

**Istituto Tecnico Commerciale "A. Gentili" Macerata**

# ***REGOLAMENTO D'ISTITUTO***

**( Con modifiche apportate a seguito delle delibere del Consiglio d'Istituto del 20 maggio 2008, dell'8 maggio 2009, del 29 ottobre 2009, del 31 maggio 2011, dell' 8 settembre 2011 , del 6 giugno 2012 e del 6 novembre 2013.**

## SOMMARIO

PREMESSA.....	2
Art. 1.....	2
Art. 2.....	2
Art. 3.....	2
PARTE I – DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI.....	2
Art. 4. Diritti degli studenti.....	2
Art. 5. Manifestazione del pensiero e propaganda elettorale.....	3
Art. 6. Uso delle attrezzature.....	3
Art. 7. Assemblee.....	3
Art. 8. Comitato studentesco.....	4
Art. 9. Diritto di riunione e di associazione.....	4
Art. 10. Alunni non avvalentisi dell'I.R.C.....	4
Art. 11. Esonero dalle esercitazioni di Educazione Fisica.....	4
Art. 12. Criteri per la formazione delle classi.....	4
Art. 13. Doveri degli studenti.....	5
Art. 13 bis. Sanzioni disciplinari.....	5
Art. 13 ter. Voto di condotta.....	7
Art. 14. Orari delle lezioni.....	9
Art. 15. Uscite dall'aula.....	9
Art. 16. Assenze e permessi straordinari.....	9
Art. 16 bis. Limite delle assenze per la validità dell'anno scolastico.....	10
Art. 17. Divieto di fumare.....	11
Art. 18. Danneggiamenti.....	11
Art. 19. Intervallo.....	11
PARTE II – DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE.....	11
Art. 20. Criteri per l'assegnazione delle classi ai docenti.....	11
Art. 21. Orari di servizio.....	12
Art. 22. Vigilanza.....	12
Art. 23. Rinvio normativo.....	12
PARTE III – ATTIVITÀ DIDATTICHE INTEGRATIVE.....	13
Art. 24. Criteri generali.....	12
Art. 25. Visite didattiche e viaggi di istruzione.....	13
Art. 25 bis. Visite didattiche e viaggi d'istruzione-comportamento alunni e sanzioni.....	13
Art. 26. Scambi culturali e progetti europei.....	13
Art. 27. Centro d'Informazione e Consulenza (CIC).....	13
Art. 28. Orario di apertura dell'Istituto.....	14
Art. 29. Libri di testo in comodato.....	14
PARTE IV – ACCESSO E UTILIZZO DEI LABORATORI, DELLE ATTREZZATURE E DEI LOCALI.....	14
Art. 30. Accesso e utilizzo dei servizi bibliotecari.....	14
Art. 31. Accesso e utilizzo dei laboratori e delle aule speciali.....	14
Art. 32. Cura e aggiornamento delle attrezzature.....	15

Art. 33. Utilizzo dei locali e delle attrezzature.....	15
Art. 33 bis. Accesso ed utilizzo del punto di ristoro situato all'interno dell'Istituto.....	15
PARTE V – FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI.....	15
Art. 34. Modalità di convocazione e pubblicizzazione degli atti degli organi collegiali.....	15
Art. 35. Funzionamento del Collegio dei Docenti.....	16
Art. 36. Articolazioni funzionali del Collegio dei Docenti.....	16
Art. 37. Funzionamento del Consiglio d'Istituto.....	17
Art. 38. Funzionamento dei Consigli di classe.....	17
Art. 39. Funzionamento delle Commissioni per materia o Dipartimenti disciplinari.....	17
Art. 40. Collaboratori del Dirigente Scolastico.....	18
Art. 41. Rapporti genitori-insegnanti.....	18
PARTE VI – DISPOSIZIONI FINALI.....	18
Art. 43. Approvazione.....	18
Art. 43. Modifiche e integrazioni.....	18
Art. 44. Pubblicità.....	18
Art. 45. Disciplina Comune.....	18

## **PREMESSA**

### **Art. 1.**

L' Istituto è luogo di educazione e di istruzione, fruibile pertanto da tutte le componenti interessate: docenti, alunni, genitori, personale non docente. Come fine essenziale si propone di promuovere negli alunni la coscienza civica, di prepararli ad affrontare i problemi sociali, di porli su un piano di effettiva libertà nello sviluppo intellettuale, morale e professionale con la garanzia di una pluralità culturale.

### **Art. 2.**

Gli allievi con la collaborazione del Dirigente scolastico e degli insegnanti si educano all'esercizio della democrazia e partecipano attivamente alla vita della scuola quali componenti necessari della comunità educativa.

### **Art. 3**

Tutte le componenti della scuola, con senso di responsabilità, ruoli diversi e spirito collaborativo, sono chiamate a concorrere alla realizzazione di un clima sereno, civile e costruttivo all'interno dell'istituto, in modo che possa svolgersi sempre proficuamente il lavoro scolastico e possano realizzarsi le condizioni favorevoli per il libero e responsabile sviluppo della personalità degli allievi e per il conseguimento degli obiettivi formativi dell'Istituto.

Tutto il personale della scuola e gli studenti sono chiamati ad assolvere con particolare impegno i propri doveri, nel rispetto delle leggi dello Stato, degli ordinamenti scolastici e delle norme contenute nel presente regolamento.

## **PARTE I - DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI**

### **Art. 4. Diritti degli studenti**

L'Istituto riconosce come fondamentali i seguenti diritti degli studenti:

#### **- DIRITTO ALLA FORMAZIONE**

Lo studente ha diritto ad ottenere un servizio scolastico efficiente, imparziale ed adeguato alle sue reali capacità; ad un ambiente scolastico sereno e formativo sul piano culturale, civico, sociale e professionale; a fruire di strutture efficienti ed accessibili; ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee; ad essere educato ai valori di libertà, solidarietà, convivenza democratica, tolleranza reciproca, attraverso un insegnamento ispirato ai fondamentali valori costituzionali e la partecipazione diretta e attiva alla vita dell'Istituto; all' offerta di attività di orientamento, sostegno e recupero; all'offerta di attività integrative

facoltative in grado di concorrere allo sviluppo integrale della persona.

- DIRITTO ALLA PARITÀ DI TRATTAMENTO

Lo studente ha diritto alla parità di trattamento, senza discriminazione alcuna, e alla piena realizzazione delle proprie potenzialità di crescita culturale, umana ed intellettuale.

- DIRITTO ALLA CONTINUITÀ DELL' APPRENDIMENTO

Lo studente ha diritto di fruire di una prestazione professionale qualificata ed aggiornata dal punto di vista didattico, metodologico, disciplinare e ad un servizio psicopedagogico. Ha diritto inoltre, per quanto possibile, alla continuità dell' insegnamento.

- DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI VALUTAZIONE TRASPARENTE

Gli studenti ed i loro genitori hanno diritto di conoscere all' inizio e nel corso dell' anno scolastico, gli obiettivi educativi e didattici delle varie discipline; hanno diritto ad essere informati sugli esiti, le modalità, i criteri, i metodi di valutazione adottati dai docenti.

- DIRITTO DI UTILIZZO DELLE DOTAZIONI SCOLASTICHE

Gli studenti hanno diritto di usufruire delle dotazioni scolastiche rese loro disponibili, nel rispetto delle modalità di richiesta e di utilizzo stabilite dalla scuola stessa.

- DIRITTO AL RICONOSCIMENTO DELLA PROPRIA IDENTITÀ PERSONALE

Lo studente ha diritto ad essere considerato come una persona dotata di sensibilità e senso critico. Ha diritto alla riservatezza rispetto a qualsiasi notizia di carattere personale che la scuola possiede di cui abbia comunque conoscenza per motivi educativi e didattici.

- DIRITTO DI MANIFESTAZIONE DEL PENSIERO

Lo studente ha diritto di manifestare liberamente il proprio pensiero, nelle forme consentite dalla legge e nel rispetto degli altri e delle diverse tendenze culturali, politiche, ideologiche, religiose ed etniche.

- DIRITTO DI RIUNIONE E DI ASSOCIAZIONE

Gli studenti hanno diritto di partecipare in modo attivo alla vita della scuola, di svolgere proprie assemblee, di eleggere i propri rappresentanti e di disporre di aule e spazi adeguati al fine di esercitare i suddetti diritti.

### **Art. 5. Manifestazione del pensiero e propaganda elettorale**

Gli studenti hanno la facoltà di manifestare il proprio pensiero con le parole e con lo scritto. Possono pertanto:

a) redigere e diffondere un periodico, anche con la collaborazione degli insegnanti. È necessario il controllo preventivo del Dirigente scolastico esclusivamente per evitare violazioni di legge;

b) affiggere negli appositi spazi manifesti, annunci, inviti, avvisi, pagine di giornali. Il Dirigente scolastico autorizza l'affissione mediante apposito timbro e data dopo aver constatato l'assenza di violazioni di legge e la congruità del messaggio con le finalità formative dell'Istituto.

Durante il periodo di propaganda elettorale per il rinnovo degli organi collegiali, gli studenti possono effettuare l'affissione negli appositi spazi assegnati a ciascuna lista in modo comunque da non danneggiare le pareti. Possono essere affisse alle porte delle aule le circolari diramate dal dirigente scolastico. L'affissione di manifesti ecc., aventi finalità culturali, da parte di estranei è consentita solo previa autorizzazione del Dirigente scolastico; in nessun caso può essere consentita la pubblicità commerciale né in forma diretta, né tramite gli alunni. L'affissione, salvo che per la propaganda elettorale, è consentita solo per la durata di sette giorni. In ogni caso dovranno essere rispettate le leggi di pubblica sicurezza in ordine all'indicazione del responsabile.

