



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
LICEI "LUCA DA PENNE"- "MARIO DEI FIORI"

REGOLAMENTO INTERNO DI ISTITUTO

Regolamento di disciplina alunni

Regolamento viaggi d'istruzione

Approvato dal Consiglio d'Istituto il 28 novembre 2019

PREMESSA

La scuola è il luogo di crescita civile e culturale per una piena valorizzazione della persona, una comunità educante in cui ragazzi ed adulti, docenti e genitori, vengono coinvolti in un'alleanza educativa che contribuisca ad individuare non solo contenuti e competenze da acquisire ma anche obiettivi e valori da trasmettere per costruire insieme identità, appartenenza e responsabilità.

Al raggiungimento di tali finalità concorre l'autonomia scolastica, costituzionalmente riconosciuta, che, avendo superato l'impostazione esclusivamente centralistica dell'educazione e della formazione del cittadino, consente di concertare, confrontarsi, costruire accordi, creare lo spazio in cui famiglie, studenti, operatori scolastici si confrontano, assumono impegni e responsabilità, nell'ottica della condivisione di principi ed obiettivi. In tale prospettiva, nel rispetto dell'autonomia scolastica, della libertà di insegnamento e della garanzia del diritto allo studio, ogni scuola avrà la necessità di dotarsi di un Regolamento di Istituto che declini principi ed obiettivi, diritti e doveri di tutte le componenti scolastiche prestando particolare attenzione all'individuazione di un insieme di sanzioni volte a garantirne l'effettivo rispetto.

La sanzione disciplinare continua a svolgere la sua irrinunciabile funzione di reazione efficace ad una mancanza e di prevenzione verso il compimento di illeciti e di infrazioni, ma sarà inserita in una nuova logica che fornirà la possibilità di un recupero dello studente attraverso attività di natura risarcitoria-riparatoria volte al perseguimento di una finalità educativa di tipo sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

Il presente Regolamento di Istituto conterrà pertanto i seguenti elementi:

1. Diritti e doveri della comunità scolastica
2. Le sanzioni
3. Gli organi competenti a irrogare le sanzioni
4. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni
5. Le impugnazioni e i ricorsi
6. Le procedure di elaborazione condivisa e sottoscrizione del patto educativo di corresponsabilità

PUBBLICIZZAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento verrà inserito sul sito web dell'Istituto e sarà diffuso anche in versione cartacea.

INDICE

Argomento	Pagina
1. COMPONENTE ALUNNI	5
art. 1– Vita della comunità scolastica	5
art. 2 – Diritti dello studente	5
art. 3 – Doveri dello studente	6
art. 4 – Utilizzazione e conservazione delle strutture ed attrezzature	6
art. 5 – Rispetto del regolamento e delle disposizioni organizzative e di sicurezza	7
art. 6 – Rispetto dell’orario	7
art. 7 – Uso di apparecchi cellulari	8
art. 8 – Ritardi. Uscite anticipate-autorizzazioni	8
art. 9 – Assenze. Giustificazioni	9
art. 10 – Disciplina	10
art. 11 – Sanzioni disciplinari	10
art. 12 – Organi competenti e procedure per l’irrogazione delle sanzioni disciplinari	12
art. 13 – Sanzioni corrispondenti alle violazioni del regolamento	13
art. 14 – Attività alternative alle sanzioni disciplinari	14
art. 15 – Organo di garanzia	14
art. 16 – Ricorsi	15
art. 17 – Visite e viaggi di istruzione	16
art. 18 – Sciopero	25
art. 19 – Diritto di Assemblea -Assemblea di Classe e di Istituto-	26
art.20 - Comitato Studentesco	27
art.21 - Consulta degli studenti	28
2. COMPONENTE DOCENTI	
art.22- Norme docenti	
3. COMPONENTE GENITORI	
4. REGOLAMENTO DEL PERSONALE A.T.A.	
art.23- Norme ATA	
5. REGOLAMENTAZIONE SPAZI COMUNI	

6. USO DEL MATERIALE PRODOTTO NELLE ATTIVITA' DIDATTICHE	
7. SICUREZZA E SALUTE	
8. <u>REGOLAMENTO CONSIGLIO DI ISTITUTO</u>	

1. COMPONENTE ALUNNI

Il presente regolamento costituisce l'insieme delle regole di vita comunitaria finalizzate al rispetto tra le persone in una comunità. Il presente testo include le norme già in vigore all'interno dell'Istituto, quelle attuate per prassi e le nuove, finalizzate ad una più armonica crescita socio-culturale. Il presente documento, quindi, integra e completa il PTOF.

Art. 1. Vita della comunità scolastica

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
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. L'abbigliamento è manifestazione significativa di buon gusto ed educazione; si auspica che in un Istituto scolastico gli alunni ed i docenti si vestano decorosamente; pertanto, non è consentito l'ingresso a scuola con abiti scollati e/o succinti, pantaloni corti, pantaloni a vita bassa che lascino intravedere capi di abbigliamento intimo, pantaloni con lacerazioni molto vistose, minigonne, capigliatura disordinata, cappello e/o cappuccio in testa durante le lezioni, abiti con scritte che offendano la dignità delle persone e il pubblico decoro.

Art. 2. Diritti dello studente

1. Gli studenti hanno diritto all'informazione sulle norme e sulle decisioni che regolano la vita scolastica.
2. Lo studente ha diritto a ricevere una formazione culturale e professionale, che ne valorizzi l'identità e la libertà di espressione del pensiero.
3. Tutti gli studenti hanno il diritto di elettorato attivo e passivo negli organi collegiali d'Istituto e nei rapporti con gli Enti. Hanno diritto inoltre a partecipare ai comitati studenteschi ed alle assemblee autorizzate di Classe e d'Istituto, nonché agli Organi Collegiali d'Istituto.
4. Lo studente ha diritto ad un'accoglienza positiva tale da favorire il suo pieno inserimento nella nuova comunità. La Scuola si impegna, nella prima settimana del nuovo anno scolastico, ad agevolare l'inserimento degli studenti delle prime classi con attività e modalità stabilite in Collegio docenti.
5. Lo studente ha diritto ad essere informato sulla programmazione didattico-educativa e sui criteri di valutazione adottati dalla scuola e dal singolo docente, al fine di attivare un processo di autovalutazione teso a migliorarne il rendimento.

6. Lo studente è libero di aderire ad ogni attività facoltativa curriculare, integrativa, o aggiuntiva, proposta dalla scuola.
7. Lo studente ha diritto, tramite i rappresentanti nel consiglio di classe, all'informazione circa le motivazioni delle scelte dei libri di testo.
8. Gli studenti hanno diritto al rispetto della loro vita culturale e religiosa. La scuola favorisce iniziative volte all'accoglienza ed alla tutela degli alunni stranieri ed alla realizzazione di attività interculturali.
9. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - b. le offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
10. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe e di istituto.

Art. 3. Doveri dello studente

1. Lo studente è tenuto a frequentare assiduamente e regolarmente le lezioni, rispettando l'orario scolastico ed assolvendo ai compiti assegnati dai docenti, nel proprio interesse e nel rispetto del diritto della classe allo svolgimento completo dei programmi didattici. Un eccessivo numero di assenze, per effetto della perdita delle lezioni e dei criteri valutativi stabiliti nel Piano dell'Offerta Formativa, incide negativamente sulla formazione e sulla valutazione finale.
2. Lo studente deve rispettare i docenti, il personale della scuola ed il preside, sia come persone, sia quali rappresentanti dell'istituzione scolastica, luogo e simbolo di civiltà delle moderne società. Lo studente altresì deve mantenere un comportamento corretto verso i propri compagni, come è giusto che abbia il loro rispetto.
3. Gli studenti hanno l'obbligo di frequentare i corsi integrativi istituiti per ridurre le carenze formative in itinere ed i corsi per l'estinzione delle carenze formative, attivandosi anche con un impegno autonomo a colmare le lacune evidenziate.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento d'istituto.
5. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4. Utilizzazione e conservazione delle strutture ed attrezzature

La scuola è patrimonio di tutti. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente ed avere cura dei locali, delle strutture, delle attrezzature e dei sussidi didattici, in maniera da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

1. Gli studenti sono tenuti al decoro personale e a quello dei locali utilizzati, tenendo pulito ed accogliente l'ambiente di studio, per rispetto verso di sé e verso il personale della scuola.
2. Gli alunni devono avere la massima cura nell'uso degli arredi, degli strumenti, delle attrezzature, comprese quelle destinate ad attività ginnico sportive, agendo sempre con prudenza e massima attenzione. Sono inoltre tenuti a segnalare immediatamente all'insegnante presente i danni eventualmente rilevati.

3. Gli studenti contribuiscono alla buona conservazione dei registri di classe, delle tabelle orario, degli avvisi e degli altri documenti distribuiti alla classe, rispettandone il contenuto. Nessuno scritto o cancellatura o segno può essere apposto dagli studenti sul registro di classe, sugli altri documenti scolastici e sui registri personali dei docenti.
4. Gli studenti sono tenuti alla buona conservazione delle pagelle a loro affidate per il visto dei genitori. Nessun segno di correzione o di cancellatura deve esservi apportato.
5. Nessuno è autorizzato ad entrare negli edifici scolastici fuori dell'orario stabilito per le lezioni o per i corsi pomeridiani o per altre attività deliberate.

