

LICEO SCIENTIFICO A. GUARASCI SOVERATO



REGOLAMENTO D'ISTITUTO NORME DISCIPLINARI



Modificato dal Consiglio di Istituto del 23 ottobre 2015

Titolo 1

Orario delle lezioni -accoglienza -vigilanza – frequenza –rapporti scuola-famiglia

- 1.1. L'entrata è fissata per le ore 7.55 e sarà segnalata dal suono della sirena. Sono concessi 5 minuti per l'accesso alle aule, il suono della campana segnerà l'inizio delle lezioni, stabilito per le ore 8.00
- 1.2. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, e cioè alle ore 7.55, ed assistere all'uscita degli alunni medesimi.
- 1.3. Gli eventuali ritardi degli alunni saranno registrati dai docenti sul giornale di classe. In caso di ritardi abituali si procederà mediante l'applicazione delle regole contenute nel Titolo V- Disciplina. Non è consentito l'ingresso in Istituto dopo l'inizio della 3° ora, se non per gravi e documentati motivi che verranno valutati dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore.
- 1.4. La durata delle lezioni è di 60 minuti. In caso di riduzione dell'ora di lezione, riconducibile a cause di forza maggiore, il Consiglio d'Istituto ne propone la durata, motivandola adeguatamente.
- 1.5. L'intervallo si svolge all'interno dell'Istituto. Durante questo periodo gli allievi devono mantenere un comportamento rispettoso e prudente. La vigilanza, finalizzata a prevenire o ad interrompere comportamenti non rispettosi del Regolamento di Istituto, sarà affidata ai docenti della terza ora di lezione che prestano servizio nelle classi e non dovranno abbandonare la classe fino alla fine dell'intervallo, nonché al personale ausiliario che, comunque, anche in ogni altro momento, esercita una sorveglianza generica. I docenti durante l'intervallo vigileranno sugli studenti restando sull'ingresso della propria aula, in modo da controllare sia gli alunni presenti all'interno, sia quelli presenti nella parte di corridoio antistante l'aula stessa. E' fatto divieto agli alunni spostarsi durante l'intervallo dal loro piano. In caso di necessità i docenti possono allontanarsi dall'aula affidando, in via provvisoria, la vigilanza degli alunni al personale ausiliario o a colleghi disponibili.
- 1.6. Lo studente, per validi motivi, può allontanarsi dall'aula, ma sempre con il consenso del docente dell'ora.
- 1.7. Nel caso di richiesta di uscita anticipata la decisione spetta al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato, acquisito il parere dei docenti delle ore successive. Non sono consentite più di quattro uscite anticipate a quadrimestre. Gli studenti maggiorenni potranno presentare personalmente la richiesta motivandola adeguatamente. Se gli studenti sono minorenni, al fine di evitare il più possibile l'accesso di persone durante l'orario di lezione, il genitore o il suo delegato, che deve prelevare l'alunno, si fermerà in portineria e presenterà al collaboratore scolastico addetto un documento valido di riconoscimento con l'apposita richiesta scritta; il collaboratore scolastico, allo scadere dell'ora di lezione, si recherà nella classe dell'alunno che deve uscire con la concessione del permesso. Non sono ammesse deroghe.
- 1.8. Le assenze degli studenti devono essere tempestivamente giustificate. La mancanza della giustificazione comporta l'ammissione con riserva dello studente alle lezioni e il docente della prima ora è tenuto ad annotare detta mancanza sul Registro di classe. L'alunno dovrà inderogabilmente presentare la giustificazione al docente della prima ora, entro i primi sette giorni

successivi. Trascorso tale termine le assenze vengono considerate ingiustificate. Le assenze collettive, di classe o di istituto, sono sempre e comunque ingiustificate.