### **Art. 6. Uso delle attrezzature**

Gli allievi, per lo sviluppo delle attività inerenti la vita della scuola, possono usare le attrezzature a disposizione dell'Istituto, previo accordo con il Dirigente scolastico, con gli insegnanti interessati e con il personale tecnico.

### **Art. 7. Assemblee**

Gli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblee, le quali devono essere considerate un momento della vita scolastica.

Le assemblee di classe sono richieste dai rappresentanti degli alunni al Dirigente Scolastico, almeno cinque giorni prima della loro effettuazione, utilizzando gli appositi moduli e precisando l'O.d.G. e le ore da impegnare, con il nulla osta scritto dai relativi docenti.

Le assemblee di Istituto sono richieste per iscritto dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di

Istituto, o dal 10% degli studenti iscritti, almeno cinque giorni prima della loro effettuazione, precisando giorno, orario e O.d.G.

Di norma esse si svolgono distintamente per biennio e triennio.

Per il numero delle assemblee ammissibili, la loro funzione e gli oggetti di discussione si fa riferimento alle norme vigenti.

I rappresentanti che richiedono l'assemblea di classe o di Istituto sono responsabili del suo ordinato svolgimento e ne curano la verbalizzazione che deve essere recapitata al dirigente scolastico entro i tre giorni successivi.

Il Dirigente scolastico si riserva lo scioglimento dell'assemblea in presenza dei casi previsti dalle norme vigenti.

A tutte le assemblee hanno diritto di partecipare i docenti che lo desiderano, il Dirigente scolastico, i docenti delegati dal Dirigente scolastico.

Il Dirigente scolastico, tenuto conto delle opinioni e delle valutazioni dei rappresentanti degli studenti e del Comitato studentesco, si riserva di verificare l'opportunità di convocare un'assemblea qualora il mese precedente l'assemblea non abbia visto la partecipazione almeno del 60% degli studenti iscritti e frequentanti regolarmente l'Istituto.

La partecipazione di esterni alle assemblee deve essere dichiarata nella richiesta e deve essere preventivamente autorizzata dal dirigente scolastico.

### **Art. 8. Comitato studentesco**

E' costituito il Comitato studentesco di Istituto composto dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto, nei Consigli di classe e nella Consulta provinciale.

I rappresentanti eletti regolarmente dagli alunni mantengono i rapporti di carattere organizzativo con gli insegnanti e il dirigente scolastico.

Con l'autorizzazione del dirigente scolastico, i rappresentanti degli studenti (di classe, di istituto ed eventualmente altri gruppi di studenti) possono riunirsi a scuola fuori dell'orario delle lezioni.

Le iniziative decise dagli organi rappresentativi degli studenti vengono autonomamente gestite dagli studenti stessi, previa autorizzazione del dirigente scolastico se richiedono uso di spazi e strutture dell'Istituto; non sono ammessi interventi di censura a iniziative di natura culturale, sociale e politica scelte democraticamente dall'assemblea degli studenti, purché tali iniziative non configurino violazioni di legge.

### **Art. 9. Diritto di riunione e di associazione**

Gli studenti possono organizzarsi e riunirsi in associazioni dando comunicazione degli scopi e degli eventuali statuti o regolamenti delle stesse al Consiglio di Istituto.

La consegna e l'approvazione dello statuto o del regolamento è necessaria qualora un'associazione proponga attività per le quali chiede contributi a carico del bilancio dell'Istituto.

### **Art. 10. Alunni non avvalentisi dell'I.R.C.**

Gli alunni esercitano all'atto di iscrizione la facoltà di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica, secondo le norme vigenti. Gli alunni non avvalentisi che hanno optato per l'uscita dalla scuola non possono sostare nei locali dell'Istituto se non espressamente autorizzati.

### **Art. 11. Esonero dalle esercitazioni di Educazione Fisica**

L'esonero parziale o totale dalle esercitazioni di Educazione Fisica va richiesto al Dirigente scolastico tramite presentazione di regolare domanda firmata dal genitore o dall'alunno maggiorenne, corredata da certificato medico; nel caso di esonero che superi i trenta giorni occorre il certificato medico della AUSL. Gli alunni esonerati partecipano regolarmente alle lezioni di Educazione Fisica e svolgono gli impegni compatibili con le loro condizioni.

### **Art. 12. Criteri per la formazione delle classi**

La composizione delle classi è demandata ad una Commissione appositamente istituita e presieduta dal collaboratore Vicario.

I criteri per la formazione delle classi prime sono i seguenti:

- a) articolazione scelta;
- b) suddivisione degli alunni iscritti in base alle lingue straniere e tenendo conto della articolazione indicata;
- c) massimo equilibrio tra le classi, relativamente al giudizio espresso dalla scuola media;
- d) frazionamento dei gruppi di studenti della stessa provenienza geografica al fine di formare nuclei di circa tre/quattro studenti tenendo in considerazione, ove possibile, delle richieste da parte degli stessi;
- e) accettazione di eventuali richieste validamente motivate;
- f) equilibrio numerico tra alunne ed alunni.

I criteri per la formazione delle classi terze sono i seguenti:

- a) articolazione scelta;
- b) lingua straniera
- c) frazionamento di gruppi numerosi di studenti provenienti dalla stessa classe tenendo in considerazione, ove possibile, delle richieste da parte degli stessi;
- d) classi miste;
- e) massimo equilibrio tra le classi, relativamente alla media dei voti conseguiti nella classe seconda
- f) eventuali indicazioni fornite dai consigli di classe di provenienza.

### **Art. 13. Doveri degli studenti**

Il comportamento degli alunni nell'Istituto deve essere improntato al rispetto dei doveri elencati all'Art.3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti meglio specificati nel dettaglio ed integrati dai seguenti:

- 1) partecipare alla propria formazione educativa e culturale con impegno, serietà e responsabilità;
- 2) osservare l'orario scolastico e frequentare le lezioni con regolarità ed assiduità;
- 3) svolgere i compiti ed i lavori assegnati con puntualità e rispettare gli impegni assunti;
- 4) mantenere integre ed efficienti le strutture scolastiche, le attrezzature e i sussidi didattici, utilizzandoli nel miglior modo possibile e sempre con la massima correttezza;
- 5) avere il massimo e costante rispetto, formale e sostanziale, nel comportamento, nell'abbigliamento e nel linguaggio nei confronti di tutti i colleghi studenti e di tutto il personale docente e non docente della scuola;
- 6) rispettare le regole dell'Istituto ed evitare comportamenti che ostacolano lo svolgimento del servizio o il raggiungimento delle finalità perseguite dalla scuola;
- 7) osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
- 8) non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- 9) non tenere acceso il telefono cellulare durante l'orario scolastico salvo casi eccezionali con specifica autorizzazione del docente;
- 10) non mettere in atto comportamenti riconducibili al fenomeno del bullismo.

I rappresentanti degli studenti nell'ambito del CdC devono essere di esempio per quanto riguarda il comportamento e pertanto potranno decadere dalla loro funzione se saranno soggetti a sanzioni disciplinari individuali. Inoltre, su delibera del Consiglio d'Istituto, tale provvedimento verrà applicato anche ai rappresentanti degli studenti in seno al Consiglio stesso.

### **Art. 13 bis. Sanzioni disciplinari**

Lo studente che non osservi il regolamento d'Istituto e abbia comportamenti contrari ai doveri sopra elencati, sarà soggetto alle seguenti sanzioni disciplinari secondo la specifica di cui sotto:

- 1 – ammonizione verbale e/o allontanamento dalle lezioni;
- 2 – ammonizione scritta con eventuale comunicazione ai genitori;
- 3 – allontanamento dall'Istituto fino ad un massimo di quindici giorni con eventuale obbligo di frequenza;
- 4 – allontanamento dall'Istituto oltre quindici giorni.

Atteggiamenti censurabili a seconda della gravità con le sanzioni indicate nei punti 1 e 2:

- mancanza del materiale scolastico;
- disturbo durante le lezioni;
- studio o esecuzione di compiti di altre materie durante la lezione;
- danneggiamento fortuito da incuria o "leggerezza" con conseguenze patrimoniali lievi;
- mancata presenza dello studente in aula all'inizio della lezione senza giustificato motivo;

- violazione non grave di disposizioni regolamentari relative all'utilizzo delle attrezzature;
- mancata cura della classe e degli ambienti scolastici;
- trascuratezza nell'adempimento dei doveri scolastici;
- utilizzo di sussidi non consentiti durante le verifiche;
- utilizzo delle attrezzature senza la prevista autorizzazione;
- distribuzione all'interno della scuola di materiali non consentiti dal Regolamento;
- utilizzo non motivato delle uscite di sicurezza;
- utilizzo di cellulari durante l'ora di lezione senza autorizzazione; alla sanzione, per gli alunni minorenni, si aggiunge il ritiro dell'apparecchio che potrà essere ripreso solo dall'esercente la potestà genitoriale.

