

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto lo “Statuto delle studentesse e degli studenti” di cui al DPR n° 249 del 24 Giugno 1998 e successive modifiche di cui al DPR n 235 del 21 Novembre 2007

Vista la direttiva ministeriale n 104 del 30 Novembre 2007

Sentito il parere del Collegio dei Docenti del verbale n.

Vista la delibera del Consiglio d’Istituto del verbale n.

Sentiti in merito il parere e le proposte del Comitato Studentesco

ADOTTA

il seguente “REGOLAMENTO DI ISTITUTO”

PREMESSA

Art1

Finalità

Il Liceo Scientifico “Ernesto Basile” di Palermo, con l’apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione delle famiglie, delle Istituzioni e della società civile, si impegna a garantire la qualità delle attività educative rispondendo alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto degli artt 3, 33, 34 della Costituzione italiana e degli obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali, in coerenza con le disposizioni sull’autonomia delle istituzioni scolastiche e con l’art 1 del D.P.R. 24/6 /1998 n. 249 e successive modifiche

TITOLO I

ORGANI COLLEGIALI

Art. 2

Modalità di convocazione degli organi collegiali.

1. La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta, per le sedute della Giunta Esecutiva e del Consiglio d'Istituto, con preavviso individuale non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni.
2. In ogni caso, di ogni convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta affissione all'Albo.
3. Nella nota di convocazione devono essere indicati l'ora, il luogo e l'ordine del giorno da trattare nella seduta.
4. Qualora non venga raggiunto il numero legale, la seduta verrà rinviata di non oltre cinque giorni, previa convocazione scritta degli assenti.
5. Gli organi collegiali (Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, Consiglio di Classe) sono convocati in orario non coincidente con quello scolastico.

6. Le eventuali "varie" possono essere presentate al termine della seduta e, se approvate dalla maggioranza dei presenti, devono essere assunte nell'ordine del giorno della riunione successiva. Nel caso, però, si ravvisino i motivi improcrastinabili di necessità e di urgenza (es.: sicurezza, utilità, adempimenti con scadenza, atti amministrativi) l'organo collegiale può inserire l'argomento all'o.d.g. della medesima seduta e deliberare in merito
7. Il Dirigente Scolastico può chiedere la convocazione di tutti gli organi collegiali per urgenti esigenze amministrative o didattiche o disciplinari; in tal caso non è richiesto il preavviso di almeno cinque giorni.

Art. 3

Publicità degli atti inerenti agli organi collegiali

1. Di ogni seduta viene redatto verbale nel rispetto della normativa vigente. La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto è disciplinata dall'art. 27 del d.p.r. 31/5/74 n. 416 e deve avvenire mediante affissione all'albo dell'Istituto della copia integrale (sottoscritta dal Segretario e dal Presidente) del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.
2. L'affissione all'albo deve avvenire entro il termine massimo di otto giorni dal momento dell'approvazione del relativo verbale
3. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di Direzione dell'Istituto e sono esibiti a chiunque ne faccia motivata richiesta; il Dirigente Scolastico ne dispone la pubblicazione immediata e ne attesta la data d'affissione.
4. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art.4

Svolgimento coordinato dell'attività degli organi collegiali (Collegio dei docenti - Consiglio di Istituto - Consigli di classe)

1. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele ma in determinate materie con rilevanza diversa.
2. Le riunioni ordinarie dei Consigli di Classe e del Collegio dei Docenti sono programmate da quest'ultimo nella sua prima seduta ad inizio di ogni anno scolastico.
3. Il calendario può subire modifiche e adattamenti in relazione alle esigenze organizzative e didattiche della scuola.
4. Le riunioni straordinarie dei Consigli di Classe e del Collegio dei Docenti sono convocate dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta di metà dei componenti; dal computo viene escluso il Dirigente Scolastico.

Art.5

Elezioni organi di durata annuale e triennale.

Le elezioni, per gli organi collegiali di durata annuale (Consigli di classe: rappresentanti genitori ed alunni; Consiglio di Istituto: rappresentanti alunni) hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il mese di ottobre. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

Art.6

Convocazione del Consiglio di Classe.

1. Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente.

2. Il Consiglio di Classe si riunisce almeno ogni due mesi; in prima seduta anche incompleto, dopo le elezioni costituito da tutti i suoi membri.
3. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico, dei rapporti interdisciplinari e alla valutazione quadrimestrale e di scrutinio finale spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

Art.7

Programmazione e coordinamento dell'attività del Consiglio di Classe.

Le riunioni del Consiglio di Classe devono essere programmate secondo le modalità stabilite degli artt. 2 e 4 e coordinate con quelle di altri organi collegiali.

Art.8

Convocazione del Collegio dei Docenti.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico ed è convocato dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni quadrimestre.

Art.9

Convocazione del Consiglio di Istituto.

- 1 La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri è disposta dal Dirigente Scolastico.
- 2 Eletto il Presidente, le successive convocazioni del Consiglio di Istituto sono di competenza del Presidente del Consiglio stesso, su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva, ovvero di un terzo dei componenti del Consiglio.
- 3 L'ordine del giorno, relativo alla convocazione del Consiglio da parte del Presidente, è predisposto d'intesa con il Dirigente Scolastico.

Art.10

Elezione del Presidente, del vicepresidente del Consiglio d'Istituto e dei membri della Giunta esecutiva.

- 1 Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio, il proprio Presidente.
- 2 L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.
- 3 E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.
- 4 Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.
- 5 A parità di voti, essendo stata abrogata con D.M. 26/7/1983 la norma che prevedeva l'elezione del più anziano di età, la votazione dovrà ripetersi fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli eligendi.
- 6 Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

- 7 I membri della Giunta esecutiva (un docente, un rappresentante del personale ATA, un genitore e uno studente) sono eletti dal Consiglio secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente
- 8 Della Giunta esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che svolge le funzioni di segretario della Giunta stessa.

Art.11

Pubblicità delle sedute del Consiglio di Istituto.