- 1.9. I “Colloqui con i Docenti” dei genitori si tengono di mattina per appuntamento. Tutti i docenti dedicano un’ora settimanale a tale ricevimento. Ogni qual volta il docente ne faccia richiesta, i genitori riceveranno “comunicazioni” per particolari situazioni relative all’andamento didattico, a quello disciplinare o ad assenze prolungate.
- 1.10. Cambi di sezione: per tutelare la didattica non è consentito un cambio di sezione ad anno scolastico già avviato.
- 1.11. Il caso di emergenza, che prevede l’evacuazione immediata dall’edificio senza altra autorizzazione, viene segnalato mediante apposito “segnale acustico di abbandono” di cui viene data informazione pratica all’inizio dell’anno scolastico.
- 1.12. Nei trasferimenti da sede a luoghi didattici esterni (palestre, laboratori, altre scuole, ecc.), secondo la vigente normativa, gli studenti sono accompagnati da docenti e/o dal personale ausiliario e devono comportarsi in modo disciplinato e corretto.
- 1.13. In caso di improvvisa indisposizione o infortunio, saranno informati i genitori che provvederanno a prelevare lo studente, Nell’impossibilità o in caso di urgenza si ricorrerà al Pronto Soccorso. In caso di malattia congenita o cronica o di patologia che preveda la somministrazione di farmaci autorizzata dalla medicina di comunità, il Dirigente Scolastico dovrà essere informato e dovranno essere fornite le istruzioni opportune.
- 1.14. I viaggi d’istruzione sono autorizzati dal Consiglio di Istituto sulla base di un piano generale approvato dal Collegio dei docenti, sentiti i Consigli di classe. (Vedi Titolo 5).

Titolo 2

Uso degli spazi, dei laboratori, delle aule speciali e della biblioteca e orari di accesso

2.1 I laboratori (multimediale, di informatica, di fisica e di chimica) sono utilizzati in base ad un orario elaborato dai responsabili nel rispetto del criterio di turnazione di tutte le classi.

2.2 L’uso della fotocopiatrice deve essere sempre di utilità didattica dei docenti e degli studenti.

2.3 I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente scolastico all’inizio di ogni anno alla responsabilità degli Assistenti Tecnici. Potrà essere nominato un docente responsabile con il compito di proporre interventi, curare la manutenzione, la sostituzione e nuovi acquisti di attrezzature.

2.3 Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente scolastico le modalità e i criteri per l’utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.

2.4 In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali, il responsabile del laboratorio o il docente di turno sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a

segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.

2.5 L'orario di utilizzo dei laboratori sarà affisso a cura dei responsabili.

2.6 Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli allievi.

2.7 I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o a gruppi di studenti.

2.8 L'insegnante avrà cura alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Uso esterno della strumentazione tecnica (macchine fotografiche, telecamere, portatili, sussidi vari, ecc.)

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

Art. 25 – Biblioteca e strumenti multimediali

1. La Biblioteca e gli strumenti multimediali costituiscono strumenti didattici di primaria importanza per la vita della scuola. Sono accessibili a tutte le componenti della scuola: docenti, studenti, genitori, personale A.T.A.

2. Il Collegio dei Docenti promuove l'aggiornamento del patrimonio librario, documentario, audiovisivo ed informatico, secondo le esigenze didattiche e culturale dell'Istituzione, recependo i suggerimenti specifici espressi dai docenti e dalle altre componenti scolastiche per quanto di loro competenza.

3. Gli studenti per il tramite dei docenti, possono proporre l'acquisto di materiale librario, audiovisivo e/o informatico.

4. Non possono essere dati in prestito opere di consultazione, quali dizionari, enciclopedie, ecc.

5. I libri possono essere dati in prestito per un periodo di 45 giorni, prorogabili di altri 15 se nessun altro ha richiesto lo stesso materiale; il materiale audiovisivo può essere dato in prestito per non più di due giorni, compatibilmente con la programmazione dei docenti.

6. Il materiale concesso in prestito viene annotato nell'apposito registro elettronico.

7. Chi non restituisce il materiale avuto in prestito nei tempi previsti è escluso dal prestito per un periodo di sei mesi. I costi relativi ai libri - o altri materiali - smarriti o deteriorati saranno sostenuti da chi ha causato il danno.

Art.26 - Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

1. Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (macchina da scrivere, fax, fotocopiatrice, ciclostile, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per interessi personali.
2. L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato.
3. L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato per gli allievi e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.
4. I collaboratori scolastici terranno apposite schede dove annotare la data, la classe, il richiedente, il numero di fotocopie eseguite. Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Titolo 3

Disciplina

Decreto-legge 1 settembre 2008, n. 137 "Disposizioni urgenti in materia di istruzione e università"

pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 204 del 1° settembre 2008

Art. 2.