Atteggiamenti censurabili con le sanzioni indicate nel punto 3:

- grave e ripetuto turbamento dell'attività didattica in classe;
- grave violazione delle disposizioni regolamentari relative all'utilizzo delle apparecchiature;
- mancato rispetto delle norme di sicurezza;
- comportamento irrispettoso nei confronti dei docenti, del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, di terzi all'interno della scuola;
- comportamento offensivo nei confronti di altri studenti, con particolare riferimento alle diversità di fede politica, di etnia, di religione e all'aspetto fisico;
- nelle ripetute infrazioni lievi, già sanzionate da più richiami scritti
- comportamenti all'interno dell'edificio scolastico che possano compromettere l'immagine pubblica della scuola; sono assimilati all'edificio scolastico tutti gli spazi pubblici nei quali gli studenti siano ufficialmente presenti, ivi compresi gli impianti sportivi;
- danneggiamento delle strutture e delle attrezzature, causato da imprudenza o da intemperanza; ispirandosi al principio della refusione del danno, la sanzione, sarà accompagnata dal versamento di una cifra relativa all'entità del danno, attraverso l'intervento diretto della famiglia;
- manomissione dispositivi di controllo delle uscite di sicurezza;
- assenze giustificate con falsificazione di firma;
- assenze non giustificate dopo ripetuti richiami a produrre la giustificazioni;
- uscite arbitrarie dalla scuola;
- danneggiamento di beni di altri studenti;
- vilipendio alle religioni;
- utilizzo improprio delle apparecchiature elettroniche e di cellulari ( foto, filmati , registrazioni) nel caso in cui tale utilizzo non rientri nella casistica prevista al punto successivo.

La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del fatto.

Atteggiamenti censurabili con le sanzioni indicate nel punto 4:

- atti di microcriminalità, vandalismo e furto;
- atti di violenza nei confronti di altri studenti;
- danneggiamento volontario dell'edificio e delle attrezzature scolastiche;
- prepotenze fisiche e/o verbali, in un contesto di gruppo;
- comportamenti continuativi e consistenti che mirano deliberatamente a fare del male o danneggiare qualcuno;
- allontanamento dal gruppo, isolamento, diffusione di calunnie e qualsiasi altra modalità intesa come atteggiamento aggressivo attuato anche attraverso forme elettroniche e/o l'uso improprio del cellulare (riprese video, audio..)
- atteggiamenti che si riconducono a casi di bullismo;
- reati che violano la dignità o il rispetto della persona umana o che comportino pericolo per l'incolumità delle persone.

La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del fatto.

Nei casi più gravi può essere valutata da parte degli organi collegiali competenti la possibilità di 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.

Per le azioni di recupero educativo, ove necessarie, si rimanda all'art. 8 dello Statuto.

#### SANZIONI ALTERNATIVE

Le sanzioni previste possono essere commutate secondo il seguente prospetto.

- Allontanamento dall'Istituto fino ad un massimo di quindici giorni

Presenza pomeridiana o in periodo di sospensione delle lezioni per attività socialmente utili quali collaborazione con la Segreteria operazioni di pulizia, di manutenzione e di restauro dell'edificio scolastico fino a sei giorni.

- Allontanamento dall'Istituto oltre quindici giorni

Le stesse di cui al punto precedente, da sette a venti giorni.

#### ORGANI COMPETENTI

Le sanzioni dell'ammonizione verbale o scritta sono adottate dal singolo docente, dal coordinatore del Consiglio di Classe o dal Dirigente scolastico.

La sanzione dell'allontanamento dalla scuola fino ad un massimo di quindici giorni è adottata dal Consiglio di Classe.

La sanzione dell'allontanamento dalla scuola oltre quindici giorni è adottata dal Consiglio di Istituto.

Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dal Presidente o dalla Commissione d'esame.

In caso di gravi inadempimenti e di estrema urgenza il Dirigente Scolastico può procedere in via cautelare all'allontanamento immediato dello studente dalle lezioni o dalla scuola, rinviando l'irrogazione della sanzione all'espletamento di tutte le formalità previste dalla procedura ed investendo, in tal caso, il Consiglio di Classe.

#### PROCEDURA

Le mancanze per le quali è previsto l'allontanamento dalla scuola sono contestate dal Dirigente scolastico con comunicazione scritta allo studente entro il decimo giorno dal verificarsi della mancanza. La stessa comunicazione reca la data della convocazione dell'organo collegiale competente.

Lo studente ha il diritto di intervenire alla riunione dell'organo per essere ascoltato e di produrre eventuali testimonianze a chiarimento dei fatti. Circa la procedura per l'erogazione di eventuali sanzioni si rimanda a quanto previsto dallo Statuto.

#### ORGANO DI GARANZIA

L'organo di garanzia, previsto dall'art. 5 comma 2 dello Statuto degli Studenti, è individuato nella Giunta Esecutiva.

#### Art. 13 ter. Voto di condotta

Il Decreto Legge 1 Settembre 2008 n. 137, convertito in Legge n. 169 del 30 Ottobre 2008, apporta novità relative alla valutazione degli alunni, con particolare riferimento al voto sul comportamento (voto di condotta). Successivamente, nella C.M. n. 100 dell' 11.12.2008, si chiarisce che:

*"Fin dalla prima valutazione periodica il Consiglio di classe valuta - mediante l'attribuzione di un voto numerico espresso in decimi - il comportamento degli allievi durante l'intero periodo di permanenza nella sede scolastica, anche con riferimento alle iniziative e alle attività con rilievo educativo realizzate al di fuori di essa. Tale valutazione deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero periodo scolastico cui si riferisce la valutazione. In tale contesto vanno collocati anche singoli episodi che abbiano dato luogo a sanzioni disciplinari.*

*La valutazione del comportamento concorre, unitamente a quella relativa agli apprendimenti nelle diverse discipline, alla complessiva valutazione dello studente. **La valutazione del comportamento - espressa (se necessario anche a maggioranza) in sede di scrutinio finale dal Consiglio di classe - corrisponde ad una votazione inferiore ai sei decimi, comporta la non ammissione dell'allievo all'anno successivo e all'esame conclusivo del ciclo.***

*Il particolare rilievo che una valutazione di insufficienza del comportamento assume nel contesto della carriera scolastica dell'allievo, richiede che la stessa valutazione **venga sempre adeguatamente motivata e verbalizzata**, sia in sede di svolgimento delle sedute dei consigli di classe ordinari e straordinari, sia soprattutto in sede di scrutinio intermedio e finale."*

I criteri per correlare la particolare e oggettiva gravità del comportamento al voto inferiore a sei decimi sono stati successivamente specificati nel D.M. n. 5 del 16 gennaio 2009 il quale, tra l'altro, stabilisce che la valutazione del comportamento degli studenti di cui all'art. 2 del decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169, risponde alle seguenti prioritarie finalità:

- accertare i livelli di apprendimento e di consapevolezza raggiunti, con specifico riferimento alla cultura e ai valori della cittadinanza e della convivenza civile;
- verificare la capacità di rispettare il complesso delle disposizioni che disciplinano la vita di ciascuna istituzione scolastica;
- diffondere la consapevolezza dei diritti e dei doveri degli studenti all'interno della comunità scolastica, promuovendo comportamenti coerenti con il corretto esercizio dei propri diritti e al tempo stesso con il rispetto dei propri doveri, che corrispondono sempre al riconoscimento dei diritti e delle libertà degli altri;



-dare significato e valenza educativa anche al voto inferiore a 6/10. A fronte della succitata normativa, considerata la necessità di adottare durante le operazioni di scrutinio criteri omogenei di attribuzione dei voti di comportamento degli alunni, il Collegio dei Docenti, in data 27 febbraio 2009 ha approvato la seguente scansione dei voti:

Voto	Comportamento
10	<p>Indica il merito di studenti particolarmente attivi, impegnati, solidali con il prossimo.</p> <p>Lo studente si segnala per la presenza di tutti i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- frequenza assidua, puntualità in classe, partecipazione attiva e collaborativa alle lezioni e alle attività proposte in orario curricolare, puntuale rispetto delle consegne;</li> <li>- rispetto di tutti coloro che operano nella scuola; rispetto degli spazi (aule, laboratori, palestre, spazi comuni, servizi), degli arredi scolastici e dei beni altrui;</li> <li>- disponibilità a collaborare costruttivamente con insegnanti e compagni al raggiungimento degli obiettivi formativi.</li> </ul> <p>Il comportamento è sempre responsabile e maturo.</p>
9 – 8	<p>Si attribuiscono a quegli studenti attivi nella vita della scuola, interessati alle attività di studio, responsabili e ben disposti verso il complesso della comunità educante.</p> <p>Il voto da attribuire (8 o 9) dipenderà dal livello raggiunto dal descrittore a polarità positiva relativamente agli indicatori sotto riportati</p> <p>Comportamento sostanzialmente corretto</p>
7	<p>Lo studente si segnala per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la presenza di almeno un richiamo scritto sul giornale di classe derivante anche da uno solo dei seguenti elementi: episodica mancanza di rispetto nei confronti di coloro che operano nella scuola; episodica mancanza di rispetto o uso non conforme alle finalità proprie delle strutture (aule, laboratori, palestre, spazi comuni, servizi) e degli arredi scolastici e dei beni altrui, e/o</li> <li>- frequenza irregolare e/o scarsa puntualità in classe; numerose richieste calcolate di permessi di entrata/uscita e/o numerose assenze "strategiche" in concomitanza di verifiche scritte/orali e/o di attività proposte dalla scuola (=atteggiamento opportunistico); frequenti inadempienze nel rispetto delle consegne e del regolamento di istituto;</li> <li>- resistenza a collaborare costruttivamente con insegnanti e compagni al raggiungimento degli obiettivi formativi.</li> </ul>
6	<p>Indica che lo studente deve ancora maturare le più importanti competenze relazionali e il rispetto consapevole di <b>tutte</b> le regole della scuola.</p> <p>Lo studente si segnala per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la presenza di più richiami scritti sul giornale di classe per reiterate infrazioni disciplinari, o di richiami scritti che abbiano comportato sospensioni dalle lezioni per meno di 15 giorni; e/o</li> <li>- continua inosservanza delle consegne e/o dispregio del Regolamento d'Istituto;</li> <li>- comportamenti episodici che violino la dignità e il rispetto della persona (offese verbali, sottrazione di beni altrui, utilizzo improprio e/o doloso di spazi, attrezzature, strumenti elettronici e informatici e cellulari);</li> <li>- grave mancanza di rispetto nei confronti delle strutture, degli arredi e delle dotazioni scolastiche (sottrazione e/o danneggiamento), sottrazione di beni altrui;</li> <li>- atti di para-bullismo.</li> </ul>
5	<p>Viene attribuito allo studente che:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nel corso dell'anno, a seguito di comportamenti di particolare gravità, sia stato destinatario di almeno una sanzione disciplinare che comporti l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni secondo quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, nonché dal Regolamento di Istituto;</li> <li>2. successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare, non abbia dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione in ordine alle finalità educative di cui all'articolo 1 del Decreto. Dimostra scarsa attenzione al dialogo educativo, esigua partecipazione alle iniziative formative, comportamento in classe non rispettoso delle regole del viver civile e che sia stato oggetto nel corso dell'anno di numerose sanzioni disciplinari.</li> </ol>

Al fine di supportare le decisioni in merito, da parte dei consigli di classe, si propone di prendere in considerazione i seguenti indicatori e delle relative polarità positive e negative.