Art. 5. Rispetto del regolamento e delle disposizioni organizzative e di sicurezza

1. Gli studenti sono tenuti ad osservare il regolamento scolastico, le disposizioni organizzative e le norme di sicurezza stabilite dalla presidenza.
2. In tutti i locali dell'Istituto ed in particolar modo nei laboratori, nelle aule speciali e nella palestra tutti devono osservare le norme di comportamento specifiche richiamate dal piano di emergenza e dalle apposite tabelle appese e/o illustrate all'inizio e durante l'anno scolastico dai docenti preposti.
3. In tutti i locali dell'Istituto ed in particolar modo nei laboratori, nelle aule speciali e nella palestra è vietato consumare cibi e bevande; è altresì tassativamente vietato fumare in tutti i locali scolastici (bagni, aule, corridoi, palestra, laboratori, ecc...). Per assicurare il divieto di fumo il Preside nomina un preposto con potere di vigilanza e di segnalazione per le successive sanzioni previste dalle norme.
4. Gli alunni devono tenere e lasciare in ordine il luogo di svolgimento delle attività didattiche, ludiche e sportive; i rifiuti devono essere accuratamente depositati negli appositi contenitori, i servizi igienici devono essere lasciati puliti ed in ordine come ciascuno desidererebbe trovarli.
5. Gli alunni non devono correre mai nelle aule, lungo i corridoi, sulle scale, nei piazzali esterni; gli spostamenti all'interno della scuola sono consentiti solamente per motivazioni didattiche, sotto la guida o il consenso dei Docenti.
6. Disposizioni T.U.81/2008. Gli alunni devono conoscere il piano di emergenza ed in particolare le disposizioni per l'evacuazione dell'edificio, affisse all'ingresso della scuola ed in ogni aula accanto alla porta d'ingresso, dove sono riportate le norme di comportamento e la cartina che indica il percorso da seguire.
7. L'ordine di evacuazione viene diramato tramite campana attraverso un suono prolungato.

Art. 6. Rispetto dell'orario.

La presenza e la puntualità dei docenti è condizione indispensabile ed esemplare per richiedere analogo comportamento agli studenti e costituisce norma generale di comportamento. Sulla base di tale principio, si fissano le seguenti norme:

1. L'alunno deve presentarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio della lezione. La vigilanza sull'ingresso degli alunni è esercitata dal docente della prima ora di lezione.
2. L'alunno non può uscire dall'aula né muoversi dal suo posto senza il permesso del docente. L'alunno non può allontanarsi dall'aula durante il cambio d'ora e deve chiedere il permesso al docente dell'ora successiva.
3. È consentita l'uscita dall'aula di un solo alunno per volta.
4. Gli spostamenti degli alunni dall'aula verso i laboratori e la palestra, e viceversa, devono avvenire in maniera ordinata ed in silenzio sotto la vigilanza del docente.
5. Gli alunni, una volta usciti dall'aula, non devono attardarsi nei corridoi, né sostare in altri luoghi facendo sì che ogni spostamento fuori dalla classe non superi i cinque minuti.

6. Nessun alunno può uscire dall'istituto senza l'autorizzazione del preside o del docente collaboratore che lo sostituisce e per i contatti con la segreteria e la presidenza ci si dovrà attenere agli orari affissi.
7. Nell'orario giornaliero sono previsti due brevi intervalli di 10 minuti per la ricreazione, alla fine della seconda ora di lezione e al termine della quarta ora. Durante la prima ricreazione, prevista per tutte le classi, gli alunni possono restare in aula oppure uscire nei corridoi. Durante la seconda ricreazione, prevista per le sole classi che escono alle 13.50, gli studenti resteranno in aula. Per il primo intervallo, i due rappresentanti di classe raccoglieranno le preferenze dei compagni nell'acquisto di pizze o panini nella Scuola e cinque minuti prima del suono della campana si recheranno dal venditore.
8. Durante la ricreazione gli alunni non possono allontanarsi dall'istituto né sottrarsi alla vigilanza dei docenti. Sono tenuti a mantenere puliti i locali e gli spazi esterni, utilizzando gli appositi contenitori per il deposito degli involucri e delle lattine vuote.

Art. 7. Uso di apparecchi cellulari e di altri dispositivi elettronici

1. La macchina distributrice di bevande non può essere usata dagli alunni durante le ore di lezione. Viene fatta eccezione, a discrezione dell'insegnante, per quegli alunni che dovessero presentare malori o esigenze improvvise. Le bevande non devono essere consumate in aula e le lattine devono essere depositate negli appositi contenitori.
2. Lo studente non può utilizzare telefoni cellulari né altri dispositivi elettronici durante le lezioni. In caso di inosservanza il docente sequestra il cellulare o altri apparecchi elettronici.
3. La scuola non si assume alcuna responsabilità per furti o smarrimento di denaro o oggetti di qualunque natura e pertanto invita gli studenti a non portare a scuola oggetti preziosi o rilevanti somme di denaro.
4. È fatto divieto di far uso di fotocamere digitali o di riprese video negli ambienti scolastici, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico e delle persone eventualmente ritratte nelle foto (nel caso di alunni minorenni dei rispettivi genitori).

Art. 8. Ritardi. Uscite anticipate- autorizzazioni uscite vario genere

A. ingressi posticipati e ritardi

1. L'ingresso oltre la prima ora è consentito solo in caso eccezionale e per documentati motivi.
2. Sono ammessi nell'anno non più di dieci ritardi all'ingresso. Il superamento di tale limite inciderà negativamente sul voto di condotta e ne saranno informate le famiglie. Dopo il superamento di dieci ritardi, saranno ammessi a scuola solo se accompagnati dai genitori.
3. Non è consentito l'ingresso a scuola dopo la terza ora di lezione.
4. Se il ritardo è di 5 minuti rispetto all'orario di ingresso l'alunno è ammesso in classe senza alcuna segnalazione sul registro elettronico; se il ritardo risulta maggiore di 5 minuti l'alunno si recherà dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore per avere il permesso di ingresso in aula e verrà tale ritardo verrà segnalato sul RE. Se il ritardo supera i **10 minuti** l'ingresso in classe è rinviato alla seconda ora, anche se l'alunno sarà ammesso a scuola.
Il ritardo superiore a 5 minuti deve essere sempre giustificato dal genitore che apporrà la sua firma sul libretto e l'alunno la esibirà il giorno seguente al docente della prima ora di lezione. Gli alunni che per motivi diversi sono costretti ad entrare alla seconda ora si recheranno dal Dirigente Scolastico o in sostituzione dai collaboratori con il permesso firmato dal genitore documentando il motivo del ritardo.
5. In mancanza della firma del genitore sul libretto, il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore, autorizza provvisoriamente l'alunno a recarsi in classe. Il libretto sarà riportato

firmato il giorno seguente ed esibito dall'alunno al docente della prima ora, che annoterà il ritardo sul registro.

B. uscite in anticipo

1. Sono ammesse nell'anno non più di dieci uscite anticipate, per documentati motivi.
2. L'alunno minorenni può avere il permesso soltanto su richiesta diretta del genitore e dovrà essere prelevato all'uscita da esso o da un suo delegato
3. La delega scritta per il ritiro del minore deve essere prodotta preventivamente dal genitore che ne esercita la potestà all'atto del ritiro del libretto e deve essere corredata dalla fotocopia del documento di riconoscimento della persona delegata
4. Gli alunni impegnati in attività agonistiche al di fuori della scuola devono munirsi della autorizzazione del genitore, del calendario di massima delle attività e della certificazione della Società Sportiva. La richiesta di uscita va concordata con il Dirigente Scolastico o cumulativa o da presentare di volta in volta. (se l'alunno è minorenni va prelevato dal genitore o da un suo delegato)
5. Gli alunni sono tenuti a riconsegnare nel tempo richiesto, tutte le autorizzazioni a partecipazioni ad attività, uscite, assemblee d'Istituto. In caso contrario non saranno autorizzati a partecipare.
6. Gli alunni maggiorenni possono uscire in anticipo autonomamente (per eventuali falsi ne rispondono personalmente, sollevando la scuola da ogni responsabilità). Essi hanno facoltà di ritirare ed usare il libretto delle giustificazioni, assumendosi ogni responsabilità delle dichiarazioni che rilasceranno per giustificare le singole assenze ed attenendosi scrupolosamente al regolamento d'istituto. Chi compie la maggiore età durante l'a.s. deve depositare la firma in segreteria. I permessi di uscita anticipata saranno concessi da parte del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori, in considerazione delle reali necessità e, in caso di reiterazione, previa comprovata giustificazione (certificato medico....) con conseguente comunicazione alla famiglia.
7. In caso di uscita per motivo di salute, l'alunno può lasciare l'Istituto solo accompagnato dal genitore (o da un familiare adulto per il maggiorenne), fatta salva la decisione di accompagnare l'alunno in pronto soccorso in caso di necessità.
8. È possibile posticipare l'ingresso e anticipare l'uscita rispetto al normale orario giornaliero per comprovati e giustificati motivi: le famiglie verranno avvertite preventivamente con almeno un giorno di anticipo tramite comunicazione trascritta sul diario.
9. Eventuali esigenze particolari documentate, su richiesta dei genitori, saranno valutate dalla dirigenza.
10. Per qualsiasi uscita (visite guidate - uscite per gare sportive – orientamento- ecc.) la famiglia sarà preventivamente avvertita almeno tre giorni prima tramite comunicazione trascritta sul diario. Gli alunni potranno uscire dalla scuola solo se muniti di autorizzazione scritta del genitore, che consegneranno all'insegnante accompagnatore, il quale provvederà a depositarla presso l'ufficio "didattica" della segreteria.
11. Per qualsiasi visita guidata gli alunni (o il gruppo degli alunni) saranno prelevati dal docente accompagnatore presso la scuola (o sul luogo dell'appuntamento). Ugualmente, al ritorno, saranno riaccompagnati dal docente presso la scuola o luogo dell'appuntamento per essere congedati.