Valutazione del comportamento degli studenti

1. *Fermo restando quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni, in materia di diritti, doveri e sistema disciplinare degli studenti nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado, in sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica, anche in relazione alla partecipazione alle attività ed agli interventi educativi realizzati dalle istituzioni scolastiche anche fuori della propria sede.*
2. *A decorrere dall'anno scolastico 2008/2009, la valutazione del comportamento e' espressa in decimi.*
3. *La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo. Ferma l'applicazione della presente disposizione dall'inizio dell'anno scolastico di cui al comma 2, con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca sono specificati i criteri per correlare la particolare e oggettiva gravità del comportamento al voto insufficiente, nonche' eventuali modalità applicative del presente articolo.*

INFRAZIONI DISCIPLINARI NON GRAVI (facilmente accertabili, individuali)	SANZIONI	ORGANI CHE IRROGANO LA SANZIONE
<p>punto 1 Comportamenti che nuocciano all'esigenza e all'immagine di una scuola pulita esempi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. mancanza di mantenimento della pulizia di aule e spazi 2. danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratori ecc. 3. scritte sui muri, porte, banchi ... 	<p><u>Sanzioni immediate</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Colloquio dei genitori dello studente con il Dirigente o con il coordinatore di classe 2. Lavoro didattico extra 3. Risarcimento dei danni causati 	<p>Il Consiglio di Classe stabilirà la sanzione da applicare, dopo avere ascoltato il Coordinatore responsabile della classe e deputato a registrare le infrazioni avvenute e la loro veridicità in base anche a quanto i docenti della medesima classe gli hanno comunicato.</p>
<p>punto 2 Frequenza * esempi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. assenze ingiustificate e arbitrarie 2. ritardi ripetuti e uscite anticipate non documentate 3. ritardi al rientro dell'intervallo o al cambio dell'ora 		<p>Il Consiglio di Classe convoca lo studente quando ha raggiunto il numero di infrazioni, propone la sanzione (lavoro didattico, servizio alla classe, lavoro utile per la scuola...).</p>
<p>punto 3 Comportamenti che contrastino con le disposizioni circa le norme di sicurezza e di tutela della salute esempi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. violazioni dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati 2. lanci di oggetti non contundenti 	<p><u>Sanzioni alternative</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Servizio alla classe 2. Responsabilità su un particolare compito 3. Lavoro utile per la scuola 	<p>Il Dirigente Scolastico, che definisce ed applica la sanzione, su delibera del C.d.C comunica la decisione alla famiglia dello studente, accerta che la sanzione sia stata conclusa.</p>
<p>punto 5 comportamenti che rechino offesa a persone ■ esempi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. insulti verbali o scritti a persone 2. interventi inopportuni durante le lezioni 3. interruzioni continue del ritmo delle lezioni 4. non rispetto del materiale altrui 5. atti o parole che consapevolmente tendono ad emarginare altri studenti 		<p>■ Dopo tre volte, a seguito di nota scritta sul registro e rilevata dal Coordinatore responsabile della classe, viene informato il Dirigente Scolastico e irrogata la sanzione</p>

* I docenti registrano sul giornale di classe le varie infrazioni. Il Coordinatore responsabile della classe le rileva e informa il Dirigente Scolastico.

INFRAZIONI DISCIPLINARI NON GRAVI (sanzionabili anche pecuniariamente mediante “ multe ”)	SANZIONI	ORGANI CHE IRROGANO LA SANZIONE
<p>punto 1 Comportamenti che contrastino con le disposizioni circa le norme di sicurezza e di tutela della salute</p> <p>esempi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. infrazione al divieto di fumare 2. utilizzazione del telefono cellulare 3. mancato rispetto della segnaletica interna alla zona del parcheggio 	<p>La sanzione scatta al momento dell'accertamento dell'infrazione da parte del preposto (divieto di fumo), del docente (utilizzazione del telefono cellulare).</p> <p>Per chi non ottempera ci può essere l'aumento della sanzione pecuniaria e/o il ricorso a sanzioni ulteriori.</p>	<p>Il Consiglio di Classe è abilitato ad accertare l'infrazione e ad emettere le sanzioni.</p> <p>Il Consiglio di Istituto definisce le procedure e le modalità di emissione e pagamento della sanzione. I fondi raccolti saranno messi a disposizione del CdI col vincolo di spenderli per il diritto allo studio o per interventi di prevenzione, e/o del Comitato studentesco.</p>

INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI (individuali)	SANZIONI	ORGANI CHE IRROGANO LA SANZIONE
<p>punto 1 Comportamenti che contrastino con le disposizioni circa il rispetto degli altri esempi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ricorso alla violenza nell'ambito di una discussione - atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui 2. utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui 3. propaganda e legittimazione della discriminazione nei confronti di altre persone 4. furto 5. lancio di oggetti contundenti 	<p><u>Sanzioni immediate</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Colloquio dei genitori dello studente con il Dirigente o con il coordinatore di classe 5. Lavoro didattico extra 6. Risarcimento dei danni causati 7. Sospensione dalle lezioni <p><u>Sanzioni alternative</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. .sospensione temporanea della partecipazione a visite guidate e viaggi d'istruzione 2. collaborazione temporanea (1 ora giornaliera fino ad un massimo di 6 giorni) con il personale ausiliario nella pulizia dei locali scolastici 3. .collaborazione temporanea nella gestione pomeridiana della biblioteca 4. collaborazione temporanea negli uffici amministrativi della scuola durante le ore pomeridiane (da 2 a 4 turni) 5. .prolungamento dell'orario giornaliero di lezioni di 1 ora impiegata a coadiuvare il personale amministrativo (da 2 a 6 giorni) 	<p>Il Dirigente Scolastico</p> <p>accerta la gravità dell'infrazione mediante istruttoria e, successivamente, convoca il Consiglio di classe dello studente che ha commesso l'infrazione. Il Consiglio di classe (docenti, rappresentanti degli studenti e dei genitori, se un rappresentante è parte in causa deve essere sostituito dal primo dei non eletti), decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda lo allontanamento dalla comunità scolastica e, se dovuta, la denuncia alle autorità competenti (commi 7,9 e 10 dell'articolo 4 del d.P.R 249/98); decide l'entità della sanzione; propone, nel caso che sia possibile, una sanzione alternativa.</p>
<p>punto 2 Comportamenti che contrastino con le disposizioni circa il rispetto delle norme di sicurezza e di tutela della salute esempi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. violazione intenzionale delle norme di sicurezza 2. introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe 		
<p>punto 3 Comportamenti che contrastino con le disposizioni circa il rispetto delle strutture e delle attrezzature esempi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. occultamento, danneggiamento, distruzione di registri scolastici 2. allontanamento arbitrario dalla scuola 3. violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati 4. danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre, ecc...) 5. infrazioni non gravi che si ripetono 		

dopo sanzioni già applicate		
-----------------------------	--	--

N.B. Si sottolinea che il Consiglio di Classe è abilitato ad emettere le sanzioni immediate o alternative

IMPUGNAZIONI: ORGANO DI GARANZIA

Il Consiglio di Garanzia è formato da tre docenti, un genitore ed uno studente; è presieduto da uno dei docenti designato dallo stesso consiglio.

I tre docenti sono eletti dal Collegio dei docenti. Il genitore è eletto dal Comitato dei genitori; nel caso in cui tale comitato non sia costituito, il genitore è eletto dal Consiglio d'Istituto. Lo studente è eletto dal Comitato studentesco. Le competenze del Consiglio di garanzia sono definite dall'art.5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Le decisioni vengono prese a maggioranza.

Titolo 4

Modalità , di convocazione dei consigli e delle assemblee, calendario delle assemblee, calendario delle riunioni, pubblicazioni degli atti.

- 6.1. I consigli di classe, salvo casi eccezionali, vengono convocati secondo calendario stabilito dal Collegio dei Docenti come previsto dalla legge.
- 6.2. L'assegnazione dei docenti alle classi spetta esclusivamente al Dirigente scolastico, che terrà conto dei seguenti criteri ed elementi: organico di diritto/fatto; continuità didattica; disponibilità dei docenti ad aderire alle sperimentazioni previste; particolari situazioni debitamente motivate (es: legame di parentela con gli alunni della classe entro il quarto grado etc...).
- 6.3. Il Consiglio di Istituto viene normalmente convocato dal Presidente, dopo che la Giunta esecutiva gli ha fatto pervenire una struttura di ordine del giorno.
- 6.4. Tutte le riunioni, ad eccezione di quelle straordinarie, saranno attuate nel rispetto del calendario stabilito dal Collegio dei docenti.
- 6.5. Nel mese di maggio non si avranno incontri con i genitori.
- 6.6. Le assemblee di classe e di istituto degli studenti, le riunioni del Comitato studentesco, sono convocate e gestite, fatta salve le norme di legge, secondo i regolamenti redatti e approvati annualmente dagli studenti stessi.
- 6.7. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici concordando, di volta in volta, la data e l'orario con la Dirigente.
- 6.8. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto. L'assemblea di classe è convocata dai rappresentanti dei genitori eletti nel consiglio di classe. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora lo richiedano duecento genitori.