Indicatore	Descrittore a polarità positiva	Descrittore a polarità negativa
RISPETTO DELLE REGOLE	L'alunno rispetta le regole, controlla le proprie emozioni e/o le manifesta nei modi e nei tempi opportuni.	L'alunno mostra continua inosservanza delle regole, dispregio del Regolamento d'Istituto e incapacità a controllare il proprio comportamento.
RISPETTO DEGLI ADULTI	L'alunno instaura rapporti corretti ed educati.	L'alunno fatica a mantenere rapporti corretti ed educati, manca di rispetto nei confronti di coloro che operano nella scuola.
RISPETTO DEI COMPAGNI	L'alunno accetta i compagni rispettando le caratteristiche e le peculiarità di ognuno.	L'alunno non rispetta le diversità, offende, deride ed isola i compagni, li provoca con azioni e parole.
IMPEGNO	L'alunno partecipa con tenacia e assiduità, si concentra, mantiene l'attenzione, esegue i compiti assegnati a scuola e a casa.	L'alunno è incostante, non interviene, di fronte alla fatica è portato ad abbandonare il compito e/o a trovare giustificazioni per non svolgerlo.
UTILIZZO DELLE STRUTTURE, DEGLI SPAZI, DEI SUSSIDI E DEI MATERIALI	L'alunno porta a scuola il materiale necessario per le attività della giornata, tiene in ordine le proprie cose, rispetta gli spazi (aule, laboratori, palestre, spazi comuni, servizi), gli arredi scolastici e i beni altrui.	L'alunno dimentica il materiale scolastico e non ha alcun rispetto delle cose proprie; danneggia e/o sottrae materiali, arredi, dotazioni scolastiche e beni altrui.
INTERAZIONE	L'alunno collabora con i compagni ed è disponibile ad aiutare, vive lo scambio interpersonale, manifesta le sue idee, i suoi sentimenti e rispetta quelli degli altri.	L'alunno tende ad isolarsi, ad estraniarsi dal gruppo; ricerca l'attenzione degli altri in modi inadeguati e impropri, deride le opinioni altrui.
FREQUENZA	L'alunno è presente a scuola con regolarità e in orario.	L'alunno effettua numerose assenze anche ingiustificate; giunge spesso in ritardo

#### RECUPERO DEL VOTO DI CONDOTTA

L'alunno deve avere la possibilità di recuperare il voto di condotta, durante l'anno scolastico, così come accade in tutte le altre discipline. Le strategie possono essere:

	Voto condotta	Strategia per il recupero
1	6	- Partecipazione ad un corso sul Regolamento d'istituto - Sportello d'ascolto ed incontri programmati con lo psicologo e i genitori
2	5	- Partecipazione ad un corso sul Regolamento d'istituto - Attività sociali all'interno della scuola - Sportello d'ascolto ed incontri programmati con lo psicologo e i genitori.

#### Art. 14. Orari delle lezioni

Gli studenti sono tenuti ad essere presenti nell'istituto secondo gli orari stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico, secondo il calendario e gli orari di lezione. Gli studenti dovranno raggiungere la propria classe subito dopo il suono della prima campanella, sotto la sorveglianza del personale ausiliario.

### **Art. 15. Uscite dall'aula**

Gli alunni non possono uscire dall'aula durante le ore di lezione, tranne il caso di esplicita autorizzazione da parte del docente, che comunque non può autorizzare l'uscita di più di una persona alla volta.

Gli alunni non possono altresì uscire dall'aula durante i cambi d'ora ed in tale periodo la porta della classe deve rimanere aperta.

Il docente costretto anche temporaneamente ad abbandonare l'aula deve affidare la scolaresca al personale ausiliario.

### **Art. 16. Assenze e permessi straordinari**

All'inizio dell'anno scolastico ad ogni alunno viene consegnato un libretto personale, valido anche come documento di riconoscimento interno, che servirà per la richiesta di permessi straordinari di entrata in ritardo e di uscita anticipata nonché per la giustificazione delle assenze. Le richieste di permessi e di giustificazione devono essere firmate da un genitore, salvo che per gli studenti maggiorenni.

Gli insegnanti della prima ora annotano sul registro di classe i nominativi degli alunni assenti e le giustificazioni delle assenze. Eventuali richieste di giustificazione non accolte devono essere comunicate al dirigente scolastico.

Gli alunni che arrivano in ritardo entro i dieci minuti sono ammessi in classe previa autorizzazione del docente della prima ora. Ritardi superiori ai dieci minuti necessitano della autorizzazione scritta della Dirigenza e il rientro in classe potrà avvenire all'inizio dell'ora successiva. Salvo casi eccezionali non sono consentite entrate in ritardo dopo il termine della seconda ora.

Le giustificazioni per assenze superiori ai cinque giorni consecutivi devono essere corredate da certificato medico.

La richiesta di giustificazione dell'assenza deve essere presentata il giorno stesso del rientro; qualora ciò non accadesse l'insegnante della prima ora segnala il nominativo dell'alunno inadempiente sul registro di classe perché la giustificazione venga portata il giorno successivo. Se poi ciò non avvenisse l'alunno - in assenza di specifica autorizzazione da parte del dirigente scolastico - non potrà essere ammesso alle lezioni.

Le uscite anticipate sono autorizzate dal dirigente scolastico solo in presenza di gravi e inderogabili motivi.

La dirigenza scolastica si riserva il diritto di verificare in qualsiasi momento ritardi e assenze con i genitori, anche su richiesta dei docenti coordinatori di classe.

Le assenze ingiustificate contribuiscono a determinare il giudizio di condotta secondo il grado di rilevanza loro attribuito dal Consiglio di classe.

Il libretto personale deve essere vistato dalla Dirigenza ogni cinque assenze dopo conferma della giustificazione da parte del genitore.

### **Art.16 bis. Limite delle assenze per la validità dell'anno scolastico**

Il DPR n. 122/2009 riguardante il Regolamento della valutazione degli alunni all'art.14 comma 7 precisa quanto segue:

"A decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo."

La C.M. n.20 del 4 marzo 2011 specifica: " .. prevedono come base di riferimento per la determinazione del limite minimo di presenza, il monte ore annuale delle lezioni, che consiste nell'orario complessivo di tutte le discipline e non nella quota oraria annuale di ciascuna disciplina."

Il Collegio Docenti, in data 12 maggio 2011, ha deliberato di assumere come orario di riferimento quello curricolare ed obbligatorio, quale base di calcolo per la determinazione del limite minimo dei tre quarti di presenza richiesti per la validità dell'anno.

Tutte le assenze, incluse le entrate e le uscite fuori orario, sono sommate a fine anno. Il numero di ore totale di assenza effettuate dallo studente nell'a.s. sarà quindi raffrontato all'orario complessivo annuale delle lezioni previste per tutte le discipline: l'esito del raffronto deve collocarsi nei limiti del 25%.

Le tipologie di assenze ammesse alla deroga riguardano:

1. gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
2. terapie e/o cure programmate;
3. donazioni di sangue;
4. partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
5. adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987)
6. svolgimento di attività lavorativa per gli studenti del corso Sirio.

Il Collegio dei Docenti del 25 ottobre 2010 ha deliberato di integrare la normativa vigente considerando i seguenti ulteriori casi di eccezionalità:

- quando l'assenza (continuativa e/o ripetuta) è dovuta a causa di forza maggiore indipendentemente dalla volontà della famiglia e/o dello studente;
- quando le entrate in ritardo o le uscite in anticipo sono dovute a esigenze organizzative dell'Istituto o certificate da un medico.

Le deroghe al limite minimo di frequenza alle lezioni vengono consentite purché non sia pregiudicata la possibilità di valutazione degli alunni da parte del Consiglio di Classe.

Al di fuori delle deroghe indicate, qualsiasi altra assenza effettuata durante l'anno scolastico verrà conteggiata ai fini dell'esclusione dallo scrutinio finale. Di tale accertamento e della eventuale impossibilità di procedere alla valutazione per l'ammissione alla classe successiva o all'esame si dà atto mediante redazione di apposito verbale da parte del Consiglio di Classe.