Art. 9. Assenze. Giustificazioni

1. L'assenza, sul libretto di giustificazione, con firma del genitore o dell'alunno maggiorenne, va giustificata la mattina del rientro a scuola dall'insegnante della prima ora. Questi verifica la regolarità della giustificazione e della firma, firma a sua volta e annota la giustificazione sul registro di classe.
2. In mancanza del libretto o della firma del genitore, l'alunno viene ammesso in classe con annotazione sul registro, da parte dell'insegnante curricolare, circa la presentazione della giustificazione per la riammissione il giorno successivo. Il quinto giorno, l'alunno senza giustificazione si presenta al preside che assume le determinazioni del caso.
3. Dopo tre assenze non continuative o dopo tre assenze non giustificate la segreteria avvertirà la famiglia.
4. In caso di assenza di durata maggiore di 5 giorni, l'alunno deve consegnare al collaboratore del preside il certificato medico di riammissione a scuola.
5. Le assenze collettive, ossia con numero di assenti nella classe maggiore della metà degli alunni, e le assenze per "sciopero", non sono giustificate. Il docente della prima ora di lezione comunica tale situazione al preside, tramite il personale ausiliario, per i provvedimenti del caso e le comunicazioni immediate alle famiglie. Per ogni assenza arbitraria verrà decurtata un giorno dalla visita di istruzione come recupero del giorno di assenza ingiustificata.
6. In caso di assenza collettiva, l'alunno deve comunque riportare l'assenza sul libretto con la firma del genitore, che ha valore di presa visione dell'assenza stessa. Viene considerata giustificata soltanto l'assenza causata da motivo di forza maggiore, documentata con certificato medico o altro documento comprovante l'impossibilità dell'alunno di recarsi a scuola.

Art. 10. Disciplina

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono a rafforzare il senso di responsabilità e a conservare rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuna sanzione può essere irrogata senza motivazione scritta, per premettere allo studente e alla famiglia un giusto contraddittorio, che avverrà davanti al Dirigente scolastico ed al coordinatore di classe, e senza aver prima invitato lo studente ad esporre le proprie ragioni.
3. L'infrazione disciplinare può influire sul profitto. In nessun caso può essere sanzionata la libertà di espressione, se correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
4. L'alunno è tenuto ad un comportamento in classe che consenta il regolare svolgimento dell'attività didattica dei docenti e la fruizione dell'insegnamento da parte degli alunni.
5. I comportamenti tenuti nei confronti di coetanei, caratterizzati da intenti violenti (violenza fisica e/o psicologica), vessatori e persecutori (bullismo) saranno duramente sanzionati.
 - 5.1 Sono vietati tutti i comportamenti commessi in danno della comunità scolastica, della famiglia, anche di fatto, del Dirigente, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni.

Il divieto si estende anche a condotte poste in essere fuori dei locali della scuola nei confronti dei compagni e della comunità scolastica. (Obbligo educativo previsto dalla Legge 71/2017).
 - 5.2 Sono vietati i comportamenti che riguardano la diffusione di immagini relative alla vita scolastica, anche in relazione ad atti di cyberbullismo.
 - 5.3 Sono vietati i comportamenti offensivi, nei confronti dei compagni, del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale della scuola oltre che dell'istituzione scolastica e/o azioni di denigrazione effettuate attraverso i social network o altre piattaforme multimediali.
 - 5.4 Sono vietate offese gravi alla dignità della persona, atti di violenza e ricorso a vie di fatto nei confronti dei compagni, del Dirigente scolastico, dei docenti e del personale della scuola.

- 5.5 sono vietati tutti quei comportamenti connessi con l'uso improprio delle tecnologie informatiche e che sono definite dalla legge come reati penali e, come tali, denunciabili o perseguibili (in alcuni casi) d'ufficio.
6. In tutti i locali dell'istituto, quali aule scolastiche, laboratori, palestra, uffici, corridoi, servizi igienici, è vietato fumare. A carico dei trasgressori saranno applicate, oltre alle sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento, quelle previste dalla legge.
7. L'applicazione del presente regolamento non esclude la denuncia all'autorità giudiziaria qualora ricorrano estremi di grave responsabilità civile o penale.

Art. 11. Sanzioni disciplinari

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello Studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

1. In relazione agli obblighi individuati nel presente regolamento, si applicano le seguenti sanzioni, in ordine di gravità:
 - a) Ammonizione verbale
 - b) Ammonizione scritta
 - c) Sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni con obbligo di frequenza
 - d) Sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni con allontanamento dalla scuola
 - e) Sospensione dalle lezioni per periodi superiori a quindici giorni con allontanamento dalla scuola
 - f) Attribuzioni di valutazioni insufficienti in condotta
 - g) Ricorso all'autorità giudiziaria.
2. Il 14 dicembre 2007 la Corte dei Conti ha approvato il D.P.R. del 12/11/07 che, modificando due articoli dello Statuto degli studenti e delle studentesse, costituisce l'inasprimento delle sanzioni disciplinari degli alunni che ora contemplano – in casi particolarmente gravi – l'esclusione dallo scrutinio finale o la **non ammissione** all'esame di stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, il solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
 - a) 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 attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
 - b) La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni senza prima essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
 - c) In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
 - d) Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

e) Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento inferiore a 15 giorni dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe allargato alla componente studenti e, se presente, genitori. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto, sentito il parere del Consiglio di classe allargato e del Collegio dei docenti.

f) Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.

g) Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

h) L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

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 di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.”

Art. 12. Organi competenti e procedure per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari

1. Le infrazioni disciplinari vengono annotate sul registro di classe dal docente o dal preside o dal collaboratore del preside, sentiti l'alunno e la famiglia, in contraddittorio e ne sarà redatto apposito verbale contenente le ragioni di fatto e di diritto che hanno portato o meno all'irrogazione della sanzione.
2. L'ammonizione verbale e scritta, a seconda della gravità dell'infrazione, può essere comminata dal docente, dal preside o da un suo collaboratore.
3. La sospensione dalle lezioni inferiore a 15 giorni, con obbligo di frequenza, è adottata, in forma scritta sul registro di classe, dal preside, sentito l'alunno e la famiglia in seguito a delibera del Consiglio di classe allargato.
4. La sospensione dalle lezioni superiore a 15 giorni, con allontanamento dalla comunità scolastica, è deliberata dal Consiglio di classe allargato, appositamente convocato e ratificata dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio dei docenti, appositamente convocati in tempi brevi.
5. L'alunno ha diritto di appellarsi all'organo di garanzia istituito all'interno dell'istituto
6. Il preside applica le sanzioni di sua competenza dopo aver valutato anche l'eventuale reiterazione dell'infrazione stessa. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
7. Per qualsiasi sanzione adottata verrà redatto verbale contenente le motivazioni in fatto ed in diritto che hanno portato all'irrogazione della stessa

Art. 13. Sanzioni corrispondenti alle violazioni del regolamento

Violazioni		Tipo di infrazione	Sanzioni corrispondenti
Articoli	Commi		
3	2	Rispetto	Ammonizione verbale o scritta. Se la violazione assume carattere di gravità con lesione della dignità delle persone: sospensione da uno a quindici giorni con obbligo di frequenza. Se la violazione assume carattere di intimidazione, ricatto o razzismo, verso le persone o di violenza fisica verso gli altri: sospensione da uno a quindici giorni o più con allontanamento dalla scuola.
3 4	5 1-2	Uso del patrimonio	Ammonizione verbale o scritta, sospensione con obbligo di frequenza. Per danni gravi al patrimonio della scuola o della collettività: sospensione anche con allontanamento dalla scuola da uno a cinque giorni. Risarcimento del danno.
4	1	Decoro	Per deturpazione dei locali, insudiciamento di aule e spazi esterni: sospensione da uno a tre giorni con obbligo di frequenza. In caso di particolare gravità: sospensione da uno a quindici giorni con obbligo di frequenza.
4	3-4	Conservazione documenti	Per chi deturpa, apporta segni, correzioni o cancellature sui registri e sugli altri documenti ufficiali della scuola e dei docenti: sospensione da uno a tre giorni con obbligo di frequenza. In caso di recidiva o di grave danneggiamento dei registri e documenti che ne renda inutilizzabili i dati :sospensione da tre a quindici giorni con obbligo di frequenza.
4	5	Intrusione Sottrazione beni	Per intrusione non autorizzata nei locali dell'istituto: sospensione da uno a cinque giorni con obbligo di frequenza. Per sottrazione di beni dell'istituzione scolastica con o senza intrusione: sospensione da uno a quindici giorni con obbligo di frequenza. Risarcimento del danno.
3 5	4 1-5	Rispetto norme sicurezza	Per violazione delle norme in materia di sicurezza: sospensione da uno a tre gg con obbligo di frequenza Quando l'infrazione mette a rischio l'incolumità propria o di altre persone o causa danni fisici alle persone: sospensione da uno a quindici giorni anche con allontanamento dalla scuola
6	2-3	Uscita dall'aula	Ammonizione verbale o scritta
6 7	6 1	Spostamenti all'interno	Ammonizione verbale o scritta.
6	4-5-7	Uscita dall'Istituto	Per uscita non autorizzata dall'istituto o per sottrazione alla vigilanza nelle attività extrascolastiche: sospensione dalla scuola con obbligo di frequenza da uno a cinque giorni.
7	2	Uso dei cellulari	Per uso del cellulare in aula in ora di lezione: ammonizione verbale o scritta. Per recidive: sospensione di un giorno con obbligo di frequenza
9	5	Assenza collettiva	Per assenza collettiva che supera metà della classe: decurtazione di un giorno dalla visita di istruzione o sospensione di un giorno con obbligo di frequenza, a carico dei soli responsabili
10	4	Comportamento in classe	Ammonizione verbale o scritta. In caso di particolare gravità o di recidiva: sospensione di un giorno con obbligo di frequenza.
10	5	Bullismo Cyberbullismo	Ammonizione verbale o scritta Sospensione dalle lezioni da uno a quindici giorni anche con allontanamento dalla scuola o denuncia alle autorità giudiziarie.
10	6	Divieto di fumo	Ammonizione verbale o scritta, oltre alle sanzioni amministrative previste dalla legge sul fumo. In caso di recidiva: sospensione fino a quindici giorni con obbligo di frequenza.