Le sedute del Consiglio d'Istituto che non abbiano in discussione argomenti concernenti persone, sono pubbliche.

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere, senza il diritto di prendere la parola sugli argomenti in discussione, gli elettori delle componenti rappresentate in Consiglio e i membri dei Consigli circoscrizionali di cui alla legge 8/6/1990, n. 142. Questo requisito sarà accertato mediante esibizione di un documento di identità personale.

L'ammissione del pubblico è assicurata in relazione alla capienza dei locali.

L'identificazione degli elettori ammessi sarà effettuata a cura del personale ausiliario.

Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Presidente del Consiglio comunale quando presiede le riunioni.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Art.12

Partecipazione di esperti alle sedute del Consiglio di Istituto.

Nell'ambito del rapporto scuola - società ed al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, il Consiglio d'Istituto può deliberare la partecipazione ai lavori del Consiglio, in qualità di esperti, di rappresentanti delle istituzioni, del mondo del lavoro, delle associazioni culturali e professionali e della società civile.

Art. 13

Pubblicità degli atti.

1. Gli atti del Consiglio di Istituto, il P.O.F., la programmazione educativa del Collegio dei docenti, sono pubblicati all'albo dell'Istituto
2. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
3. Si osservano, inoltre, le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla legge 7/8/1990, n. 241 e successive modifiche.

Art. 14

Comitato Studentesco di Istituto

1. I rappresentanti degli studenti nel Consiglio di classe possono esprimere un comitato studentesco d'Istituto. Esso si riunisce periodicamente in ore extracurricolari, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, per non più di una volta al mese e per non più di

due ore per volta. Riunioni straordinarie saranno, comunque, consentite in casi eccezionali che saranno valutati dal Dirigente Scolastico.

2. Compiti del comitato studentesco sono:
 - redigere l'O.d.G. dell'assemblea di Istituto;
 - coordinare le assemblee di classe;
 - decidere la partecipazione a manifestazioni legalmente organizzate;
 - formulare proposte ed esprimere pareri al Consiglio di Istituto.
3. Il comitato studentesco elegge al suo interno un delegato per ogni corso, il quale avrà il compito di fare eventuali comunicazioni a tutte le classi del corso di appartenenza anche durante le ore di lezione.

Art 15

Assemblee Studentesche

1. Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società, in funzione della formazione culturale e civile e degli studenti
2. Le assemblee studentesche possono essere di Classe o di Istituto
3. In relazione al numero degli alunni partecipanti e alla disponibilità dei locali l'assemblea di Istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.
4. E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di Istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata, e la seconda, di due ore.
5. La richiesta per l'assemblea di classe deve essere inoltrata dalla maggioranza della classe o dai suoi rappresentanti almeno tre giorni prima della data prescelta; e viene autorizzata dal Dirigente Scolastico previo parere dei docenti interessati.
6. All'interno di ogni assemblea di classe vengono eletti un presidente e un segretario che si assumeranno rispettivamente il compito di mantenere l'ordine e di redigere un verbale della seduta, che, trascritto su un apposito quaderno, sarà consegnato al Docente coordinatore della classe
7. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico..
8. Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'assemblea di classe qualora rilevi condizioni che non consentono lo svolgimento dei lavori può sospendere l'assemblea e riprendere la lezione .
9. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.
10. L'assemblea di Istituto deve ,per il proprio funzionamento, darsi un regolamento che verrà inviato in visione al Consiglio d'Istituto; la sua data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico
11. Il Dirigente scolastico ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea .
12. L'assemblea di Istituto deve essere richiesta dalla maggioranza dei componenti il comitato studentesco e tale richiesta deve essere notificata al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data di convocazione per la relativa autorizzazione.
13. I convenuti all'assemblea eleggeranno un presidente che garantisca l'ordinato svolgimento e un segretario che redigerà un verbale della seduta, che, trascritto su uno apposito registro, dovrà essere consegnato o al Dirigente Scolastico o collaboratori; la trattazione dei punti all'ordine del giorno dovrà essere riportata in modo esauriente e completo.
14. Alle assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle elezioni e di numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali artistici

- e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.
15. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo
 16. Non possono aver luogo assemblee nell'ultimo mese di attività didattica
 17. Alle assemblee di classe o d'Istituto possono assistere e partecipare con diritto di parola, oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato, i docenti dell'Istituto che lo desiderano e se richiesto potranno parteciparvi anche esperti di problemi sociali, culturali, artistici, genitori ecc., purchè se ne dia comunicazione preventiva al Dirigente Scolastico

Art16

Comitato dei Genitori di Istituto

1. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato dei Genitori d'Istituto
2. Il Comitato dei genitori può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio d'Istituto.

Art. 17

Assemblee dei Genitori

1. Le assemblee e dei genitori possono essere di classe o di Istituto.
2. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell' Istituto.
3. Qualora le assemblee si svolgono nei locali dell'Istituto la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico
4. L'Assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli 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 la richiedono, 200 genitori.
5. Il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni
6. L'assemblea dei genitori deve darsi, per il proprio funzionamento, un regolamento, che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto

Art 18

Comunicazioni docenti -genitori

All'inizio di ogni anno scolastico si predispose un calendario annuale dei ricevimenti pomeridiani delle famiglie degli alunni. I docenti, comunque, riceveranno i genitori, a richiesta degli interessati, in un'ora opportunamente calendarizzata nella seconda settimana del mese, con

l'esclusione dell'ultimo mese di attività didattica. Al di fuori dei ricevimenti fissati, i genitori degli alunni possono essere contattati dai docenti su convocazione e/o per gravi motivi. Periodicamente i docenti informeranno i genitori sull'andamento didattico disciplinare e sul numero delle assenze.