#### **Art. 17. Divieto di fumare**

E' fatto divieto a tutti di fumare nelle aule, nei laboratori, nei corridoi, nei locali di servizio, in tutti i locali dell'Istituto. Il Dirigente scolastico è responsabile della applicazione delle sanzioni previste dalla legge nei confronti di coloro che non rispettano il divieto.

#### **Art. 18. Danneggiamenti**

Di eventuali danni all'arredamento scolastico sono chiamati a rispondere coloro che li hanno prodotti. L'Istituto non risponde di beni, preziosi, oggetti lasciati incustoditi nei propri locali.

#### **Art. 19. Intervallo**

L'intervallo ha luogo al termine della terza ora e gli alunni sono tenuti a rimanere fuori dalle aule.

## **PARTE II - DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE**

#### **Art. 20. Criteri per l'assegnazione delle classi ai docenti**

L'assegnazione delle cattedre, prevista dall'art. 396 comma 2 del Testo Unico D.Lgs.297/94, e' un tipico atto di gestione riconducibile all'esclusiva competenza del Dirigente Scolastico, nell'ambito del potere di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane, atto che va coniugato con i criteri, sotto esplicitati.

Criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi:

- unicità dell'organico rispetto agli indirizzi presenti nell'Istituto;
- rispetto della continuità didattica;
- la gradualità degli spostamenti;
- rispetto delle graduatorie d'Istituto, valide come criterio generale di precedenza;
- equa ripartizione nei vari corsi di docenti di ruolo, o che possano comunque garantire una certa continuità nell'istituto, e docenti precari;
- stabilità della composizione del consiglio per quanto riguarda i trienni; eventuali completamenti di orario da effettuare, ove possibile, in classi del biennio.

1) **Nel caso di mobilità volontaria tra indirizzi diversi**, oppure tra cattedre omogenee, o tra cattedre diverse appartenenti alla stessa classe di concorso, la domanda di passaggio, che deve essere presentata

entro il 30 luglio, verrà accolta a condizione che:

- a) ci sia disponibilità di cattedre per pensionamento, per trasferimento o per nuova formazione;
- b) che non vi siano docenti in mobilità interna obbligata che abbiano punteggi superiori a quello del richiedente (ferma restando la gradualità dello spostamento);
- c) in presenza di più domande di mobilità, verrà applicato l'ordine della graduatoria interna.

2) **Nel caso di mobilità obbligata**, al docente verrà assegnata gradualmente una cattedra individuata nel rispetto delle condizioni e secondo l'ordine di applicazione delle stesse, di seguito indicate:

- I) una cattedra ordinaria nello stesso indirizzo di studi, di titolarità del docente con il punteggio minore;
- II) una cattedra ordinaria di diverso indirizzo di studi, di titolarità del docente con il punteggio minore.

È fatta salva la possibilità di scambio graduale di cattedre tra docenti consenzienti e sentito il parere preventivo del DS a condizione che ciascuno sia restato almeno tre anni nella stessa cattedra.

In specifici casi particolari il Dirigente **potrà** fare riferimento, a puro titolo indicativo, alle seguenti indicazioni:

3) Il docente perdente classe può passare ad altro indirizzo di studi, pur in presenza di una cattedra disponibile nell'indirizzo di studi di provenienza, soltanto se:

- a) ha presentato domanda;
- b) la cattedra dell'indirizzo di destinazione sia di titolarità di un docente con un punteggio inferiore a quello dell'ultimo titolare di cattedra ordinaria dell'indirizzo di studi di provenienza.

4) Nel caso in cui più docenti della stessa materia perdano classi, le cattedre da assegnare vanno individuate contestualmente.

5) Nel caso di perdita di più classi, l'inserimento nelle classi che costituiscono la nuova cattedra avviene secondo il numero delle classi perse, ovvero, qualora se ne presentassero le condizioni, nella sola classe iniziale con completamento annuale nella sezione eventualmente disponibile.

6) Al docente perdente classe, in possesso di abilitazione per una classe di concorso comprendente più discipline o più tipi di cattedre, verrà assegnata gradualmente una cattedra con le caratteristiche e secondo l'ordine seguenti:

- I) una cattedra ordinaria della stessa disciplina, tipo e indirizzo di studi, di titolarità del docente con il punteggio minore;
- II) una cattedra ordinaria della stessa disciplina o tipo, ma di indirizzo di studi diverso, di titolarità del docente con il punteggio minore;
- III) una cattedra ordinaria di altra disciplina o tipo, di titolarità del docente con il punteggio minore;
- IV) una cattedra-orario della stessa disciplina, tipo e indirizzo di studi;
- V) una cattedra orario.

7) Il docente perdente classe può passare ad altra disciplina o ad un altro tipo di cattedra appartenente alla stessa classe di concorso, pur essendo disponibile una cattedra della stessa disciplina o tipo, a condizione che:

- a) abbia presentato domanda;
- b) la cattedra richiesta sia di titolarità di un docente con punteggio inferiore a quello dell'ultimo titolare della cattedra di provenienza.

8) Le cattedre da assegnare ai docenti perdenti classe della stessa disciplina devono essere individuate contestualmente.

9) L'assegnazione delle cattedre per i docenti che abbiano perso più classi, avviene:

- a) secondo il numero delle classi perse;
- b) gradualmente, una classe alla volta, con completamento temporaneo in spezzoni.

10) L'assegnazione d'ufficio delle ore di cattedra utilizzabili per completamento, o che risultino eccedenti, segue i seguenti criteri:

- a) dalla fine della graduatoria per le ore a completamento;
- b) dall'inizio della graduatoria per le ore eccedenti;
- c) con priorità tra coloro che insegnano in classi parallele dello stesso indirizzo di studi.

## **Art. 21. Orari di servizio**

Gli insegnanti e tutto il personale ausiliario, amministrativo e tecnico sono tenuti ad essere presenti nell'istituto secondo gli orari stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico, secondo il calendario e gli orari di lezione, sia del mattino che pomeridiani. Gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti in classe cinque minuti

prima dell'inizio delle lezioni. Al suono della campanella il personale ausiliario dovrà controllare le eventuali assenze di insegnanti e avvertire la Segreteria per le necessarie sostituzioni.

#### **Art. 22. Vigilanza**

La vigilanza degli alunni nel corso dell'intervallo è affidata agli insegnanti secondo turni prestabiliti. Per l'uscita, gli alunni sono affidati alla responsabilità degli insegnanti dell'ultima ora di lezione.

#### **Art. 23. Rinvio normativo**

Per i diritti e doveri del capo di istituto e del personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliario, si fa riferimento alle norme di legge e contrattuali vigenti.

## PARTE III - ATTIVITÀ DIDATTICHE INTEGRATIVE

### Art. 24. Criteri generali

L'Istituto inserisce nella sua programmazione educativa attività formative integrative finalizzate a valorizzare lo sviluppo integrale ed armonico degli studenti.

Esse sono progettate sia a livello di Istituto sia a livello di singole classi; nel primo caso sono deliberate dal Collegio Docenti, organizzate dal Dirigente Scolastico ed offerte a tutti gli studenti; nel secondo caso sono deliberate dal Consiglio di classe che attraverso uno o più docenti ne cura l'organizzazione sottoponendone preventivamente il progetto al Dirigente Scolastico per le autorizzazioni e gli adempimenti di carattere amministrativo.

Le attività integrative possono essere anche promosse e organizzate autonomamente dagli studenti nei termini e con le modalità di cui al D.P.R. n. 567/96.

### Art. 25. Visite didattiche e viaggi d'istruzione

Si fa riferimento al Regolamento dei viaggi di istruzione ed uscite didattiche approvato dal Consiglio d'Istituto in data 8 settembre 2011 con validità per l'anno scolastico in corso. Il testo del Regolamento dei viaggi di istruzione viene allegato al presente Regolamento d'Istituto.

### Art. 26. Scambi culturali e progetti europei

L'organizzazione degli scambi culturali e dei progetti europei è disciplinata dalla relativa normativa e dal Regolamento dei viaggi di istruzione ed uscite didattiche.

### Art. 27. Centro di Informazione e Consulenza (CIC) con punto di ascolto psicologico

Il CIC (Centro di Informazione e Consulenza) si pone come luogo di aggregazione di diversi soggetti che realizzano attività di promozione della qualità della vita scolastica.

Le principali finalità sono:

- Offrire informazioni per soddisfare i bisogni relativi alla sfera relazionale in ambito scolastico.
- Sostenere le attività di educazione alla salute nella sua accezione più ampia di benessere psicofisico e relazionale.
- Fornire un punto di ascolto, informazione e consulenza aperto a tutti: studenti, genitori, insegnanti.

Gli obiettivi sono:

- Legittimare e promuovere l'attenzione della scuola ai problemi personali ed educativo/didattici dei singoli studenti, problemi affrontati in colloqui individuali con modalità che garantiscano la riservatezza.
- Facilitare la progettazione collettiva tra le varie componenti scolastiche: studenti, genitori ed insegnanti.
- Fungere da raccordo con i servizi presenti sul territorio attivati dall'ASL e da altri enti.

Il Punto di Ascolto Psicologico intende offrire:

- Un'opportunità di farsi ascoltare per problemi ed ansie personali.
- Un'opportunità di parlare con un esperto su tematiche adolescenziali, personali, familiari, relazionali e di trovare sostegno in situazioni di disagio e di passaggio evolutivo.

L'accesso ai servizi del CIC, la loro organizzazione e le modalità di erogazione nonché la scelta e la designazione degli esperti vengono definiti all'inizio di ogni anno scolastico dal Dirigente scolastico o dai suoi collaboratori, di comune accordo con i componenti del Centro. Agli utenti verranno fornite, con opportuni mezzi di comunicazione, le informazioni riguardanti gli orari di sportello, gli esperti esterni disponibili per l'attività di consulenza personale e ogni altra iniziativa rivolta ai singoli o alle classi.