Art. 14. Attività alternative alle sanzioni disciplinari

1. Allo studente è offerta la possibilità di convertire la sanzione disciplinare in attività svolta a favore della comunità scolastica.
2. Le attività alternative collegate alle varie sanzioni disciplinari possono essere le seguenti, a giudizio esclusivo dell'organo competente all'irrogazione e con esplicita accettazione da parte dell'alunno:

Sanzione	Attività alternativa o attenuante (*)
Ammonizione verbale	nessuna
Ammonizione scritta	Presentazione formale di scuse per l'accaduto. Riparazione, quando possibile, di eventuali danni arrecati alle infrastrutture, agli arredi o alle attrezzature.
Sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni con obbligo di frequenza	Presentazione formale di scuse per l'accaduto. Coinvolgimento in modo attivo dell'alunno in iniziative di formazione e recupero riguardanti la cooperazione, la solidarietà, il rispetto e l'aiuto reciproco in ambito scolastico ed extrascolastico Riparazione, quando possibile, di eventuali danni arrecati alle infrastrutture, agli arredi o alle attrezzature.
Sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni con allontanamento dalla scuola	Risarcimento di eventuali danni arrecati al patrimonio scolastico o di altre persone. Permanenza nella scuola oltre l'orario scolastico per svolgimento di attività utili alla comunità scolastica

Nota (*): l'attività alternativa alla sospensione deve essere proporzionale alla sanzione e corrispondente almeno a due ore di applicazione personale per ogni giorno di sospensione con obbligo di frequenza e a tre ore di applicazione per ogni giorno di sospensione con allontanamento dalla scuola, da svolgere di pomeriggio, almeno in parte con rientro a scuola, sotto la guida e vigilanza di un docente tutor nominato appositamente dal preside.

Art. 15. Organo di Garanzia

All'interno dell'Istituto è istituito l'Organo di Garanzia, con nomina del Consiglio d'Istituto. Esso è composto di tre membri:

- un docente titolare, ed uno supplente, proposti dal Collegio dei Docenti, appartenenti al personale a t. i. (con esclusione del periodo di prova); in caso di più aspiranti prevale il criterio dell'anzianità di servizio;
- un genitore titolare e uno supplente, membri del Consiglio d'Istituto
- un rappresentante degli studenti titolare ed uno supplente, purché maggiorenni e appartenenti a classi diverse, scelti con criterio di anzianità tra i rappresentanti di classe, di istituto e della consulta.

Il membro supplente dell'Organo di Garanzia sostituisce il titolare in caso di assenza per malattia o nei seguenti casi di incompatibilità nella specifica questione del ricorso:

- il membro dell'Organo di Garanzia è lo stesso studente ricorrente;
- il membro studente dell'Organo di Garanzia appartiene alla classe dello studente ricorrente;
- il membro dell'Organo di Garanzia è coinvolto direttamente nell'episodio da cui è scaturita la sanzione disciplinare;
- il membro dell'Organo di Garanzia è un familiare dello studente ricorrente.

L'Organo di Garanzia è presieduto e convocato, all'occorrenza, dal membro rappresentante dei genitori.

Art. 16. Ricorsi

1. Contro le sanzioni disciplinari deliberate dal consiglio di classe, comportanti il temporaneo allontanamento dalla scuola, e contro le decisioni dell'Organo di Garanzia, è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla ricevuta comunicazione, al Responsabile del Centro dei Servizi Amministrativi, ai sensi dell'art. 328 del D.Lgs. 16.04.1994 n. 297.
2. Contro le altre sanzioni disciplinari previste nel presente Regolamento è ammesso ricorso entro quindici giorni dalla ricevuta comunicazione all'Organo di Garanzia.
3. L'Organo di Garanzia si riunisce, convocato dal presidente, entro 8 giorni dalla presentazione del ricorso e delibera definitivamente entro il termine massimo di ulteriori 7 giorni.

Art. 17. Visite e viaggi di istruzione

Con la presente si intende fornire il quadro generale di riferimento operativo per l'organizzazione e la realizzazione dei viaggi e delle visite di istruzione da parte delle istituzioni scolastiche.

Tutte le attività delle quali si parla nel presente regolamento si configurano come attività didattiche, facenti parte integrante della programmazione. Oltre a finalità educative generali, ad esempio di socializzazione, esse hanno obiettivi relativi all'acquisizione di competenze e conoscenze, che è compito del Consiglio di Classe individuare. Si tratta dunque di momenti fondamentali di vita scolastica e non di momenti di evasione.

Il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione e per le visite guidate per ciascuna classe è di **sei** giorni da utilizzare in unica o più occasioni suddivise tra queste iniziative:

- a) viaggi di integrazione culturale: hanno finalità essenzialmente cognitive di aspetti paesaggistici, monumentali, culturali o folcloristici, ovvero di partecipazione a manifestazioni o concorsi;
- b) viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo aventi carattere di esercitazioni didattiche e finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche;
- c) viaggi connessi ad attività sportive: comprendono sia i viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive tipiche, sia le attività genericamente intese come sport alternativi (escursioni, campeggi, settimane bianche, campi-scuola);
- d) visita guidata: si effettua nell'arco di una sola giornata presso mostre, musei, gallerie, località di interesse storico artistico, parchi naturali in luoghi ove sia possibile il raggiungimento con i mezzi pubblici cittadini e non vi siano costi a carico dell'Amministrazione.

Le visite guidate di un giorno, che non comportano alcun costo per l'amministrazione scolastica, e le uscite di un giorno inserite nei progetti non concorrono al calcolo delle sei giornate da utilizzare per i viaggi e visite. Il numero di queste ultime attività, in linea di massima, viene deciso dal Consiglio di Classe in base alle proposte programmatiche dei singoli docenti e alle esigenze didattiche, possibilmente non superando i 4 giorni.

Sia i viaggi di istruzione che le visite guidate devono essere programmati all'inizio dell'anno scolastico e verbalizzati nei documenti di programmazione di classe e quindi proposti e discussi nella prima riunione del Consiglio di Classe. Nel caso di visite guidate non prevedibili e ritenute didatticamente rilevanti, il Consiglio di Classe potrà integrare la programmazione nelle riunioni successive nel corso dell'anno.

La scuola determina, pertanto, autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione dell'iniziativa in modo che sia compatibile con l'attività didattica, nonché il numero di allievi partecipanti, le destinazioni e la durata.

Tale fase programmatica rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa preposti e si basa su progetti articolati e coerenti che consentono, per ciò stesso, di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione.

Non è necessariamente prevista una specifica, preliminare programmazione per visite occasionali di un solo giorno a mostre, musei o partecipazione ad eventi culturali quali convegni e rappresentazioni teatrali.

Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi che i viaggi devono prefiggersi obiettivi consistenti, per l'appunto, nell'arricchimento culturale e professionale degli studenti che vi partecipano - è necessario che gli alunni medesimi siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse.

Si suggerisce, quindi, la predisposizione di materiale didattico articolato che consenta una adeguata preparazione preliminare del viaggio nelle classi interessate, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerisca iniziative di sostegno e di estensione.

Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione, in nessun caso deve essere consentito agli studenti che partecipano al viaggio di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività ed iniziative programmate, a meno di non vederne vanificati gli scopi didattici cognitivo-culturali e relazionali.

L'organizzazione del viaggio o visita è affidata all'Istituto che provvederà a stipulare contratti con le agenzie di viaggio individuate dal Dirigente Scolastico. Nella individuazione delle stesse, si terrà conto non esclusivamente di fattori economici, ma della qualità dell'offerta e della validità didattica. E' ammesso da parte dei docenti, alunni, genitori, segnalare ulteriori nominativi di agenzie o di ditte di trasporto rispetto a quelli ordinariamente consultati dalla scuola.