- 6.9. La Dirigente, sentita la giunta esecutiva del Consiglio di istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.
- 6.10. L'assemblea dei genitori si svolge fuori dall'orario delle lezioni. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'istituto.
- 6.10 In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea dei genitori può articolarsi per classi parallele.
- 6.11 All'assemblea di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola la Dirigente e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'istituto.
- 6.12 I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'istituto.
- 6.13 La pubblicazione degli atti sarà fatta attraverso i canali di diffusione locali, l'affissione all'Albo d'istituto, il rilascio della copie ai singoli richiedenti.

Titolo 5

Viaggi di Istruzione e visite guidate

Le visite guidate, i viaggi di Istruzione rientrano per le loro finalità tra le attività educative e formative della scuola e pertanto devono essere inserite nella programmazione didattica delle singole classi.

- Entro il C.d.C. di ottobre, i consigli di classe e il Collegio Docenti devono approvare i progetti di viaggio che devono tutti avere rilevanza culturale e didattica e che prevedano docenti accompagnatori appartenenti al consiglio stesso. I viaggi di istruzione, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali) si devono svolgere nell'arco di una stessa settimana. La settimana di ogni periodo sarà individuata annualmente dal Collegio Docenti, in relazione al calendario scolastico e all'organizzazione delle attività didattiche e collegiali (Consigli di Classe, Attività di recupero, Vacanze pasquali, ecc.).
- Il piano dei Viaggi viene proposto ad alcune ditte organizzatrici, la Giunta Esecutiva su proposta della Commissione Viaggi, esaminati i preventivi, individuerà l'Agenzia aggiudicataria del complesso dei viaggi.
- Il Dirigente Scolastico viene delegato ad autorizzare i Viaggi aventi durata di una sola giornata, e con carattere obbligatorio per tutti gli alunni, deliberati dal C.di C. al di fuori del Piano dei Viaggi. Il docente RESPONSABILE (o una commissione) espresso dal Collegio dei Docenti s'impegna a raccogliere le proposte dei Consigli di Classe.

COMPITI DEI DOCENTI REFERENTI

I Docenti referenti, Organizzatori del viaggio, devono tenere i contatti con il/i coordinatore/i di classe e con la Commissione Viaggi.

La responsabilità della progettazione, dell'organizzazione (esclusi gli aspetti amministrativi) e della pratica attuazione di ciascun viaggio saranno affidate, in ogni Consiglio di Classe, ad un Docente Referente. Questi dovrà:

- stendere il progetto-proposta da presentare al Consiglio di Classe e alla Commissione Viaggi, completo di tutti i dati e degli allegati ivi richiesti, con particolare riguardo ai docenti accompagnatori e ai docenti di riserva
- acquisire i consensi scritti degli esercenti la potestà familiare, per gli alunni minorenni, oppure degli studenti maggiorenni.
- dare, durante lo svolgimento del viaggio, le opportune direttive e coordinare l'opera degli accompagnatori per assicurare, in ogni momento e situazione, un'efficace organizzazione e una puntuale vigilanza sugli alunni
- cooperare, con il docente della Commissione Viaggi e il responsabile del settore e con i rappresentanti degli studenti e delle famiglie, alla gestione delle varie fasi di pratica organizzazione del viaggio (eventuale raccolta e versamento quote di partecipazione degli alunni, ecc.)
- presentare al Dirigente scolastico entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio una relazione sullo svolgimento dello stesso, con riferimento sia agli aspetti didattici, sia ai risultati conseguiti, sia alla qualità dei servizi, raccogliendo anche le specifiche schede di monitoraggio studenti e famiglie.