### **Art. 28. Orario di apertura dell'Istituto**

L'orario di apertura dell'Istituto è così stabilito:

- tutti i giorni feriali dalle ore 7.30 alle ore 13.30;
- tutti i giorni feriali (escluso il sabato) dalle ore 16.30 alle 22.30;
- per tre o più giorni alla settimana, decisi annualmente dal Consiglio di Istituto sulla base dell'organico del personale ausiliario, dalle 13.30 alle 16.30.

### **Art. 29. Libri di testo in comodato**

L'Istituto organizza il prestito agli studenti di libri di testo in comodato. Le modalità saranno comunicate annualmente agli studenti e alle loro famiglie che potranno avvalersene nei termini e secondo le modalità stabilite dalla legge.

## **PARTE IV - ACCESSO E UTILIZZO DEI LABORATORI, DELLE ATTREZZATURE E DEI LOCALI**

### **Art. 30. Accesso e utilizzo dei servizi bibliotecari**

L'accesso alla biblioteca, all'emeroteca e all'orientoteca è consentito solo durante l'orario di apertura ed in presenza del personale addetto. Sono consultabili tutte le opere (volumi e riviste). La presenza individuale in biblioteca, in emeroteca ed in orientoteca è vincolata esclusivamente dall'orario di apertura. La presenza di classi deve essere concordata con gli addetti al servizio. L'autorizzazione per le riproduzioni fotostatiche deve essere richiesta al personale della biblioteca che ne valuterà l'opportunità e la possibilità nel rispetto delle norme vigenti in materia.

Possono accedere al prestito gli studenti e il personale in servizio nell'Istituto. Di norma sono escluse dal prestito le opere di maggior valore economico, le enciclopedie, i vocabolari, gli atlanti. Di norma la durata del prestito è di due settimane. In caso di ulteriore necessità il prestito può essere prorogato per una sola volta di altri quindici giorni. Ordinariamente non possono essere dati in prestito più di due volumi contemporaneamente. Eventuali deroghe a quanto sopra definito per necessità particolari saranno motivate e autorizzate dal Capo d'Istituto.

La responsabilità della restituzione e dell'integrità dei volumi è assunta all'atto del prestito; eventuali danni causati da deterioramento o smarrimento dei volumi presi in prestito dovranno essere risarciti dagli interessati.

Il funzionamento della biblioteca, dell'emeroteca e dell'orientoteca è assicurato da docenti appositamente incaricati.

Gli acquisti e gli abbonamenti vengono effettuati su richiesta dei docenti e deliberazione del Consiglio di Istituto.

### **Art. 31. Accesso e utilizzo dei laboratori e delle aule speciali**

L'accesso ai laboratori e alle aule speciali è consentito per le attività scolastiche programmate e con l'accompagnamento del docente o del tecnico; nei laboratori e nelle aule speciali è vietato introdurre e consumare cibi o bevande.

L'insegnante deve firmare il registro-presenze ogni volta che accede a un laboratorio, indicando la classe o il gruppo di alunni, l'ora di permanenza e segnalando tempestivamente ogni eventuale guasto nelle attrezzature.

L'insegnante si occupa della distribuzione del materiale didattico nonché della successiva raccolta e ha cura di assicurarsi che l'aula sia lasciata in ordine.

Ogni alunno, all'inizio dell'ora, è tenuto a controllare lo stato di funzionamento dell'attrezzatura a lui affidata e ad avvisare l'insegnante o il tecnico presente di ogni eventuale danno, anche il più piccolo. In caso contrario, alla fine della lezione, l'alunno dovrà rispondere - sia a livello disciplinare che economico - del danno accertato dall'insegnante o dal tecnico.

L'utilizzo dei laboratori e delle aule speciali può essere consentito dal dirigente scolastico anche ad esterni, per motivi coerenti con le finalità dell'Istituto e comunque sempre in orario extrascolastico, previo accertamento della compatibilità con le attività dell'Istituto e sulla base dei criteri ed eventualmente dei rimborsi deliberati dal Consiglio di Istituto.

Le macchine fotocopiatrici possono essere utilizzate esclusivamente dal personale addetto, salvo quelle a disposizione del pubblico.



Le attrezzature informatiche e telematiche, quelle fotografiche, di ripresa, di riproduzione, le dotazioni audiovisive e comunque tutte le attrezzature che costituiscono il patrimonio dell'Istituto sono utilizzate sempre direttamente o con la responsabile presenza del personale docente o tecnico addetto.

### **Art. 32. Cura e aggiornamento delle attrezzature**

I consegnatari del materiale scientifico, tecnico e bibliografico, designati annualmente dal Collegio dei docenti, curano l'aggiornamento dei gabinetti scientifici e delle aule speciali, con la collaborazione degli aiutanti e dell'assistente tecnico. Avanzano, in merito, di intesa con i colleghi e con gli alunni, proposte di acquisti e di abbonamenti a riviste, per l'approvazione al Consiglio d'Istituto.

### **Art. 33. Utilizzo dei locali e delle attrezzature**

I locali e le attrezzature della scuola sono adibiti, con precedenza verso qualunque altro uso, alle attività scolastiche istituzionali. Compatibilmente con tali attività e fuori dall'orario di lezione - dietro autorizzazione scritta del dirigente scolastico - essi potranno essere adibiti per altri incontri, in relazione alle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche. Appositi locali saranno messi a disposizione delle componenti della scuola per tutte le attività previste dalle leggi vigenti, compatibilmente con le esigenze di servizio del personale e previa autorizzazione scritta del dirigente scolastico.

Visto l'alto pendolarismo dell'utenza e la articolazione oraria anche pomeridiana di impegni di interesse generale, è permesso agli studenti accedere, al di fuori del normale orario di lezione, a locali dell'istituto (o, tramite convenzioni, a locali esterni alla scuola) individuati appositamente.

Palestre e attrezzature sportive dell'Istituto possono essere utilizzate da associazioni sportive, società ed Enti in orario extra-scolastico compatibilmente con le esigenze della scuola.

L'uso dei locali, degli impianti e delle attrezzature non deve arrecare danno né ostacolare l'esercizio delle attività scolastiche.

### **Art. 33 bis. Accesso ed utilizzo del punto di ristoro situato all'interno dell'Istituto**

Dal corrente anno scolastico (2009/2010) è attivo all'interno dell'Istituto un punto di ristoro situato al primo piano sotto l'ingresso. Il bar interno, a disposizione degli studenti, dei docenti e del personale, deve essere inteso come servizio, utile soprattutto quando vi sono le attività pomeridiane e per la distribuzione delle merende durante l'intervallo.

La somministrazione dei cibi e delle bevande viene effettuata dalla ditta che lo gestisce e viene regolamentata come segue:

A) per quanto riguarda la distribuzione delle merende durante la ricreazione:

- i rappresentanti di classe provvederanno alla compilazione della lista dei prodotti e alla raccolta dei corrispettivi utilizzando l'apposita busta fornita dal gestore;
- il personale ATA raccoglierà le liste compilate dalle classi e le buste contenenti il denaro entro e non oltre le ore 8,50;
- la distribuzione dei prodotti richiesti sarà effettuata dal personale ATA o da addetti al Bar alle ore 10,25 nei rispettivi piani.

Non è permesso agli studenti di recarsi al punto di ristoro durante le ore di lezione, ma solo durante l'intervallo salvo casi eccezionali di assoluta necessità.

B) per quanto riguarda il consumo dei pasti:

- il consumo di primi piatti precotti o di piatti previsti già nel menu standard non necessita di prenotazione e potrà essere effettuato dopo le ore 13,00;
- per altri tipi di vivande è necessaria la prenotazione entro le ore 11 da effettuarsi a cura del rappresentante di classe consegnando la lista direttamente al gestore.

## **PARTE V - FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

### **Art. 34. Modalità di convocazione e pubblicizzazione degli atti degli organi collegiali**

Le riunioni degli organi collegiali sono convocate per iscritto almeno cinque giorni prima della loro effettuazione tramite comunicazione ai membri che ne fanno parte .

Il piano delle attività collegiali è deciso dal Collegio docenti ogni anno scolastico.

Le decisioni del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto vengono pubblicizzate con affissione all'albo delle relative delibere.

Le decisioni dei Consigli di Classe in merito all'andamento didattico e disciplinare degli alunni vengono

comunicate mediante distribuzione delle pagelle ed invio di lettere informative alle famiglie.

La programmazione educativa e didattica è pubblicizzata mediante un documento approvato dal Collegio dei Docenti che viene annualmente aggiornato ed allegato al Progetto di Istituto.

Per quanto riguarda le funzioni e la composizione degli organi collegiali, si rinvia alle leggi vigenti.

### **Art. 35. Funzionamento del Collegio dei Docenti**

Il Collegio dei docenti, preposto alla programmazione educativa e didattica dell'Istituto, è convocato di norma cinque giorni prima della sua effettuazione, con l'indicazione dei punti all'O.d.G., la previsione della durata e la precisazione del giorno e dell'ora a cui sarà aggiornato in caso di mancata conclusione dei lavori. I docenti dovranno essere messi nella condizione di conoscere preventivamente l'oggetto delle deliberazioni da adottare ed i principali riferimenti normativi che le riguardano.

Per ogni punto all'O.d.G. relazionerà il Dirigente scolastico o un suo delegato.