Si prenderanno anche in considerazione i giudizi ed i suggerimenti forniti dalle relazioni presentate dai docenti accompagnatori al termine di ogni viaggio.

Viaggi istruzione: organizzazione e partecipazione

1. Il Consiglio di Classe dovrà ratificare le scelte e nella stessa seduta designare gli accompagnatori; tra questi possono configurarsi anche un collaboratore scolastico e/o un genitore, qualora particolari condizioni lo richiedano. Il numero di accompagnatori è stabilito in uno ogni 15 alunni. I docenti accompagnatori devono appartenere alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio e preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità. Per i viaggi all'estero, almeno uno degli accompagnatori deve possedere un'ottima conoscenza della lingua del paese da visitare o dell'inglese. Si ricorda, inoltre, le ultime disposizioni del Miur a riguardo dei viaggi: **Nota prot.n. 2059 del 14 marzo 2016**

2. Ciascun docente accompagnatore non potrà effettuare uscite didattiche per un nr. di giorni superiore a 9 durante l'arco dell'a.s.

3. Nel caso in cui nello stesso Consiglio non vi siano insegnanti disponibili ad accompagnare la classe, il viaggio decade automaticamente. Né ci sarà la possibilità di ulteriore delibera.

4. Gli alunni, una volta avviato l'iter organizzativo, versano come impegno, eventualmente a saldo di una prenotazione disdetta, una cifra pari a 1/3 della cifra fissata dal Consiglio d'Istituto.

5. La Commissione all'uopo nominata provvederà alla richiesta "motivata" di preventivi. Tale richiesta comprensiva dell'itinerario e di quanto il gruppo ha bisogno, dovrà essere uguale per tutte le Agenzie.

6. Il Consiglio di Istituto dovrà deliberare ed autorizzare il Preside a prenotare il viaggio.

7. Gli alunni dovranno saldare la quota otto giorni prima della partenza.

8. Gli alunni che, pur avendo versato 1/3 della quota, sono impossibilitati a partecipare, riavranno, dopo il viaggio, l'intera somma nel caso in cui un allievo subentrante ne avrà rilevato il posto. Diversamente riavrà la quota al netto dell'indennità', che la scuola dovrà versare all'Agenzia per l'avvenuta prenotazione.

9. Alle suddette regole può derogare solo il Consiglio di Istituto in casi del tutto eccezionali.

Tipologia dei viaggi

- I viaggi d'istruzione, così genericamente denominati, comprendono una vasta gamma di iniziative, che si possono così sintetizzare:

a) Viaggi di integrazione culturale

Per quelli effettuati in località italiane, si sottolinea l'esigenza di promuovere negli alunni una

migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici. Detti viaggi possono altresì prefiggersi la partecipazione a manifestazioni culturali varie, ovvero a concorsi che comportino lo spostamento in sede diversa da quella dove è ubicata la scuola.

Al fine di facilitare il processo di unificazione e di integrazione culturale, devono essere incoraggiate le iniziative di gemellaggio tra scuole di regioni più avanzate economicamente e culturalmente e scuole meno favorite, anche per particolari situazioni geografiche e ambientali.

Per i viaggi effettuati all'estero, l'esigenza è rappresentata dalla constatazione della realtà sociale, economica, tecnologica, artistica di un altro paese, specie dei paesi aderenti alla CEE; b) Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo

Sono essenzialmente finalizzati alle acquisizioni di esperienze tecnico-scientifiche, nelle quali gli studenti possano entrare in contatto con le realtà attinenti ai rispettivi indirizzi di studio.

In questa tipologia di viaggi rientrano, oltre quelli aventi carattere di esercitazioni didattiche, sempre nell'ambito dell'istruzione tecnica, professionale e artistica (crociere didattiche ed esercitazioni in mare, tirocini turistici, esibizioni artistiche ...) anche le visite presso le realtà aziendali.

c) Visite guidate

Si effettuano, nell'arco di una sola giornata, presso laboratori, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, etc.

Per le visite presso i musei si raccomanda di limitare il numero dei partecipanti per rendere possibile a tutti di ascoltare colui che illustra e per evitare danni agli oggetti esposti.

Per quanto attiene alla organizzazione di dette visite, appare opportuno che i vari centri di cultura siano debitamente contattati ed informati in tempo. Tale adempimento consente, peraltro, per le visite in istituti di antichità e d'arte statali o, in genere, in località di interesse storico-artistico, di meglio gestire il libero ingresso dei gruppi di studenti accompagnati. Tale beneficio, esteso ai gruppi di studenti delle scuole parificate e legalmente riconosciute, è fruibile dietro presentazione di una certificazione rilasciata dal capo d'istituto attestante la qualifica di docente o di alunno e, ove occorra, di un documento di riconoscimento. Gli organizzatori del viaggio potranno comunque rivolgersi alle Soprintendenze regionali dipendenti dal Ministero dei Beni Culturali e Ambientali per ogni eventuale chiarimento sulla disciplina relativa all'ingresso gratuito nei musei, applicativa della legge 27 giugno 1985, n. 332.

Per quanto attiene alle modalità di effettuazione delle visite guidate, si richiama l'attenzione sul fatto che le stesse possono essere effettuate anche in comune diverso da quello dove ha sede l'istituzione scolastica, fermi restando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in orario notturno. Destinatari sono tutti gli alunni della scuola.

Tutti i partecipanti a viaggi o visite debbono essere in possesso di un documento di identificazione nonché, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio. Tale ultimo documento può avere anche contenuto collettivo, purché ogni partecipante sia fornito di valido documento personale di identificazione.

E' opportuno che ad ogni viaggio partecipino studenti compresi nella medesima fascia di età, sussistendo tra coetanei esigenze ed interessi per lo più comuni.

Per quanto riguarda la partecipazione dei genitori degli alunni, essa è consentita soltanto in qualità di accompagnatori di alunni in situazioni di disagio.

Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

L'autorizzazione non è richiesta nel caso di alunni maggiorenni, ma le famiglie dovranno comunque essere avvertite a mezzo di comunicazione scritta.

E' auspicabile la presenza almeno dei 2/3 degli alunni delle classi; fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti, appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali etc., nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche.

Nella scelta della durata e delle mete, sarebbe opportuno seguire i seguenti criteri:

- le classi prime, seconde, terze e quarte effettueranno viaggi di istruzione in Italia al fine di promuovere, negli alunni, una migliore conoscenza del proprio Paese

- la durata dei viaggi sarà regolamentata nel seguente modo:
 1. le prime effettueranno un viaggio d'istruzione di 1 giorno e visite guidate per un totale cumulativo di sei giorni;
 2. le classi seconde effettueranno tre giornate didattiche con due pernottamenti;
 3. le classi terze potranno effettuare viaggi fino ad un massimo di giorni 3 con 2 pernottamenti;
 4. le classi quarte di 4 giorni con 3 pernottamenti;
 5. le classi quinte potranno effettuare viaggi anche all'estero per un massimo di 6 giorni con 5 pernottamenti, preferibilmente in paesi europei.

I viaggi di istruzione saranno organizzati in periodi indicati dal Consiglio di Istituto. E' preferibile che i viaggi d'istruzione terminino in un giorno prefestivo, onde consentire il riposo di alunni e docenti nel giorno festivo. E' consentito un eventuale viaggio all'estero su specifico progetto (stage linguistico) che sostituisca per la classe o le classi coinvolte il viaggio d'istruzione e la cui durata non superi i 7 giorni, annullando temporaneamente le disposizioni vigenti del regolamento.

Non è consentito effettuare visite o viaggi dopo il 30 aprile; dovute eccezioni (es.: partecipazione e concorsi, progetti) saranno valutate dal Dirigente scolastico.

Nel caso di rinunce varranno le condizioni concordate in base ai contratti stipulati con le agenzie di viaggio, con la conseguenza che gli eventuali rimborsi saranno calcolati secondo gli stessi contratti e messi in pagamento entro il 31 luglio 2008.

Nella programmazione deve essere prevista la presenza di un docente accompagnatore ogni 15 allievi; inoltre, nel caso il viaggio sia organizzato per un gruppo di più classi contemporaneamente, per ogni classe dovrà essere assicurata la presenza di almeno un docente della classe stessa. In casi particolari di presenza di portatori di handicap la quantità e tipologia degli accompagnatori necessari sarà valutata nel rispetto della legislazione in vigore. Il Dirigente scolastico nominerà i docenti accompagnatori; nel caso si verifichi la necessità di sostituire urgentemente un docente accompagnatore, che per motivi validi ritiri la propria disponibilità ad accompagnare la classe e non sia possibile annullare il viaggio senza spese (more, penali, ecc), il Dirigente Scolastico potrà incaricare quale accompagnatore anche un docente esterno al Consiglio di Classe.

Le spese del viaggio o delle visite sono tutte a carico degli studenti, salvo parziali rimborsi in situazioni particolari, ad es. famiglie con reddito basso oppure studenti aventi altri fratelli e/o sorelle iscritti in istituto.

I costi dei docenti accompagnatori necessari, non coperti dalle gratuità offerte dalle agenzie di viaggio, saranno a carico dell'istituto; i costi di eventuali accompagnatori, che si rendessero necessari per altre esigenze scolastiche o di servizio o altro motivo ritenuto valido o necessario dalla Dirigenza, saranno a carico dell'istituto. Gli insegnanti accompagnatori riceveranno dalla presidenza la nomina con assegnazione nominativa degli alunni e, ad eccezione del vicario non potranno superare i 9 giorni fuori sede, per non ledere il diritto allo studio.

