano gli alunni di ogni singola classe in misura non inferiore ai 2/3 degli iscritti.
10. Per quanto riguarda la durata, le visite e i viaggi d'istruzione sono così disciplinati:

Classi	Giorni a disposizione complessivi per viaggi d'istruzione e visite guidate	Numero massimo di pernottamenti
Prime	3 giorni	nessuno
Seconde	5 giorni	uno
Terze	6 giorni	due
Quarte	7 giorni	tre
Quinte	8 giorni	cinque

11. I viaggi all'estero sono riservati alle Classi Quarte e Quinte.
12. ***I percorsi su gomme non dovranno superare gli 850 km giornalieri. Nel caso in cui le mete da raggiungere siano più distanti, occorrerà prevedere una sosta notturna e il completamento del tragitto nella giornata successiva.***
13. Non possono svolgersi viaggi di istruzione nell'ultimo mese di scuola, ***a meno di particolari esigenze didattiche motivate.*** Non vi sono limiti temporali, invece, per le visite guidate.
14. Il referente per i viaggi di istruzione, ricevute ed esaminate le singole richieste, verificato l'adempimento delle norme del presente Regolamento, constatata la regolarità formale e sostanziale della documentazione presentata, esprime parere in merito con eventuali proposte di modifica o integrazione ***da rivolgere ai docenti capo gruppo.***
15. Definito il quadro completo dei viaggi, si procederà per la fornitura del servizio come previsto da D.I. 44/2001. L'Ufficio Tecnico provvede ad acquisire almeno tre preventivi di spesa per ciascuna iniziativa, da richiedersi ad agenzie specializzate in viaggi scolastici e in proposte didattiche o direttamente alle imprese fornitrici dei vari servizi.
16. Spetta al referente viaggi di istruzione, acquisiti i preventivi, provvedere ad approntare un prospetto comparativo da sottoporre al Dirigente Scolastico.
17. La scelta dell'azienda fornitrice dei servizi, oltre ad essere coerente con quanto previsto nel citato D.I. 44/2001, terrà conto non solo dell'aspetto economico ma anche della qualità del servizio, della proposta didattica e progettuale e dell'esperienza degli anni precedenti.
18. Assegnato il viaggio di istruzione, ***i docenti capo gruppo*** dovranno collaborare con l'Ufficio Tecnico per la raccolta delle autorizzazioni dei genitori e il controllo dei versamenti, da effettuarsi tramite conto corrente nei tempi previsti. ***Inoltre i docenti capo gruppo devono predisporre la scheda informativa con il programma dettagliato da consegnare agli allievi e ai loro genitori.***

19. Inoltre, prima della partenza, **il docente capo gruppo** deve provvedere alla raccolta di tutte le informazioni e di tutti i documenti necessari alla realizzazione del viaggio di istruzione o della visita guidata.
20. Il referente di Istituto per i viaggi di istruzione mantiene costantemente il compito di raccordo con i **soli** docenti **capo gruppo (che a loro volta si raccorderanno con i docenti accompagnatori)**, l'Ufficio Tecnico e le agenzie fornitrici per eventuali problematiche che insorgessero prima, durante e dopo l'effettuazione del viaggio.
21. I docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo della vigilanza sugli alunni ed alle responsabilità di cui all'art. 2047 del C.C., con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge n. 312 dell'11/07/80. Per questa ragione al viaggio di istruzione e alle visite guidate non può partecipare altro personale della scuola se non il personale docente regolarmente nominato quale accompagnatore e non possono altresì partecipare persone estranee alle scuola anche se legate da parentela con i docenti accompagnatori.
22. I docenti **capo gruppo** e i docenti accompagnatori informeranno il Dirigente Scolastico e il docente referente di Istituto per eventuali gravi insufficienze riscontrate nei servizi proposti dall'agenzia di viaggio al fine di potere intervenire tempestivamente già durante lo svolgimento del viaggio di istruzione o impedendo che il fatto si ripeta per altre iniziative già programmate. In ogni caso l'agenzia organizzatrice sarà chiamata a rispondere delle gravi insufficienze riscontrate nella fornitura dei servizi.
23. I Docenti **capo gruppo** del viaggio di istruzione, anche con la collaborazione degli altri docenti accompagnatori, predisporranno una relazione consuntiva sul viaggio, da consegnare al referente di Istituto, in cui sarà posto in evidenza:
  - se il programma del viaggio sia stato rispettato indicandone, in caso contrario, i motivi;
  - se gli obiettivi indicati nella relazione presentata a corredo della domanda di effettuazione del viaggio, siano stati raggiunti, indicandone in caso contrario le ragioni;
  - il comportamento degli alunni, la qualità dei servizi offerti (trasporto, albergo, ristorazione);
  - eventuali altri fatti e circostanze significativi ed utili per le future esperienze.
24. Si rende obbligatoria l'assicurazione di tutti gli studenti e di tutti gli insegnanti che partecipano ad una visita di istruzione di uno o più giorni attraverso polizza assicurativa contro gli infortuni e la responsabilità civile.
25. **La mancata partecipazione al viaggio di istruzione e/o a visite guidate quale sanzione disciplinare, è regolata dall'art. 22.1 del Regolamento di disciplina.**
26. Potranno altresì essere deliberate dal Consiglio di Classe, su richiesta di uno o più docenti, uscite didattiche per partecipare a mostre, convegni, visite aziendali o per partecipare a spettacoli cinematografici o teatrali che impegnino alcune ore o, al massimo, durante le ore di lezione di una mattinata.
27. Per gli scambi culturali con classi di Istituti italiani o con l'estero si rimanda alla C.M. n. 358 del 23.7.1996 e successive modificazioni.
28. Gli scambi culturali e **i viaggi studio** possono anche essere organizzati non per classe ma per gruppi formati da allievi di più classi. Il numero dei partecipanti e il numero massimo di pernottamenti viene determinato ogni anno dal Collegio Docenti in sede di approvazione del progetto **e pertanto vi potranno essere scostamenti da quanto previsto dal presente regolamento**. Per tutto il resto si confermano le medesime procedure previste per i viaggi di istruzione.