TITOLO II

REGOLAMENTO DELLE COMPONENTI SCOLASTICHE

Art. 19

Criteri di formazione delle classi

1. La formazione delle classi è di competenza del Dirigente Scolastico o di persone da lui stesso delegate che si faranno garanti delle scelte fatte; essa si ispirerà a criteri di omogeneità tra le classi, e di eterogeneità all'interno di esse.
2. Al fine di consentire il più possibile l'equieterogeneità tra le classi, la loro formazione terrà conto dei seguenti criteri:
 - il richiedente ha facoltà di esprimere la preferenza di una sezione con motivazione sottoscritta, che sarà comunque assegnata nel rispetto dei criteri sottoindicati
 - può tuttavia indicare la presenza di parenti prossimi o di gruppi della stessa classe della scuola di provenienza.
3. Il Dirigente Scolastico assegnerà gli alunni alle classi secondo le seguenti preferenze:
 - richiesta motivata di sezione.
 - Presenza di parenti prossimi frequentanti una sezione dello stesso indirizzo richiesto.
 - Ricongiungimento col proprio gruppo classe della scuola media di provenienza.
4. Gli alunni saranno distribuiti nelle singole sezioni tenendo conto di un criterio di eterogeneità all'interno delle classi facendo in modo che ogni fascia di livello vi sia rappresentata. (riferimento al voto di licenza). Là dove si dovessero presentare condizioni di assoluta parità si procederà al sorteggio pubblico.
5. Per le classi successive alla prima, si opererà in base ai criteri della continuità.
6. Si potrà esaminare la validità dei motivi di eventuali richieste di passaggio a sezione diversa da quella di provenienza, presentate con motivazione scritta prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo, e durante l'anno, qualora si riscontrino nel discente un disagio tale da compromettere il profitto scolastico o l'equilibrio psichico.
7. Gli alunni che si trasferiranno da altri Istituti, nel corso dell'anno scolastico, verranno assegnati alle sezioni tenendo conto del percorso di studio seguito e del minor numero delle classi riceventi.
8. Gli alunni ripetenti hanno diritto di rimanere nella sezione di provenienza.

Art.20

Criteri di assegnazione dei docenti alle classi.

L'assegnazione delle classi è di competenza del Dirigente Scolastico che, come criterio primario, adotterà la continuità didattica, la rotazione, la distribuzione su almeno due corsi .

Art. 21

Criteri per l'assegnazione della funzione strumentale

L'assegnazione dell'incarico di funzione strumentale è di competenza del Dirigente Scolastico, vista la disponibilità dei docenti.

Il docente che si propone come Funzione strumentale presenta, entro la data stabilita, domanda scritta con allegato curriculum da cui si evincono i seguenti parametri

- Capacità relazionale
- Capacità di comunicazione e di coordinazione
- Esperienze documentate con specifico riferimento agli ambiti e ai contenuti di ogni funzione
- Conoscenza documentata con specifico riferimento agli ambiti e ai contenuti di ogni funzione

Sono requisiti preferenziali:

- Servizio a tempo pieno nella scuola.

L'insegnante dovrà:

- Predisporre ad inizio d'anno un piano delle attività da svolgere.
- Redigere a fine d'anno una relazione scritta sulle attività svolte
- Informare periodicamente il collegio dei docenti sulle attività svolte e da svolgere.

Art.22

Regolamento Docenti

1. Il docente caratterizza il rapporto con gli studenti nel rispetto del loro diritto allo studio, dei modi che costruiscono positività e fiducia, responsabilizzazione, dialogo costruttivo, orientamento, nell'offerta educativa e formativa disciplinare.
2. Il docente nel rispetto dell'orario delle lezioni affisso all'albo, si recherà in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle stesse previste per le ore 8,15.

3. Durante la ricreazione rimarranno nell'ambito scolastico, intendendo per tale l'area circoscritta dai cancelli e distribuita su tre plessi con obbligo di vigilanza. L'obbligo di vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio (Corte dei Conti, sez III, 19.2.1994, n 1623)
4. Il docente può concedere all'alunno di uscire dall'aula solo per motivate esigenze e controllerà che lo stesso non prolunghi la permanenza fuori. Durante la lezione non può allontanarsi dall'aula, se non per gravi motivi, in tal caso, e' tenuto a darne immediata comunicazione al D. S. o ai suoi Collaboratori facendosi possibilmente sostituire momentaneamente dal collaboratore scolastico al fine di non mancare nell'esercizio della sorveglianza degli studenti.
5. Il docente , a meno che per validi motivi non abbia chiesto l'autorizzazione al D.S., durante la lezione è tenuto a spegnere il proprio cellulare, dando agli studenti, in tal modo, esempio di buona creanza.
6. Il docente della prima ora è tenuto a verificare le autorizzazioni di uscite anticipate preventivate e le giustificazioni prodotte dagli alunni assenti, annotando sul registro di classe chi è in ritardo, chi ha giustificato e chi si impegna a farlo l'indomani. Deve inoltre annotare, nell'apposita sezione del registro di classe, le assenze, gli ingressi a seconda ora, le uscite anticipate. Nel rispetto del regolamento dello studente relativo alle assenze, controllerà che dopo periodi superiori a cinque giorni di assenza per malattia l'alunno, oltre alla giustificazione, certifichi il proprio stato di salute al momento del rientro a scuola. La dichiarazione del medico deve attestare lo stato fisico in funzione della garanzia del diritto alla salute collettiva .
7. Tutte le assenze, le entrate in ritardo, le uscite anticipate di ciascun alunno verranno trascritte in una sezione specifica del giornale di classe .
8. Il permesso di uscita anticipata dell'alunno dalla scuola è autorizzato, dopo l'avallo scritto dei docenti delle ore in cui l'alunno si assenterà, dal Dirigente Scolastico, dai Collaboratori, e dai docenti delegati dal D.S. su richiesta dell'interessato se maggiorenne, su richiesta motivata del genitore se minore. L'ora di uscita deve essere annotata sul registro di classe dal docente dell'ora.
9. Il docente al cambio dell'ora si adopererà a raggiungere le classi nel minor tempo possibile.
10. Nei casi di indisciplina degli alunni, il docente rispetterà quanto previsto dallo "statuto degli studenti", se ritiene necessario un provvedimento urgente ed improrogabile, può annotare sul registro di classe il rapporto e il provvedimento e, per tramite del collaboratore scolastico, fare recapitare il registro in presidenza, perché intervengano il D.S. o i Collaboratori.
11. Il docente è tenuto a comunicare eventuale assenza dal servizio in segreteria dalle ore 7,30 alle 8,00 della stessa giornata, con telefonata o telegramma o fax, indicando motivazione e presunto numero di giorni di assenza, recapito fiscale; al proprio medico per la certificazione on line.
 - Il docente che presta servizio anche in altra scuola è tenuto ad informare dell'assenza.
 - Il docente che presenta richiesta di permesso per motivi legittimati dalla normativa, ad eccezione della salute, deve concordare in presidenza le modalità della fruizione che deve essere autorizzata dallo stesso D.S o dai Collaboratori.La richiesta deve essere presentata al D. S. almeno due giorni prima della fruizione che deve autorizzarla senza creare disagi alla funzionalità organizzativa della scuola.
12. E' doverosa la partecipazione alle riunioni collegiali e ai ricevimenti dei genitori quali espressione essenziale della condivisione e della deliberazione.
Chi ne fosse impedito per malore improvviso ne darà immediata comunicazione al D.S. e giustificare l'indomani. In ogni caso rappresenterà al D.S. le motivazioni che hanno provocato