Gli insegnanti accompagnatori devono viaggiare con gli studenti e pernottare nello stesso albergo e, di norma, devono essere della stessa classe. Essi hanno l'obbligo della vigilanza con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile, integrato dalle Leggi e Norme in vigore al momento di realizzazione del viaggio; non potranno inoltre partecipare, nel medesimo anno scolastico, a più di 6 giorni di viaggi d'istruzione ed a più di 2 giorni per visite guidate con eccezione degli insegnanti, assegnati a più classi, la cui presenza è indispensabile per lo svolgimento dell'attività didattica oggetto dell'uscita e preventivamente programmata dal Consiglio di Classe.

Data la finalità educativa dei viaggi d'istruzione, tutte le attività devono essere concordate con gli accompagnatori.

I viaggi per cui è previsto almeno un pernottamento prevederanno la sistemazione in mezza pensione o pensione completa.

Gli accompagnatori hanno diritto all'indennità e ai rimborsi previsti dalle vigenti disposizioni legge e dal presente Regolamento.

- Viaggi di un giorno.

Gli accompagnatori hanno diritto al rimborso per spese di:

- a. viaggio presentando i documenti del viaggio stesso (biglietti, voucher, ecc.)
 - b. vitto (superate le otto ore hanno diritto ad un pasto con un limite di € 22,26*, oltre le 12 ore hanno diritto a 2 pasti con un limite complessivo di € 44,26*. I pasti si possono rimborsare unicamente dietro presentazione di ricevuta fiscale o fattura intestata al docente (*cifre riportate sulla base della normativa vigente, soggette a variazioni).
 - c. ingressi di musei, pinacoteche, mostre ecc., consegnando i relativi biglietti di ingresso se inseriti nel programma di viaggio.
 - d. Non sono rimborsabili i biglietti dei mezzi pubblici urbani né le spese di taxi.
- Viaggi di più giorni in Italia. Gli accompagnatori hanno diritto al rimborso per spese di:
 - a. se il viaggio è programmato con la mezza pensione in base alla nota prot. 205876 del 14.5.99 del Ministero del Tesoro, il secondo pasto non è rimborsabile, atteso che ai sensi della nota appena citata, per secondo pasto deve intendersi anche la colazione (trattamento di mezza pensione)
 - Viaggi di più giorni all'estero:
 - a. se il viaggio è programmato con la mezza pensione in base alla nota prot. 205876 del 14.5.99 del Ministero del Tesoro, il docente ha diritto ad $\frac{1}{4}$ della diaria dell'indennità di missione (che è più elevata che per i viaggi in Italia) ed il secondo pasto non è rimborsabile
 - b. ingressi di musei, pinacoteche, mostre ecc., consegnando i relativi biglietti di ingresso.
 - c. Non sono rimborsabili i biglietti dei mezzi pubblici urbani né le spese di taxi.

Tutta la procedura per la richiesta di organizzazione del viaggio (informazioni pubblicitarie, distribuzione e raccolta autorizzazioni, raccolta delle somme di anticipo e saldo) dovrà essere effettuata dal Docente referente di Classe. La richiesta per effettuare viaggi e visite dovrà essere redatta su apposito modulo e dovrà pervenire al Dirigente Scolastico dell'Istituto, previa consegna in segreteria didattica, entro il 30 novembre. Nel caso di visite guidate non prevedibili la richiesta dovrà essere inoltrata almeno 15 giorni prima.

Nella richiesta si specificherà quanto segue:

- 1 • motivazioni didattiche;
- 2 • tipologia del viaggio;
- 3 • programma;
- 4 • numero dei partecipanti;
- 5 • docenti disponibili all'accompagnamento;
- 6 • periodo;
- 7 • spesa prevista o limiti di spesa richiesti;
- 8 • raccomandazioni eventuali del Consiglio di classe.

La richiesta dovrà essere firmata dal Coordinatore di classe, dai due delegati di classe e da tutti i Docenti che hanno dato la propria disponibilità all'accompagnamento. Il Dirigente Scolastico individuerà coloro a cui dare l'incarico di accompagnatore. I docenti che si trovassero impediti ad effettuare il viaggio quali accompagnatori dovranno farsi carico di individuare, all'interno del Consiglio di Classe, l'eventuale sostituto da proporre al Dirigente Scolastico e di comunicare per iscritto tale impedimento.

Alla domanda il Coordinatore di classe dovrà allegare:

- a. elenco nominativo dei partecipanti;
- b. autorizzazione dei genitori su apposito modulo;
- c. fotocopia del verbale del Consiglio di Classe;

Nel rispetto delle esigenze economiche che l'Istituto ha concordato con l'agenzia di viaggio organizzatrice, gli studenti dovranno effettuare i versamenti delle quote in acconto o a saldo, per le somme richieste e nei tempi che verranno comunicati tramite avvisi alle classi e al coordinatore di classe.

La Dirigenza avrà cura di comunicare i costi effettivi di viaggio risultanti in virtù delle effettive composizioni dei gruppi classe, destinazioni e tipologie di visite in base alle domande presentate.

Eventuali variazioni circa le composizioni dei gruppi classe o qualsiasi altro evento legato all'organizzazione del viaggio che comporti variazioni di spesa saranno tempestivamente comunicati alle classi interessate contestualmente alle indicazioni di eventuali somme ancora dovute a saldo da parte degli studenti.

Sarà cura dei docenti referenti di classe raccogliere le ricevute dei versamenti e consegnarle in segreteria didattica corredate del relativo elenco.

La Dirigenza comunicherà l'avvenuto ordine di fornitura dei servizi di organizzazione dei viaggi, almeno 30 giorni prima della loro attuazione. Da tale momento ogni eventuale variazione organizzativa o economica potrà essere gestita dall'Istituto solo nel rispetto dei contratti stipulati e stipulabili con le Agenzie di viaggio.

Se per causa di forza maggiore il viaggio non potesse aver luogo verrà restituita la cifra versata ad ogni avente diritto. Nessuna forma di rimborso sarà prevista fino alla concorrenza di quanto dovuto alle agenzie, agli alberghi e alle ditte di autotrasporto per le penali in caso di sospensione del viaggio per assenze, comunicate oltre il 30° giorno antecedente la data di partenza del viaggio stesso. Nel caso, invece, che il viaggio non dovesse aver luogo per defezione di uno o più studenti, per la quantificazione dell'eventuale rimborso, varranno le condizioni stipulate tra l'Istituto e l'agenzia di viaggio.

Lo studente che per un qualsiasi motivo non possa prendere parte al viaggio deve tempestivamente, e prima del ritrovo fissato per la partenza, dare comunicazione all'Istituto e al docente accompagnatore, facendo pervenire, alla segreteria didattica con pari sollecitudine, ogni eventuale documento ritenuto necessario alla giustificazione dell'assenza e al disbrigo di pratiche di rimborso quando e se dovute.

Ogni eventuale rimborso sarà effettuato entro il 31 luglio della fine dell'anno scolastico.

Al termine del viaggio, sarà cura dei docenti accompagnatori la presentazione alla dirigenza scolastica di una relazione sul viaggio stesso.

Regole per la sicurezza

All'importante e indeclinabile necessità di garantire la massima sicurezza, a tutela dell'incolumità dei partecipanti, attengono le seguenti regole:

1. la necessità di evitare spostamenti nelle ore notturne; non è escluso però che ci possano essere delle eccezioni, motivate in ragione della prevista durata complessiva dello spostamento. Pertanto nel caso di viaggi a lunga percorrenza con utilizzo del treno, nave o aereo (es. per destinazioni all'estero) può risultare più conveniente applicare il principio esattamente inverso, cioè effettuare il viaggio appunto nelle ore notturne;
2. la particolare attenzione nella scelta della agenzia viaggi (che deve essere in possesso di licenza di categoria A - B) o della ditta di autotrasporto (che deve produrre un'analitica e nutrita documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla legge in relazione all'automezzo usato) onde verificarne l'affidabilità;
3. la presenza del doppio autista quando l'automezzo sia tenuto in movimento per un periodo superiore alle 9 ore giornaliere; l'obbligo, nel caso di autista unico, di riposi non inferiori a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;
4. la necessità che tutti i partecipanti siano garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Procedure per la sicurezza

Fase organizzativa:

1. E' necessario accertarsi di avere il nome e il numero di telefono di un referente sempre raggiungibile in agenzia e in loco sia in Italia, sia all'estero.

In viaggio:

2. Gli insegnanti accompagnatori, durante il viaggio, si preoccupino di:

a. controllare che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (finestrini rotti, impianto di riscaldamento non funzionante ecc.);

b. assicurarsi delle sempre buone condizioni psico-fisiche dell'autista e controllare che non superi i limiti di velocità;

c. richiedere almeno una sosta ogni tre ore di viaggio.