Ciascun docente potrà intervenire su ogni punto all'ordine del giorno per un massimo di cinque minuti più altri cinque per l'eventuale replica, che potrà aver luogo al termine del dibattito e subito prima delle votazioni.

I docenti singolarmente o in gruppo potranno presentare prima del collegio per iscritto al dirigente scolastico proposte riguardanti i punti in discussione; tali proposte saranno affisse all'apposito albo perché tutti ne possano prendere visione in tempo utile; i presentatori di queste proposte avranno la parola per primi subito dopo la relazione del Dirigente scolastico o del suo delegato.

I docenti che richiedono la verbalizzazione puntuale dei loro interventi ne presenteranno una sintesi scritta autentica al dirigente scolastico del Collegio.

Il Collegio delibererà prendendo in considerazione anche le proposte che saranno presentate verbalmente nel corso della seduta.

Il Collegio assume le proprie deliberazioni a maggioranza dei presenti.

### **Art. 36. Articolazioni funzionali del Collegio dei Docenti**

Il Collegio dei Docenti si organizza in modo da favorire il più efficace ed efficiente svolgimento delle sue funzioni attraverso:

- commissioni: commissioni per materie - o dipartimenti disciplinari -, commissione per l'orario, commissione per la formazione delle classi, comitato tecnico-scientifico per l'attuazione dell'autonomia, comitato di valutazione del servizio dei docenti, commissione aggiornamento;
- gruppi di lavoro su progetti in relazione ad ambiti specifici di iniziativa e di attività;
- referenti di settore.

Ciascuna commissione o gruppo di lavoro o settore di attività fa capo ad un docente, designato dal Dirigente scolastico tenuto conto delle proposte del Collegio, che svolge le seguenti funzioni generali, oltre quelle eventualmente esplicitate nei casi specifici:

- coordinamento dell'attività, con riferimento a quanti vi sono coinvolti all'interno e all'esterno dell'Istituto;
- raccordo col Dirigente Scolastico per tutte le implicazioni organizzative e amministrative nonché per tutti gli aspetti di rilevanza esterna;
- progettazione ed organizzazione delle attività in relazione agli obiettivi assegnati dal Collegio;
- relazione conclusiva sulle attività svolte e sui risultati raggiunti.

Il Dirigente Scolastico, tenuto conto delle proposte del Collegio, designa i responsabili di laboratorio che svolgono le seguenti funzioni:

- tenuta del registro inventariale di reparto e cura della conservazione e del corretto utilizzo dei beni in esso iscritti;
- segnalazione di attrezzature obsolete o comunque inutilizzabili;
- segnalazione di attrezzature da riparare;
- coordinamento dell'uso del laboratorio;
- proposte di acquisto;
- relazione annuale sullo stato del laboratorio con osservazioni sulla sua utilizzazione e proposte di adeguamento.

### **Art. 37. Funzionamento del Consiglio di Istituto**

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Dirigente scolastico su richiesta della Giunta esecutiva o della maggioranza dei suoi membri.

Per il funzionamento del Consiglio di Istituto e della Giunta esecutiva si fa riferimento al D.P.R. n. 416/74 ed al Regolamento tipo emanato dal Ministero della Pubblica Istruzione.

### **Art. 38. Funzionamento dei Consigli di classe**

I Consigli di classe sono convocati dal Dirigente Scolastico o dal docente coordinatore.

Essi sono preposti:

- ad una esplicita individuazione degli obiettivi delle singole discipline per classe, sia come conoscenze che come capacità e comportamento;
- alla verifica della coerenza degli obiettivi delle varie discipline;
- alla individuazione di obiettivi comuni e trasversali, sui quali progettare eventuali interventi di carattere interdisciplinare;
- alla individuazione delle metodologie e degli strumenti;
- alla definizione delle attività integrative e complementari, delle visite e dei viaggi di istruzione, da offrire agli alunni della classe;
- alla definizione delle conoscenze e capacità per ogni materia che dovranno raggiungere gli alunni per ottenere la promozione;
- all'esplicita indicazione di modalità, natura e numero per quadrimestre delle verifiche ( su indicazioni di quanto stabilito dal CD);
- al coordinamento organizzativo, onde evitare anormali e controproducenti carichi di lavoro per gli alunni;
- alla proposta motivata di interventi didattici di recupero e di sostegno;
- alla definizione di un comportamento comune nei confronti degli alunni nei vari momenti della vita scolastica (assenze collettive, ritardi, uscite anticipate, compiti scolastici ecc.);
- al coordinamento con l'attività delle altre classi.

Per ogni Consiglio di classe il Dirigente Scolastico designa un Coordinatore con i seguenti compiti:

- Presiedere le riunioni del Consiglio di classe, eccetto quando siano presiedute direttamente dal dirigente scolastico o da un collaboratore appositamente designato;
- Designare il docente verbalizzatore delle sedute;
- Interessare tempestivamente il dirigente scolastico riguardo alle decisioni e/o proposte del Consiglio;
- Coordinare i docenti membri del Consiglio nella predisposizione e attuazione della programmazione in relazione agli obiettivi comuni, nonché nello svolgimento della attività didattica e delle attività integrative per aspetti di comune interesse;
- Seguire l'andamento e i risultati degli interventi didattici integrativi;
- Informare il dirigente scolastico di situazioni e casi particolari;
- Curare l'informazione e i contatti con le famiglie per casi particolari;
- Convocare Consigli di classe straordinari, previa semplice informazione al dirigente scolastico;
- Seguire, anche indirettamente, le assemblee della classe autogestite dagli studenti;
- Controllare periodicamente l'andamento delle assenze e dei ritardi degli studenti per eventuali segnalazioni al dirigente scolastico e alle famiglie;
- Curare la miglior conservazione ed il corretto utilizzo degli eventuali supporti presenti in aula;
- Partecipare alle riunioni di coordinamento convocate dal dirigente scolastico.

### **Art. 39. Funzionamento delle Commissioni per materia o Dipartimenti disciplinari**

Ogni Commissione per materia o Dipartimento disciplinare, composto da tutti i docenti della medesima area disciplinare, ha il compito di:

- Individuare le procedure comuni per valutare i livelli iniziali, intermedi e finali delle classi, in riferimento ad ogni anno scolastico o a periodi più estesi.
- Indicare gli obiettivi minimi comuni obbligatori e procedure e strumenti di verifica e di valutazione della produttività scolastica e del raggiungimento degli obiettivi.
- Indicare le attività integrative proprie della materia, suggerendone tempi e metodologie.
- Organizzare l'utilizzo razionale dei laboratori e dei sussidi didattici disponibili.
- Proporre piani d'acquisto a sostegno di progetti didattici legati alla materia.
- Formulare un piano di aggiornamento annuale di materia, anche tramite l'utilizzo di riviste specifiche, che

assicuri contenuti e metodologie didattiche in linea con lo sviluppo continuo della materia.

- Esprimere motivati giudizi sui libri di testo in adozione o da adottare.
- Tendere ad un andamento armonico dell'apprendimento e della valutazione della materia nei vari corsi dell'Istituto, onde evitare il più possibile gravi discriminazioni tra studenti dei diversi corsi.

Le riunioni delle commissioni per materia sono ordinariamente convocate dal dirigente scolastico.

Per ogni area disciplinare il dirigente scolastico designa un docente coordinatore, incaricato di:

- presiedere le riunioni;
- assicurarne la verbalizzazione;
- convocare riunioni straordinarie, qualora lo ritenga opportuno, dandone semplicemente preventivo avviso al dirigente scolastico;
- interessare tempestivamente il dirigente scolastico riguardo alle decisioni e/o proposte della Commissione o Dipartimento;
- coordinare i docenti della materia nella predisposizione e attuazione della programmazione in relazione agli obiettivi concordati, nonché nello svolgimento della attività didattica e delle attività integrative per aspetti di comune interesse.

#### **Art. 40. Collaboratori del Dirigente scolastico**

I Collaboratori del Dirigente scolastico esercitano la loro funzione sia collegialmente sia attraverso l'attribuzione di deleghe specifiche a ciascuno di essi.

#### **Art. 41. Rapporti genitori-insegnanti**

I colloqui individuali con gli insegnanti e le udienze generali si svolgono secondo le modalità definite dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico nell'ambito della programmazione generale e secondo il calendario e l'orario che, conseguentemente, saranno annualmente definiti.

### **PARTE VI - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 42. Approvazione**

Il presente regolamento è approvato dal Collegio dei docenti.

#### **Art. 43. Modifiche ed integrazioni**

Le modifiche e le integrazioni al presente regolamento possono essere proposte da tutte le componenti rappresentate negli organi collegiali dell'Istituto.

Le proposte di modifica devono essere presentate entro il mese di aprile al Dirigente scolastico che le mette all'ordine del giorno dell'immediatamente successivo Collegio dei docenti.

#### **Art. 44. Pubblicità**

Il presente regolamento è costantemente affisso all'albo dell'Istituto, nelle sale docenti e nelle bacheche degli studenti.

#### **Art. 45. Disciplina comune**

Per quanto non espressamente disciplinato e previsto nel presente regolamento si rinvia alle norme generali e alle decisioni dei competenti organi collegiali di Istituto.

# VIAGGI E USCITE DIDATTICHE

Ai sensi della C.M. n. 623 del 02.10.96 e successive integrazioni, i viaggi e le visite d'istruzione sono organizzate sulla base di progetti didattici coerenti con il POF d'istituto. Al ritorno dal viaggio, il docente coordinatore relazionerà attraverso apposita scheda.