l'assenza. Se entro cinque giorni dall'assenza manca la comunicazione ed il permesso, il docente sarà considerato assente ingiustificato, con le implicazioni normative conseguenti. Il docente assente, al suo rientro, è tenuto a prendere visione del verbale della seduta alla quale non ha partecipato, per essere informato sulle deliberazioni.

13. Il docente ha l'obbligo di tenere aggiornato sia il registro di classe con l'oggetto della lezione, di cui è responsabile durante la propria ora di lezione, sia il registro personale che deve potere rimanere a disposizione del D.S.
14. Il docente dopo avere verificato e valutato gli elaborati, entro i tempi di efficacia dell'azione didattica, li farà visionare agli alunni prima di una ulteriore verifica.
15. Il docente che voglia svolgere altra attività lavorativa, purché compatibile, deve essere autorizzato dal D.S.
16. Il docente che ricopre cariche pubbliche è tenuto a comunicare anzitempo il proprio impegno aggiuntivo, al D. S.
17. Ogni docente è tenuto a conoscere il CCNL, il CCNI, il POF, la Carta dei Servizi, lo Statuto degli studenti e il Piano di sicurezza.
18. I docenti, per un'efficace collaborazione nell'opera didattico-pedagogica, riceveranno i genitori degli alunni secondo quanto deliberato nel collegio dei docenti all'inizio di ogni anno scolastico.

Art 23

Regolamento degli alunni

1. Gli alunni accederanno alle classi al primo suono della campana alle ore 8,10; le lezioni avranno inizio alle ore 8,15; gli alunni che arriveranno a scuola dopo le ore 8,15 ed entro le ore 8,30 potranno essere ammessi in classe a discrezione del docente della 1^a ora, che terrà conto dei ritardi opportunamente motivati;
2. Gli alunni in ritardo rispetto all'orario di cui sopra, sono ammessi alla seconda ora di lezione;
3. Dopo il terzo ritardo mensile sono ammessi in classe da uno dei genitori, se minorenni; il coordinatore del consiglio di classe avrà cura di monitorare i ritardi settimanalmente e di controllare che le giustificazioni delle assenze siano state effettivamente presentate dagli alunni.
4. Non si concedono di norma permessi di entrata dopo l'inizio della seconda ora di lezione;
5. In caso di assenza collettiva della prima ora, alla classe non è permesso l'ingresso a seconda ora;
6. Di norma non si concedono permessi di uscita anticipata se non dopo la terza ora di lezione, se l'alunno è minorenne, solo a condizione che un genitore o chi ne ha delega richieda il permesso di persona o lo documenti
7. Gli alunni maggiorenni potranno richiedere l'uscita anticipata direttamente al docente per motivi seri. Il docente annoterà sul registro di classe il nome dell'alunno autorizzato ad uscire. Ogni 3-4 uscite anticipate il coordinatore di classe dovrà contattare la famiglia.
8. Gli alunni pendolari devono far richiesta al D.S. per entrate posticipate o uscite anticipate con istanze documentate in relazione agli orari dei mezzi di trasporto. Per ottenere l'autorizzazione gli alunni presenteranno la domanda contenente i dati relativi al domicilio ed ai mezzi di trasporto utilizzati abitualmente.
9. I permessi di entrata in ritardo o di uscita anticipata sono concessi soltanto dal Dirigente

Scolastico, o da un Docente Collaboratore, o dal docente delegato dal Dirigente Scolastico,;