In albergo:

3. Gli insegnanti accompagnatori sono tenuti a:

a. controllare le camere all'arrivo in albergo, che siano funzionanti e che non ci sia nulla di rotto o mancante.

b. verificare le vie di fuga e i percorsi di esodo, il piano di evacuazione, i sistemi antincendio, la pulizia negli ambienti, la mappa della dislocazione delle camere degli alunni.

c. prendere accordi sugli orari delle prime colazioni, sveglie, cene, ed uscite notturne degli alunni, con il personale dell'hotel

Indicazioni per gli studenti:

1. Gli alunni si preoccupino di preparare un bagaglio comodo ed adeguato alla stagione, alle situazioni climatiche e ai mezzi di trasporto utilizzati

2. Pur essendo obbligo per l'agenzia l'assistenza sanitaria all'estero, è comunque opportuno avere con sé copia dell'apposito modulo rilasciato dall'ASL per l'assistenza sanitaria all'estero, elencando eventuali allergie a farmaci o particolari problemi sanitari.

3. Gli studenti devono avere sempre con sé il numero di telefono dell'hotel, o dei professori, conoscere il programma del viaggio e avere pianta della città che si visita.

Indicazioni per i docenti:

E' compito dei docenti organizzatori fornire agli alunni:

a. istruzioni, accordi chiari e precisi sul programma di viaggio

b. il materiale necessario per non perdersi (telefono, piante, luoghi di ritrovo)

c. informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare

E' compito dei docenti accompagnatori controllare:

a. che la salita e la discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo

ordinato b. che gli alunni non si allontanino mai dal gruppo da soli

c. che il gruppo, durante gli attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica specifica

Segnalazione di inconvenienti

Gli inconvenienti saranno comunicati alla Presidenza entro 24 ore per consentire eventuali reclami all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice Civile, sempre in forma scritta, quelli di tipo didattico saranno esaminati dalla commissione viaggi, quelli di tipo organizzativo dal Direttore Amministrativo per l'eventuale provvedimento di esclusione dalle gare di appalto delle agenzie rilevatesi insufficienti o inadempienti, che sarà disposto dal Dirigente Scolastico. Si raccomanda pertanto scrupolo ed equilibrio nelle relazioni.

Resta fissata la piena trasparenza di tutti gli atti amministrativi relativi ai viaggi e il diritto degli studenti e delle famiglie di prenderne visione in ogni momento.

NORME DA RISPETTARE (da indicare agli alunni prima della partenza)

IN PULLMAN:

1. Rispettare gli arredi.
2. Non consumare pasti o bevande a bordo.
3. Non fumare.
4. Rimanere seduti al proprio posto (soprattutto in città, in prossimità di incroci o su percorsi di strada difficoltosa)

IN ALBERGO:

1. Rispettare gli arredi
2. Rispettare la quiete pubblica. Non correre, non fare rumore o schiamazzi lungo i corridoi e nelle stanze da letto; si ricorda che la nostra libertà di divertirci finisce dove inizia la libertà degli altri di riposare; pertanto è permesso sostare nelle stanze da letto, in piccoli gruppi e previa autorizzazione del docente di riferimento, soltanto fino all'ora stabilita dal capogruppo (sentiti tutti i docenti accompagnatori) e nel rispetto delle norme sulla quiete (parlare sottovoce, non sbattere le porte ma accompagnarle, ascoltare la musica o la televisione a basso volume). Queste norme servono a tutelare la quiete e il riposo degli altri ospiti dell'albergo (che non è né una pubblica piazza né la propria abitazione).
3. E' possibile riunirsi in gruppi più numerosi negli spazi comuni dell'albergo (hall, sala giochi, ristorante etc.) ma sempre nel rispetto di un contegno dignitoso.
4. Non fumare (gli arredi , ivi comprese lenzuola e coperte ,trovati con bruciature verranno risarciti al gestore dell'albergo dagli ospiti della camera di appartenenza)
5. Una volta che si è entrati in albergo non è consentito uscire per conto proprio e comunque senza l'autorizzazione del capogruppo (a tale proposito, sentite le esigenze del gruppo, possono essere organizzate uscite collettive o per piccoli gruppi sempre, però, accompagnati da almeno un docente che ne ha dato la disponibilità
6. Non è assolutamente consentito l'uso di alcolici.

PER STRADA

1. Se il gruppo risulta molto numeroso, in alcune situazioni particolari (ingressi a musei, mostre, visite a particolari monumenti...) verrà suddiviso per gruppi – classe, i quali faranno riferimento, in quella situazione, al docente accompagnatore del gruppo-classe; si ricorda che ciascun professore accompagna l'intero gruppo.
2. Non è consentito allontanarsi dai gruppi prestabiliti per nessun motivo, o quantomeno senza il permesso del responsabile di gruppo.
3. Si fa appello alla coscienza di ciascun elemento del gruppo (docente o alunno) per quel che concerne il rispetto degli orari prefissati: tanti piccoli ritardi individuali cumulano un grande ritardo che può provocare la perdita di alcuni appuntamenti per visite guidate: pertanto si è pregati di rispettare gli orari prefissati: durante le soste in autostrada negli autogrill, nelle partenze, ecc..
4. Per la sveglia mattutina e la prima colazione: chi esce dai limiti di orario consentito non usufruirà della prima colazione in albergo: un intero gruppo non può aspettare i comodi di una sola persona
5. Durante le pause di visita: gli alunni sono pregati di non disperdersi nei bar, pizzerie e simili onde evitare ritardi sulla tabella delle visite (se ci sono esigenze particolari verranno esposte al capogruppo che provvederà ad organizzare quanto necessita)

Gli alunni che immotivatamente non saranno presenti al momento dell'appello di gruppo agli ingressi di visite guidate perderanno il diritto alla visita e non saranno rimborsati del costo del biglietto.

- TUTTI COLORO CHE TRASGREDIRANNO LE REGOLE SUDDETTE, AL RITORNO A SCUOLA SARANNO SOTTOPOSTI AL CONSIGLIO DI DISCIPLINA (consiglio di classe) CHE PROVVEDERÀ AD ATTRIBUIRE UNA SANZIONE DISCIPLINARE.
 - CHI PROCURA DANNI MATERIALI AD ARREDI O COSE È TENUTO AL RIMBORSO.
- ❖ Responsabili della sorveglianza sono i professori accompagnatori.
 - ❖ Referenti presso gli insegnanti accompagnatori per quanto attiene all'ordine e alla disciplina sono i rappresentanti di classe.

Art. 18. Sciopero

In caso di sciopero della componente docente la scuola si riserva di adottare le misure per garantire la sorveglianza delle classi scoperte. Le classi, quindi, non usciranno se non in caso di estrema necessità solo per le quinte.

Art. 19. Diritto di assemblea

I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono costituirsi in un Comitato Studentesco. Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea a livello di classe, di istituto e di comitato studentesco, se costituito, secondo le modalità prescritte dal presente regolamento.

L'attività didattica sarà sospesa per la durata delle assemblee anche per consentire agli alunni interessati di parteciparvi.

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

A) Assemblee di Classe

1. L'Assemblea di classe, che non può superare il limite di due ore mensili, viene richiesta dai rappresentanti degli studenti o dalla maggioranza degli studenti della classe. La richiesta deve essere firmata, per conoscenza, dagli insegnanti delle ore utilizzate. L'Assemblea non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana, nella prima o ultima ora di lezione, né nel mese conclusivo delle attività didattiche.
2. La richiesta, comprensiva dell'ordine del giorno, è presentata dai rappresentanti di classe, almeno cinque giorni prima della data di convocazione; va indirizzata al Dirigente Scolastico (o al suo delegato) che, verificati i requisiti di legittimità prescritti dalla Legge, appone la propria firma.
3. Di ogni assemblea va redatto apposito verbale da consegnare al Dirigente il giorno stesso o nel giorno successivo.
4. Durante l'assemblea gli insegnanti vigileranno, in classe o nelle immediate vicinanze, secondo il proprio orario di lezione, sugli studenti della classe risultanti presenti.
5. Durante l'assemblea in orario di lezione in nessun caso può essere autorizzata l'uscita anticipata degli studenti, salvo giustificato motivo e nei modi previsti dal Regolamento d'Istituto.

B) Assemblea di Istituto

1. E' consentito lo svolgimento di un' assemblea di istituto al mese, per anno scolastico, nel limite delle ore di lezione di una giornata ad esclusione, per esigenze didattiche, dei mesi di dicembre e maggio. L'Assemblea non può essere tenuta nei trenta giorni precedenti la conclusione dell'anno scolastico.
2. Alle assemblee d'istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto (C.M. n. 4733/A3 del 26-11-2003).
3. A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo (C.M. n. 4733/A3 del 26-11-2003).
4. L'assemblea è convocata su richiesta sottoscritta dalla metà più uno dei componenti del Comitato studentesco (se costituito) o dal 10% degli studenti. Il Dirigente Scolastico deve verificare che la richiesta abbia i requisiti di legittimità prescritti dalla legge.
5. Le date di convocazione delle assemblee di Istituto devono essere programmate all'inizio dell'anno scolastico e l'ordine del giorno, rispondente alla finalità previste dalla legge, è presentato almeno cinque giorni prima della data di convocazione. Nel caso in cui l'assemblea si svolga fuori dall'edificio scolastico il limite è elevato a dieci giorni. Il Dirigente Scolastico, dopo aver provveduto alle verifiche relativamente all'ordine del giorno, provvede ad apporre sul documento di richiesta la propria firma; una copia di tale documento è depositata agli atti e una copia è affissa all'albo di Istituto.
6. L'assemblea d'Istituto si svolgerà a partire dalla seconda ora, dopo la prima regolare ora di lezione.
7. L'Assemblea di Istituto, in relazione al numero degli alunni e alla mancanza di locali adeguati, può svolgersi per classi parallele o per indirizzi di studio.
8. L'Assemblea di Istituto deve approvare obbligatoriamente un proprio regolamento per lo svolgimento della stessa. Copia del regolamento deve essere trasmessa al Dirigente.
9. Per consentire un corretto svolgimento dell'assemblea, i rappresentanti degli alunni nel Consiglio d'Istituto e il Comitato studentesco (se costituito) nomina un servizio d'ordine e un relativo responsabile, il quale provvederà a consegnare l'elenco dei componenti al Dirigente con un anticipo di almeno due giorni rispetto alla data fissata per l'assemblea.
10. Il Dirigente ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.
11. Se l'assemblea d'Istituto termina prima dell'orario di termine delle lezioni della giornata, i ragazzi torneranno in classe e continueranno le attività didattiche fino al termine delle ore di lezione.
12. I docenti avranno cura di sensibilizzare gli alunni alla partecipazione ai momenti assembleari e alle manifestazioni che coinvolgono tutto l'Istituto.
13. Durante l'assemblea in orario di lezione in nessun caso può essere autorizzata l'uscita anticipata degli studenti, salvo giustificato motivo e nei modi previsti dal Regolamento d'Istituto e le assenze devono essere obbligatoriamente giustificate, trattandosi di regolari ore di lezione.
14. Durante l'assemblea gli insegnanti si recheranno nei locali in cui si svolge l'assemblea stessa e vigileranno secondo il proprio orario di lezione sugli studenti della propria classe risultanti presenti dagli atti ufficiali.