## REGOLAMENTO

### Art. 1- Principi generali

Il Consiglio d'Istituto dell'ITC "A. Gentili" considera i viaggi parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento di arricchimento culturale e di socializzazione e si riconoscono le seguenti tipologie :

- Viaggi di istruzione e le visite di integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli studenti una maggiore conoscenza dell'Italia e Paesi esteri.
- Viaggi di integrazione del curriculum dell'indirizzo, finalizzati al raccordo tra la scuola e il mondo del lavoro.
- Visite guidate a musei, mostre, parchi e riserve naturali.
- La partecipazione a concorsi, manifestazioni culturali di interesse didattico e professionale.
- Scambi con istituzioni scolastiche estere.
- Stage linguistici anche senza conseguimento della certificazione.
- Partecipazione ad attività sportive, campionati e a gare provinciali, regionali nazionali.
- La partecipazione ad attività teatrali.
- Progetti specifici.

### Art. 2 – Organismo competente: Commissione viaggi

Fornisce suggerimenti su possibili mete in occasione del primo Consiglio di classe. La "rosa" di mete individuata dalla Commissione per i viaggi delle classi quinte è vincolante ai fini delle scelte dei singoli consigli di classe.

Fornisce a ciascun alunno i dettagli organizzativi (programma dettagliato, modalità di pagamento ecc.).

Si occupa del controllo circa l'avvenuto versamento degli acconti o saldi, in stretto contatto con i responsabili dei singoli consigli di classe..

A conclusione dei lavori presenta dettagliata relazione delle attività svolte, degli obiettivi raggiunti, del comportamento degli alunni, segnalando anche eventuali disservizi o problemi rilevati; una copia di tale documentazione sarà consegnata al D.S.G.A. e una copia al docente Funzione Strumentale di appartenenza.

Coadiuvata l'ufficio segreteria nella predisposizione del capitolato dettagliato da presentare alle agenzie invitate a partecipare alla gara.

### Art. 3 - Organismo competente : Consiglio di classe

- Il Consiglio di classe, nel primo incontro, dopo aver vagliato le proposte e i suggerimenti forniti dalla Commissione viaggi, elabora il progetto precisando:
- **Dove** : I luoghi da visitare ( programma analitico del viaggio);
- **Perché** : Motivazioni didattiche, obiettivi culturali e didattici (relazione illustrativa degli
- obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa da presentare da parte del docente proponente);
- **Quando** : Il periodo
- **Come** : Mezzo di trasporto

Tenuto conto delle proposte pervenute da uno o più docenti, il consiglio cura la redazione del programma potendo recepire totalmente, in particolare per quanto riguarda le classi

quinte, quanto elaborato dalla Commissione viaggi o procedendo alle modifiche ritenute più opportune..

Per ogni progetto vanno indicate le finalità e gli obiettivi didattici.

I docenti del consiglio sono coinvolti nella preparazione al viaggio secondo le proprie competenze.

#### **Art. 4 - Organismo competente : Collegio dei docenti**

Esamina i progetti presentati dai consigli di classe ed esprime parere favorevole o contrario. Il collegio può deliberare - in alternativa – soprattutto per i viaggi di un giorno che di norma vengono effettuati durante tutto l'arco dell'anno scolastico, di delegare i singoli consigli di classe a decidere autonomamente sui viaggi da effettuare.

#### **Art. 5 - Organismo competente : Consiglio d' Istituto**

Delibera, su proposta della Giunta che ha analizzato preventivamente i prospetti comparativi, la scelta delle agenzie di viaggio in funzione del criterio della economicità a parità d'offerta (prezzo più vantaggioso).

Delibera eventuali contributi.

#### **Art. 6 – Organismo competente: D.S.G.A. e Ufficio di segreteria**

Predisporre il capitolato dettagliato da presentare alle agenzie invitate a partecipare, coadiuvato da uno o più rappresentanti della commissione viaggi; e dopo la delibera del Consiglio d'Istituto, contatta l'agenzia prescelta e avvia l'iter amministrativo .

#### **Art. 7 – Criteri per l'approvazione**

<b>DURATA</b>	<b>Classi prime, seconde, terze e quarte:</b> . max 3 gite di 1 giorno legate a visite aziendali (secondo biennio) o a tematiche culturali inerenti lo studio di argomenti propri dell'anno di corso frequentato. <b>Classi quinte:</b> max. 6 giorni in Italia o all'estero con l'esclusione di mete che prevedono, a causa della distanza, l'utilizzo dell'aereo.
<b>SPESA MASSIMA ANNUA PER CLASSE</b>	Per le uscite di 1 giorno: max. 50 euro Per le uscite di 5/6 giorni : 400/480 euro
<b>PARTECIPANTI</b>	Devono partecipare alle uscite o viaggi tutti gli alunni della classe. Comunque affinché si possa dare inizio alla procedura di organizzazione del viaggio occorre che partecipino: <ul style="list-style-type: none"><li>- almeno i 2/3 degli alunni della classe in caso di viaggio delle classi quinte;</li><li>- almeno i 4/5 degli alunni delle classi del primo e secondo biennio.</li></ul> Nel caso in cui chi in precedenza aveva dato la sua adesione al viaggio, debba rinunciare, deve avvisare immediatamente il coordinatore di classe per consentire, se ancora possibile, eventuali variazioni da comunicare all'agenzia di viaggio e/o ai vettori. Nel caso in cui sia stata firmata autorizzazione e avviato l'iter amministrativo con l'agenzia, la famiglia dovrà comunque coprire le spese non rimborsabili.
<b>ESCLUSIONE DALLA PARTECIPAZIONE</b>	Gli studenti ai quali è stata comminata la sanzione di sospensione dalle lezioni per motivi disciplinari o i quali sono stati più di una volta segnalati con note disciplinari sul registro di classe non potranno partecipare ai viaggi d'istruzione. Se le segnalazioni o la sospensione sono successive al versamento dell'anticipo, lo stesso non sarà

	<p>restituito alla famiglia.</p> <p>Tali studenti non saranno presi in considerazione nel calcolo della percentuale di partecipazione ai fini della effettuazione del viaggio.</p>
<b>PROPONENTE E COORDINATORE DEL PROGETTO</b>	<p>Il docente coordinatore della classe - in caso di progetto specifico: il docente responsabile presenta il progetto alla Commissione viaggi, che valuta la completezza di tutta la documentazione.</p> <p>La Commissione secondo quanto previsto dall'art. 4 del presente Regolamento, dà il parere di conformità e lo trasmette al Preside o al Collegio dei Docenti. Il Preside, successivamente, autorizza a chiedere i preventivi.</p>
<b>ACCOMPAGNATORI</b>	<p>Il docente proponente o, in subordine il docente coordinatore o un docente supplente della stessa classe.</p> <p>N. 1 docente ogni 15 alunni + n. 1 docente di sostegno nelle classi ove vi siano alunni diversamente abili (rapporto 1:2 o 1:1 nei casi gravi).</p>
<b>COSTI</b>	<p>Non devono essere elemento discriminante per la partecipazione, tale da far rinunciare alcuni alunni alla partecipazione al viaggio..</p> <p>Sono interamente a carico della famiglia.</p> <p>Gli alunni, al fine di garantire la regolare organizzazione e realizzazione del viaggio dovranno versare al momento dell'adesione al viaggio, un anticipo pari a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ½ del costo per i viaggi di 1 giorno;</li> <li>- 100 euro per i viaggi di più giorni (classi quinte).</li> </ul> <p>Tale somma intende vincolare, senza possibilità di recesso. In caso di impedimenti oggettivi; l'anticipo sarà restituito solo se il recesso motivato viene comunicato prima della richiesta dei preventivi.</p>
<b>METE</b>	<p>Classi prime, seconde, terze e quarte : ITALIA</p> <p>Classi quinte : ITALIA o estero con priorità verso paesi appartenenti all' UE e sedi di organismi internazionali.</p> <p>In caso di progetti europei o stage linguistici all'estero, si prevede la partecipazione degli alunni coinvolti attivamente nell'attività e non preclude la possibilità di partecipare anche al viaggio di istruzione prevista per la classe. Nei casi previsti da questo ultimo comma potrà essere autorizzato dal Dirigente scolastico l'uso dell'aereo.</p>
<b>PERIODO</b>	<p>2° quadrimestre (lontano da periodi di verifiche finali o attività già previste dal P.O.F.), salvo casi già programmati e vincolati.</p>

### **Art. 8 – Le agenzie di viaggio, i vettori e gara d'appalto**

La scelta viene effettuata sulla base dell'elenco dei fornitori e delle esperienze precedenti ed hanno dimostrato serietà e professionalità nel rispetto delle norme .

Nella presentazione dell'offerta l'agenzia proponente si impegna all'osservanza del capitolato sui viaggi d'istruzione.

La gara sarà effettuata tenuto conto della normativa vigente con particolare riferimento al Codice dei Contratti (D.L.vo n. 163 del 12-04-2006 e successive modifiche ed integrazioni).

#### **Art. 9 – Compiti degli alunni partecipanti**

Sono tenuti a mantenere un comportamento corretto durante tutta la durata del viaggio d'istruzione, dell'uscita didattica e della visita guidata e a collaborare in modo propositivo. Eventuali danni causati saranno pagati dai responsabili sollevando la scuola da qualsiasi responsabilità.

L'alunno scorretto sarà soggetto alle disposizioni stabilite dal Regolamento di disciplina dell'Istituto.

Al ritorno esprimono le loro impressioni sulle attività svolte attraverso un questionario di gradimento.

#### **Art. 10 – Durata del Regolamento**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio di istituto e scade il **31 Agosto 2014**.

Dopo tale data è prorogato tacitamente fino all'approvazione di un nuovo regolamento.