10. Le assenze dalle lezioni sono giustificate dal docente della prima ora di lezione e annotate sul giornale di classe. L'alunno che non giustifica è ammesso in classe con l'obbligo di esibire la giustificazione nel giorno successivo; in caso di mancata giustificazione anche nel giorno successivo, ne sarà informata la famiglia da parte del coordinatore. Il docente della prima ora di lezione annoterà sul giornale di classe la mancata giustificazione. Per le assenze causate da malattia è necessario esigere la presentazione di certificato medico quando esse si protraggono oltre cinque giorni. Dopo la **quarta** assenza consecutiva sarà data comunicazione scritta ai genitori;
11. Le assenze arbitrarie di massa (più della metà della classe) non possono ritenersi giustificate tranne che con certificato medico. Di esse si terrà opportunamente conto per la valutazione complessiva.
12. **Le assenze non potranno comunque superare il monte ore complessivo stabilito dal ministero, pena la validità dell'anno scolastico in corso, ai sensi dell' art. 14 del DPR 122/2009.**
13. Durante le ore di lezione gli alunni usciranno dalla classe previo permesso da parte del docente e possibilmente non più di due alla volta;
14. Negli spostamenti dalle aule ai laboratori, alla palestra, alla biblioteca o ad altro luogo sede dell'attività scolastica programmata, gli alunni terranno un atteggiamento composto in modo da non interferire con l'attività di altre classi;
15. Gli alunni, anche i maggiorenni, si sposteranno dalla classe alle aule speciali o in palestra, e viceversa, con il docente, dovranno raggiungerle nel più breve tempo possibile e, comunque, entro cinque minuti dal cambio dell'ora. Nell'eventualità di un ritardo superiore non debitamente motivato, il docente potrà prendere provvedimenti disciplinari .
16. In assenza del docente e nell'impossibilità di procedere alla sostituzione, gli alunni verranno suddivisi per classi;
17. L'alunno durante lo svolgimento dell'attività didattica terrà spento il proprio cellulare. In caso di violazione il cellulare verrà ritirato dal docente, consegnato al D:S. o ai suoi collaboratori e sarà restituito al termine della giornata allo studente o al genitore se eventualmente convocato.
18. E' tassativamente vietato l'uso di qualsiasi apparecchiatura tecnologica per registrare immagini, sia statiche (fotografie) sia dinamiche (videofilmati). Tali azioni si configurano come gravi violazioni dell'immagine e della privacy, DL 196/2003 e successivi.
19. La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle elezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive, etc.) che vengono previste dalla programmazione didattica;
20. Gli alunni possono accedere agli uffici amministrativi nei giorni e negli orari stabiliti e resi noti;
21. La pagella o altro documento informativo sull'andamento didattico e/o disciplinare sarà restituito al docente coordinatore di classe entro cinque giorni successivi alla consegna, muniti del visto del genitore o di chi ne fa le veci. Il coordinatore informerà la famiglia in caso di mancata riconsegna di quanto sopra;
22. Il libretto di corrispondenza potrà essere sostituito con un altro solo su richiesta di uno dei genitori dell'alunno minorenne o da chi ne fa le veci;
23. Della mancata giustificazione di eventuali assenze o della frequenza irregolare si terrà conto nelle valutazioni quadrimestrali e nell'eventuale attribuzione del credito.
24. Tutte le assenze effettuate dagli studenti, anche quelle relative ai corsi di recupero vanno

giustificate su libretto di corrispondenza il giorno del rientro scolastico;

25. In caso di astensioni collettive dalle lezioni il genitore è tenuto entro tre giorni , a motivare personalmente l'assenza dell'allievo minore. I maggiorenni possono autocertificare la motivazione, ma la scuola informerà la famiglia per mezzo di comunicazione scritta o telefonica

26. La scuola deve essere rispettata anche nella sua struttura materiale. Ciascuno è responsabile dei danni da lui arrecati all'edificio scolastico, alla suppellettili, al materiale didattico. Tutti i danneggiamenti arrecati all'edificio, agli arredi, alle attrezzature, ai materiali e documenti, che siano arrecati con dolo o colpa dagli studenti, saranno rifusi da chi li ha compiuti, se sarà accertata la responsabilità, in caso contrario sarà attribuita alla classe intera.

27. Durante le ore di lezione gli alunni autorizzati ad uscire dall'aula per utilizzare i servizi, non devono recarsi ai distributori automatici o in altri luoghi ;

28. Gli alunni durante l'intervallo potranno circolare liberamente negli spazi circoscritti dai cancelli e distribuiti tra i tre plessi;

29. Non è consentito affiggere, nei locali dell'istituto, manifesti pubblicitari, senza l'autorizzazione del D.S. , è vietata, comunque, l'affissione di manifesti che non rispondono ad esigenze culturali e non concorrono a migliorare il processo formativo degli alunni.

30. L'accesso al prestito o alla consultazione di libri o riviste in biblioteca potrà essere richiesto da ogni singolo alunno che dovrà sottoscrivere l'avvenuto prestito ed osservare i tempi di riconsegna.

31. Gli allievi affetti da particolari patologie e/o soggetti a improvvise crisi (ad esempio asmatiche, pressorie, etc.) all'inizio dell'anno scolastico devono presentare un certificato medico che specifichi:

a: la malattia e le eventuali cure cui sono sottoposti;

b: chiare indicazioni da seguire in caso di immediato soccorso, le medicine da assumere e/o le sostanze da evitare, in relazione ad un eventuale trasporto presso la struttura sanitaria piu' idonea

32. Gli allievi che si ritireranno entro il 15 Marzo, in seguito a regolare domanda scritta o di fatto, perderanno il requisito di alunni interni e potranno presentarsi agli esami quali candidati esterni, secondo le norme ministeriali.

33. Gli allievi devono presentarsi a scuola vestiti in modo consono all'istituzione scolastica;

34. L'alunno che è incorso nel provvedimento dell'allontanamento dalla scuola superiore e sei giorni o ad altro corrispondente, non può partecipare nello stesso anno scolastico alle visite di istruzione o ad altre attività ricreative individuate dal Consiglio di Classe. Durante il periodo previsto per le visite o le attività lo studente frequenterà le lezioni in altre classe dallo stesso livello o svolgerà studio individuale in biblioteca;

35. Per infrazioni gravi che comportino l'allontanamento dalla scuola , l'alunno è tenuto ad informarsi, anche tramite i compagni di classe, sulle parti di programma scolastico che si stanno svolgendo, in modo che egli non abbia un danno dall'interruzione temporanea degli studi.

Diritti degli alunni

Si recepisce l'art. 2 DPR n° 249 del 24 Giugno 1998 e successive modifiche di cui al DPR n 235 del 21 Novembre 2007

1. Lo studente ha diritto 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. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il dirigente Scolastico e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di Istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di auto valutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione;
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo – didattico di qualità;
 - b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche **compresi i diversamente abili**;
 - e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di

assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di Istituto.

- 10 Il regolamento d'Istituto garantisce e disciplina l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali.
- 11 La classe degli alunni che temporaneamente si trasferiscono in aule speciali o in palestra deve, in loro assenza, essere chiusa a chiave al fine di custodire i loro effetti personali.
- 12 Nel caso in cui il trasferimento avvenga nell'ultima ora di attività didattica, lo studente porterà con sé tutti gli effetti personali.