COMPITI DELLA COMMISSIONE VIAGGI

- Per rendere immediatamente operative le proposte dei viaggi, deliberate dai Consigli di Classe, queste devono essere presentate alla Commissione Viaggi, entro i termini fissati annualmente dal Dirigente scolastico, subito dopo i Consigli di classe di ottobre, o subito dopo i consigli di maggio, per i viaggi da realizzarsi nel periodo iniziale dell'anno scolastico successivo; la proposta definitiva, completa in tutte le sue parti, deve essere presentata secondo le scadenze e le modalità fissate annualmente.
- Il compito di promuovere le iniziative e di seguirne l'iter in tutte le diverse fasi è affidato dal Dirigente scolastico ad un docente. Questi farà parte, con la funzione di coordinatore, di una Commissione Viaggi, designata dal Collegio dei Docenti. Spetta alla Commissione coordinare le iniziative e formularne un piano generale, sulla base delle proposte e indicazioni fornite dagli Organi Collegiali competenti. In particolare, la Commissione verifica che i progetti siano conformi alla normativa e corredati della documentazione prescritta. Una volta realizzati i viaggi ed effettuato il monitoraggio da parte delle componenti docenti, genitori, studenti, il coordinatore della Commissione elabora una relazione consuntiva sui viaggi effettuati e sui risultati del monitoraggio. Tale relazione verrà presentata, a cura del coordinatore della Commissione, alla Giunta Esecutiva ed al Collegio Docenti per l'opportuna verifica del Piano Viaggi.
- La Commissione viaggi ha il compito di istruire le proposte dei viaggi, sia nel periodo immediatamente successivo ai consigli di classe di maggio, sia in quello successivo ai consigli di classe di ottobre, e controllare che i docenti referenti rispettino il Regolamento Viaggi.

- I casi specifici legati alla peculiarità del progetto, saranno presentati dalla Commissione alla verifica preventiva del Dirigente Scolastico.

PARTECIPANTI E ACCOMPAGNATORI

L'adesione degli alunni dovrà essere la più ampia, coinvolgendo l'intera classe; l'attività potrà essere comunque realizzata se la partecipazione sarà non inferiore all'80% dei componenti delle singole classi. I viaggi vengono annullati se partecipano meno dell'80% degli aventi diritto. I docenti promotori delle iniziative avranno pertanto cura di rimuovere tutte le cause che impediscono la partecipazione degli alunni. Di norma sarà comunque necessario il versamento dell'acconto.

Gli alunni che non partecipano al viaggio sono tenuti a seguire le lezioni secondo il normale orario di lezione previsto nei giorni del viaggio.

Durante i viaggi e le visite, le classi devono essere accompagnate dai loro insegnanti, in numero complessivo di almeno un accompagnatore ogni 15 alunni. Nel caso di viaggio con una sola classe, gli accompagnatori non devono comunque essere meno di due. Possono svolgere la funzione di accompagnatori di norma solo i docenti delle classi partecipanti al viaggio, prevedendo sempre almeno un docente di riserva per ogni classe. Gli accompagnatori designati sono soggetti all'obbligo della vigilanza con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile.

AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO

- Nell'organizzazione e nell'effettuazione dei viaggi, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome.

Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Gli alunni maggiorenni potranno rientrare anche da soli, previa accordi con la famiglia. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare anche

preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante viaggi d'istruzione precedenti; qualora questo non risultasse adeguatamente corretto, la classe non potrà partecipare a viaggi d'istruzione.

MODALITÀ E RACCOLTA DEI VERSAMENTI

- Il Docente referente si fa carico della raccolta delle ricevute dei versamenti delle quote per i viaggi, che le farà pervenire alla Commissione Viaggi. Dopo la verifica di conformità della proposta di Viaggio operata dalla Commissione, l'acconto sulla quota individuale dei viaggi deve essere versata, secondo l'ammontare e le istruzioni che verranno indicate dalla scuola.
- Le visite guidate devono essere programmate dai consigli di classe e richieste al Dirigente Scolastico almeno 15 giorni prima della loro effettuazione prevedendo sempre i docenti di riserva.
- Gli scambi culturali devono essere effettuati all'interno di un solo anno scolastico (1 Settembre - 31 Agosto). Gli studenti non possono partecipare a viaggi di istruzione o a scambi culturali di altre classi.

ASPETTI FINANZIARI

- La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio di Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni; non sono ammesse gestioni fuori bilancio. Per tutti i viaggi deve tenersi conto dell'assoluta esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie e per il bilancio della scuola. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da amministrazioni o enti internazionali, statali, locali e privati. Si raccomanda che i viaggi siano organizzati per almeno due classi, possibilmente parallele, sia per contenere le spese che per motivi di carattere didattico.

NORMA FINALE

Eventuali modificazioni del presente Regolamento saranno deliberate a maggioranza assoluta dal Consiglio d'istituto, anche su proposta e previa consultazione degli altri organi collegiali.

IL PRESENTE REGOLAMENTO VIGE SU TUTTO IL TERRITORIO DELLA SCUOLA, IL QUALE SI INTENDE DELIMITATO DAI CANCELLI DELLA STESSA. PERTANTO, QUALUNQUE COMPORTAMENTO TESO A INFRANGERNE LE NORME, DEVE ESSERE EVITATO ALL'INTERNO DEI SUDETTI LIMITI.