Comitato studentesco

1. Il Comitato studentesco è previsto dal Decreto Legislativo 16.4.94 n. 297 all'art. 13 c. 4 come espressione dei rappresentanti di classe degli studenti. È costituito da tutti i rappresentanti di classe. È integrato, senza diritto di voto, dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto e nella Consulta Provinciale. Esso è quindi la legittima espressione e rappresentanza della volontà e degli orientamenti di tutti gli studenti dell'Istituto e l'organo di organizzazione autonoma della partecipazione degli studenti alla vita scolastica: collabora alla salvaguardia dei diritti e all'espletamento dei doveri degli studenti senza discriminazione alcuna.
2. Esso "può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto", come previsto dal citato Decreto Legislativo art. 13 comma 5. Nessuno può parlare a nome del Comitato Studentesco se non delegato dallo stesso.
3. Vengono eletti il Presidente e un vice presidente. Il Presidente nomina un Segretario, il cui compito è di redigere i verbali delle sedute. Compito del Presidente del Comitato è garantire l'esercizio democratico dei diritti degli studenti nelle riunioni.
4. Il presidente del Comitato Studentesco esercita le funzioni di presidente dell'Assemblea e ha il compito di preparare le riunioni del Comitato e di dare esecuzione alle deliberazioni assunte.
5. Nessuna delega può essere data a tempo indeterminato al Presidente o ad altri. Il Presidente presiede le riunioni del Comitato studentesco; concorda col Dirigente gli orari di convocazione e, se necessario, le integrazioni all'ordine del giorno. Il Presidente rappresenta gli studenti nei rapporti con le altre componenti interne all'Istituto e con gli enti esterni (associazioni, istituzioni, etc.).
6. Il Comitato Studentesco può nominare delle commissioni di lavoro.
7. Il Comitato si riunisce almeno una volta ogni due mesi. In caso di mancata convocazione, il Comitato può sollecitarla al Presidente, tramite richiesta sottoscritta da almeno 1/10 dei suoi componenti. E' consentita una sola riunione al mese in orario di lezione, per un massimo temporale di 8 ore in un anno scolastico.
8. Il Comitato può essere convocato dal Presidente, da 1/3 dei rappresentanti di classe o anche dal Dirigente Scolastico, ma esclusivamente per comunicazioni importanti ed urgenti o per esigenze organizzative della vita scolastica non realizzabili diversamente.
9. Le sedute convocate su richiesta del Dirigente Scolastico non sono computate nel monte ore assegnato.
10. L'ordine del giorno e la data della convocazione devono essere presentati al Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni scolastici di preavviso. In casi di urgenza il limite dei giorni di preavviso è ridotto a 3.
11. In caso di necessità di convocazione da parte del Dirigente Scolastico, questo preavvisa il Presidente del Comitato Studentesco, che ha la facoltà di integrare con proprie proposte l'ordine del giorno anche al di fuori dei limiti temporali previsti.

La partecipazione alle riunioni del Comitato Studentesco fa parte degli impegni ufficiali dei rappresentanti di classe e va tenuta presente nella programmazione didattica. Gli assenti dovranno presentare giustificazione al Presidente

Consulta degli studenti

I rappresentanti alla Consulta Provinciale rappresenteranno la scuola nei momenti di convocazione della suddetta.

Art.-22 NORME DEI DOCENTI

Al fine di permettere all'Istituto di assicurare le condizioni di esercizio dell'attività scolastica previste nei vari documenti: Piano dell'Offerta Formativa, Carta dei Servizi, Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria, si definiscono di seguito le norme comportamentali che i docenti sono tenuti ad osservare:

- I docenti dovranno entrare in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- I docenti assenti all'inizio dell'ora saranno sostituiti da altro personale e dovranno recuperare l'ora di assenza entro i due mesi successivi per non incorrere nella decurtazione dello stipendio;
- Durante le ore di lezione non è permesso ai docenti di allontanarsi dalla propria aula se non per gravi motivi: in tal caso la sorveglianza deve essere assicurata dal supplente o da un Collaboratore Scolastico.
- Il cambio dei docenti al termine delle lezioni deve avvenire il più velocemente possibile per non lasciare gli alunni senza la dovuta sorveglianza.
- I docenti, durante le eventuali ore a disposizione e nelle ore di ricevimento genitori, sono tenuti a rimanere in Istituto per tutta la durata delle stesse, rientrando queste nell'orario di servizio e negli obblighi inerenti la funzione docente.
- In mancanza di espressa programmazione di particolari attività scolastiche da parte degli Organi Collegiali preposti, gli insegnanti non sono tenuti a recarsi a scuola nei periodi delle vacanze natalizie, pasquali e comunque quando si realizzi la sospensione delle attività didattiche, sempre che non vengano convocati per indilazionabili motivi, o non siano programmate attività collegiali.
- I compiti in classe e le prove di verifica devono essere programmate e comunicate con almeno 5 gg. di giorni di anticipo; la riconsegna dovrà avvenire entro i 15 gg. successivi. I docenti verificheranno che non siano state programmate altre verifiche scritte (max 2 nel giorno). In caso di assenza degli studenti nei giorni stabiliti per la verifica, il docente provvederà a far eseguire la prova in un giorno successivo e senza preavviso, in modo da assicurare un numero sufficiente di prove utili per la valutazione.
- In presenza di 2 verifiche scritte in un giorno, gli altri docenti cercheranno di evitare le verifiche orali.
- E' consentito l'utilizzo, a fini didattici, di attrezzature e laboratori in dotazione all'Istituto a tutti i docenti che ne facciano motivata richiesta.
- I docenti possono accedere allo sportello degli Uffici di Segreteria per il disbrigo delle pratiche personali o scolastiche durante l'orario di apertura. E' fatto divieto l'uso del telefonino a tutto il personale docente durante le ore di servizio (Nota ministeriale n° 30 del 15/03/2007). Il mancato rispetto di tale norma prevede l'applicazione delle sanzioni come da C.C.N.L.

Art.23-NORME PER IL PERSONALE ATA

Al fine di permettere all'Istituto di assicurare le condizioni di esercizio dell'attività scolastica previste nei vari documenti: Piano dell'Offerta Formativa, Carta dei Servizi, Statuto delle Studentesse e degli

Studenti della scuola secondaria, si definiscono di seguito le norme comportamentali che il personale non docente è tenuto ad osservare:

- Il personale ausiliario non può allontanarsi dal luogo di sorveglianza assegnato e assicurerà un comportamento coerente con le esigenze della comunità scolastica indicate nell'art. 1 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola.
- Il collaboratore scolastico responsabile del piano, deve segnalare al Dirigente Scolastico, con la massima sollecitudine, l'eventuale classe scoperta e assicurare fino all'arrivo del 18 Docente, la vigilanza sulla stessa. I compiti del personale ATA sono definiti dai contratti collettivi di lavoro (CCL) e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, dopo aver compilato il mansionario di ciascun dipendente lo renderà pubblico. Il collaboratore scolastico deve segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico eventuali furti o danni che si verificano alle suppellettili, attrezzature e dotazioni della scuola.
- I collaboratori scolastici assegnati al servizio di portineria, hanno compiti di sorveglianza, accoglienza e smistamento delle chiamate telefoniche. Il personale tecnico, nel rispetto delle disposizioni dei CCL, svolge attività di gestione dei laboratori e assicura il corretto funzionamento delle attrezzature informatiche dell'Istituto.
- Il personale di segreteria, nel rispetto delle disposizioni dei CCL ha il compito di curare la gestione amministrativa dell'Istituto, di svolgere funzioni di segreteria didattica per il personale docente e di assicurare il servizio di sportello a favore dell'utenza del servizio scolastico. È fatto divieto l'uso del telefonino e dei lettori MP3 e similari a tutto il personale A.T.A. durante le ore di servizio (Nota ministeriale n° 30 del 15/03/2007).