Art 25

Doveri degli alunni

Si recepisce l'art.3 . DPR n° 249 del 24 Giugno 1998 e successive modifiche di cui al DPR n 235 del 21 Novembre 2007

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui a all'articolo 1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento d'istituto,
5. Gli studenti sono tenuti ad usare correttamente i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Eventuali danni arrecati ai beni di cui sopra saranno addebitati ai genitori degli alunni responsabili.
6. Gli alunni che si avvalgono del prestito di libri, riviste, videocassette e CD debbono provvedere alla restituzione entro i termini stabiliti, riconsegnando quanto suddetto integro e senza alcuna manomissione. Chi deteriora o smarrisce materiale della biblioteca o della videoteca è tenuto a restituirlo nella edizione più recente, o risarcire il danno a seconda della valutazione di mercato
7. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art26

Disciplina degli alunni

Si recepisce l'art. 4 del D.P.R. 24/6/1998, n. 249 e si aggiunge il comma 12.

1. Il regolamento d'istituto individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'art. 25, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui responsabilità.

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

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in favore della comunità scolastica.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori a quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente

ed i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto dal comma 8.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

12. I comportamenti che configurano, mancanze disciplinari, con riferimento ai doveri elencati nello art. 25, vanno segnalati al Dirigente Scolastico con un'istanza circostanziata e sottoscritta. Il Dirigente Scolastico, se trattasi di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, convoca l'organo collegiale indicato dall'art. 328 del D. Leg/vo 16/4/1994, n. 297 e le parti interessate per sentirne le ragioni. Successivamente l'organo collegiale, in separata sede, esamina la questione ed infligge le adeguate sanzioni.

Art.27
Sanzioni

Tenuto conto dei principi e dei criteri di cui agli articoli precedenti, l'organo competente dovrà irrogare i seguenti provvedimenti disciplinari in corrispondenza delle relative infrazioni.

a)	Provvedimento disciplinare	Richiamo verbale; comunicazione e convocazione genitori
	Infrazioni	Per condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione; scorrettezze non gravi verso i compagni, gli insegnanti o il personale, disturbo durante le lezioni, mancanza ai doveri di diligenza e puntualità, abbigliamento non consono in ambiente scolastico; ritardi oltre il numero consentito; ingresso seconda ora oltre numero consentito; mancata giustificazione assenze (dopo tre giorni dall'assenza non giustificata); trasgressione ne del divieto di fumare nei locali scolastici.
	Organo competente	Dirigente Scolastico, Vicario, gli insegnanti
b)	Provvedimento disciplinare	Richiamo scritto sul registro di classe
	Infrazioni	Per recidiva dei comportamenti di cui alla lettera precedente, e/o comportamenti scorretti ma non gravi che possono pregiudicare la propria e altrui incolumità; mancata riconsegna della pagella entro i termini fissati.
	Organo competente	Dirigente Scolastico e Vicario su segnalazione dell' insegnante.
c)	Provvedimento disciplinare	Allontanamento dalla scuola fino a 5 giorni Convocazione dei genitori
	Infrazioni	Dopo tre richiami scritti. Per gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti o il personale o gravi comportamenti che pregiudicano le lezioni, mancanze gravi ai doveri di diligenza e puntualità, assenze ingiustificate ed arbitrarie, ingiurie ed offese ai compagni, agli insegnanti o al personale, danneggiamento volontario di oggetti di proprietà della scuola; procurato allarme alla classe o scuola per comportamenti che possono pregiudicare la propria o altrui incolumità.
	Organo Competente	Consiglio di classe
d)	Provvedimento disciplinare	Allontanamento dalla scuola da 6 a 10 giorni Convocazione dei genitori. Rimborsi eventuali danni.
	Infrazioni	Per recidiva dei comportamenti di cui alla lettera precedente

Organo competente	Consiglio di classe
e) Provvedimento disciplinare	Allontanamento dalla scuola da 11 a 15 giorni Convocazione genitori; inoltro denuncia
Infrazioni	Per recidiva di comportamenti di cui al punto precedente, violenza intenzionale, provata interruzione dell'attività didattica, offese gravi alla dignità della persona, uso o spaccio di sostanze psicotrope, atti e molesti e di carattere sessuale; per comprovati fatti avvenuti all'interno della scuola che possono rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il funzionamento della stessa, comportamenti qualificati come reati.
Organo Competente	Consiglio di classe

f) Provvedimento disciplinare	Allontanamento indefinito per una durata commisurata alla gravità del reato ovvero alla permanenza della situazione di pericolo
Infrazioni	Quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.
Organo competente	Consiglio di classe

E' consentita allo studente la possibilità di convertire l'allontanamento e la sospensione in attività utili alla comunità scolastica. La scelta dell'attività è operata su richiesta dell'interessato dall'organo competente ad infliggere la sanzione.

Art. 28

Procedura per irrogazione di provvedimenti disciplinari

In caso di provvedimenti disciplinari a carico di alunni previsti dalle lettere c,d,e,f, dell'art. 27 si procederà attraverso:

- a) convocazione, preparazione e stesura del verbale del C.d.C. straordinario;
- b) la verifica dei comportamenti non conformi con il Regolamento d'istituto;
- c) l'approvazione ed emissione della sanzione disciplinare;
- d) l'eventuale ricorso all'organo di garanzia
- e) la distribuzione della sanzione
- f) l'aggiornamento del registro dei procedimenti disciplinari

Le competenze per il prosieguo del procedimento saranno così distribuite:

ATTIVITA'- funzioni	D. S.	CORD . Cl e C.d.C.	Segr. C.d.C.	Ass. Amm.	Segret. alunni	Organo di garanzia	Docente	C.di C.
Redazione del rapporto dell'accaduto							X	
Convocazione del Consiglio di classe straordinario	X	X						
Delibera della sanzione disciplinare								X
Consegna del verbale disciplinare e				X	X			
Modello d'irrogazione disciplinare								
Compilazione del verbale e modello d'irrogazione disciplinare			X					
Protocollo e firma del modello d'irrogazione disciplinare	X			X				
Distribuzione del modello compilato ai sanzionati		X						
Aggiornamento del registro dei provvedimenti disciplinari.				X				
Annotazione del provvedimento nel registro di classe			X					
Convocazione dell'Organo di garanzia	X			X				
Conferma o variazione della sanzione						X		
Comunicazione alla famiglia		X		X				

Art. 29

Impugnazioni ed Organo di Garanzia

1. Le sanzioni disciplinari sono impugnabili da chiunque vi abbia interesse (genitori e studenti) entro 15 gg. dalla comunicazione presso l'Organo di Garanzia che dovrà esprimersi entro i successivi 10gg. L'ulteriore fase di impugnazione dovrà essere proposta presso il Direttore dell'Ufficio scolastico Regionale. Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 27 lettere c, d, e, f, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui **all'art 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.**
2. Contro le sanzioni disciplinari di cui al comma 1 è ammesso ricorso da parte degli studenti entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola..
3. L'organo di garanzia è presieduto dal D.S. e si compone di due docenti designati dal collegio dei docenti più un docente supplente che subentra in caso di impedimento del titolare o in caso di incompatibilità (qualora il docente che ha irrogato la sanzione faccia parte dell'organo di Garanzia), da un rappresentante eletto dagli studenti più un rappresentante supplente che subentra in caso di impedimento del titolare o di incompatibilità (qualora lo studente sanzionato o il suo genitore faccia parte dell'organo di Garanzia) e da un rappresentante de genitori designati dal Consiglio di Istituto più un rappresentante supplente che subentra in caso di impedimento del titolare o in caso di incompatibilità (qualora il rappresentante sia il genitore dell'alunno sanzionato). Per la validità delle deliberazioni dell'organo di Garanzia, è necessario che , in prima convocazione, siano presenti tutti i componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta. In seconda convocazione le deliberazioni sono valide se

adottate a maggioranza assoluta dei presenti. Ne dettaglio si rimanda al DPR 249/98 e successive modifiche del DPR 235/2007 e al DM 5/2009

4. L'organo di garanzia decide, in prima istanza, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche su conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
5. Il Direttore dell'Ufficio scolastico Regionale decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento.

I provvedimenti adottati dall'organo di garanzia e dal Direttore dell'Ufficio scolastico Regionale in materia disciplinare sono definitivi e contro di essi è possibile ricorso in sede giurisdizionale.

Art 30

Giornale di Istituto

La redazione di un "Giornale d'Istituto" sarà gestita da una apposita commissione designata dal collegio dei Docenti e da alunni, individuati dai docenti, il cui legale rappresentante di istituto è il Dirigente Scolastico .

Art 31

Attività sportive

Saranno organizzate attività sportive, purché non pericolose e purché seguite direttamente da almeno un docente, possibilmente di Educazione Fisica.

TITOLO III

REGOLAMENTO UTILIZZO LOCALI SCOLASTICI

Art. 32

Norme generali e di accesso ai laboratori e alla palestra

1. Gli Insegnanti cureranno che gli allievi delle singole classi vengano a conoscenza del presente regolamento all'inizio dell'anno scolastico, che ne osservino le norme, spiegando la motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute.
2. I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizione indispensabile per il loro utilizzo. La cura e il buon funzionamento dei laboratori sono affidate al senso di responsabilità degli utenti.
3. Non saranno tollerati atti di vandalismo o di sabotaggio che verranno perseguiti dalla Dirigenza in tutte le forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
4. L'accesso ai laboratori è riservato, in via prioritaria, alle classi per le quali esso sia previsto nel quadro orario settimanale curricolare, ed esclusivamente per lo svolgimento di attività a carattere laboratoriale. L'uso dei laboratori da parte degli studenti o dei docenti, in orario esterno a quello di lezione, è consentito solo se preventivamente concordato con il Responsabile del laboratorio e/o l'Assistente Tecnico e, in ogni caso, alla presenza del Docente richiedente.
5. Annualmente il Dirigente Scolastico nomina un docente responsabile dei laboratori affinché:

- Verifichi l'efficacia dei presidi di sicurezza e delle attrezzature o strumenti di laboratorio
 - Segnali le eventuali disfunzioni o carenze al Dirigente Scolastico che provvederà agli interventi necessari
 - Vigili sull'esatta esecuzione di norme procedurali; regolamenti; linee guida, ordini di servizio e notifiche di servizio attinenti al proprio ambito di competenza.
6. Gli insegnanti e gli assistenti tecnici saranno sempre presenti nei laboratori durante le ore di esercitazione.
 7. Per una efficace organizzazione delle risorse è opportuno che tutti i docenti interessati all'utilizzo dell'aula segnalino con ragionevole preavviso le loro esigenze al responsabile di laboratorio e all'assistente tecnico.
 8. Agli assistenti tecnici non compete la vigilanza degli alunni, pertanto la loro presenza in laboratorio non è abilitante per consentire l'accesso agli studenti salvo indicazioni specifiche del Responsabile o del Dirigente scolastico
 9. Qualora si verificano, durante le attività, guasti o anomalie alle attrezzature, il costo delle riparazioni delle stesse è a carico della scuola; il danneggiamento doloso per mancato rispetto delle regole prevede il risarcimento in denaro in conto ai responsabili. In casi più gravi si possono anche prevedere provvedimenti disciplinari e l'interdizione all'uso del laboratorio.
 10. I Tecnici di laboratorio o il docente responsabile, oltre a curare la funzionalità del laboratorio, gestiranno l'acquisizione del materiale didattico e l'aggiornamento dell'inventario sotto la supervisione del Docente responsabile.
 11. Quando non utilizzato e comunque in assenza del Responsabile o Insegnante o Tecnico, il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave.
 12. Le chiavi dei laboratori sono in custodia del docente responsabile o dal tecnico di laboratorio e non è consentito l'accesso al laboratorio se non in presenza di uno di loro o di un insegnante, salvo casi particolari previsti dal Dirigente scolastico.
 13. Il docente che utilizza il laboratorio certificherà sull'apposito registro la sua presenza firmando, indicando la data e l'ora e la classe che occupa l'aula classe, e annoterà l'argomento della esercitazione svolta o il tipo di esperienza effettuata.
 14. Nelle aule speciali è vietato consumare cibi e \ o bevande, usare accendini e \ o fiammiferi o introdurre zaini, borse, cappotti, impermeabili, ombrelli e oggetti che possano arrecare danno di qualsiasi natura a persone e /o ad apparecchiature o siano lesivi del decoro dell'istituzione.
 15. Nessuno è autorizzato a prelevare materiale e portarlo fuori dall'aula senza informarne il responsabile o l'assistente tecnico che vaglierà la richiesta comunicandola al Dirigente per l'eventuale autorizzazione.
 16. Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che cinque minuti prima del suono della campanella gli alunni lascino il laboratorio. In tutti i casi la classe che subentra prima di accedervi attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni che li hanno preceduti.

Art. 33

Regolamento laboratorio informatico-linguistico

1. Salvo eccezioni di natura didattica, ogni alunno, o gruppi di alunni, occuperà sempre il medesimo posto durante l'esercitazione. I docenti avranno cura di assegnare i posti e di verificare il rispetto della norma.
2. Gli elaboratori vanno sempre spenti al termine della esercitazione, seguendo le opportune procedure.
3. Ogni anomalia, reale o presunta, va tempestivamente segnalata agli assistenti tecnici, che, quando possibile, effettueranno l'intervento risolutivo.

4. Il laboratorio della palazzina A sarà utilizzato, previa prenotazione, per esercitazioni di gruppi classe accompagnate dai docenti e per eventuali attività extracurricolari;
5. Il laboratorio della palazzina B sarà a disposizione di insegnanti e di alunni che, autorizzati dai docenti, potranno svolgere le attività assegnate;
6. Le postazioni mobili, dislocate in vari locali dell'istituto, saranno a disposizione esclusivamente dei docenti che avranno cura di spegnerle dopo l'uso.
7. E' severamente vietato sia installare nuovi programmi sia l'uso di giochi o programmi non autorizzati dai Responsabili di Laboratorio.
8. Il collegamento ad Internet deve essere effettuato solo per esigenze strettamente didattiche.
9. E' severamente vietato scaricare da Internet software, giochi, suonerie, ecc..
10. In laboratorio è severamente vietato giocare e chattare.
11. Al fine di evitare disagi alla attività didattica, gli alunni sono tenuti a non modificare l'aspetto del desktop, né le impostazioni del sistema.
12. Ogni alunno, o gruppo di alunni, potrà memorizzare i propri dati in una sottocartella della disciplina, di cui sta facendo l'esercitazione, identificandola con il proprio cognome.
13. Gli assistenti tecnici cancelleranno d'ufficio i files che riterranno inutili ai fini didattici.
14. La stampa dei documenti deve essere prodotta con parsimonia tenendo conto dei notevoli costi della manutenzione ordinaria (sostituzione di cartucce, carta, ecc.).
15. Il laboratorio della palazzina A è utilizzato anche come sede di esami on line per l'ECDL

Art. 34

REGOLAMENTO LABORATORI DI FISICA

1. Compatibilmente con le prioritarie esigenze didattiche dell'Istituto, sentito l'organo di competenza, i laboratori potranno essere messi a disposizione delle necessità del territorio per esigenze di altre scuole, anche di diverso ordine e grado o di altri Enti.
2. All'inizio dell'anno scolastico vengono designati dal Dirigente Scolastico i docenti responsabili. Egli, in base ai fondi di cui può disporre, sentite le proposte ed i suggerimenti dei colleghi, appresta piani d'acquisto volti a potenziare in modo coerente ed equilibrato i vari settori d'indagine fisica.
3. Oltre a vigilare sull'uso corretto da parte dei fruitori delle dotazioni del laboratorio, è compito dell'assistente tecnico provvedere all'ordinaria manutenzione delle medesime e qualora si verificano dei guasti segnalarli al Docente responsabile, accertando la natura e la causa degli stessi.
4. Gli allievi non possono accedere ai Laboratori, né permanervi o utilizzare le attrezzature se non accompagnati da docente ; gli insegnanti devono fare in modo che le classi non siano lasciate a lavorare senza sorveglianza.
5. Gli allievi non devono utilizzare apparecchiature, dispositivi e attrezzature senza l'autorizzazione esplicita del docente.
6. E' vietato l'accesso diretto degli allievi agli armadi che contengono materiali o attrezzature. Alla fine dell'esperienza gli stessi dovranno lasciare il materiale in ordine sopra il banco per permettere all'Assistente tecnico di riporlo negli appositi armadi.
7. Nessuno è autorizzato a prelevare materiale e portarlo fuori dall'aula senza informarne il docente responsabile o l'assistente tecnico.
8. Gli insegnanti hanno la responsabilità dell'uso del computer del laboratorio. Gli allievi possono accedervi previa autorizzazione del docente. Non è consentito alterare in qualsiasi modo il software installato nel disco rigido del computer in dotazione dell'aula, così come inserire nuovi prodotti senza preventivo accordo con il docente responsabile del laboratorio; non è consentito l'uso di prodotti software che non siano stati regolarmente acquistati dalla scuola e per i quali non sia stata rilasciata licenza d'uso.

9. Al termine della lezione, il docente e l'assistente tecnico si accerteranno che le attrezzature del laboratorio siano in condizioni di integrità ed efficienza; l'assistente tecnico curerà che tutte le apparecchiature e l'interruttore generale siano spenti, che l'aula sia in ordine, e che il materiale utilizzato sia stato ricollocato negli appositi armadi..
10. In caso di pericolo, l'evacuazione dovrà avvenire ordinatamente, interrompendo immediatamente ogni attività, evitando di provocare situazioni di panico. Per quanto riguarda gli obblighi, le responsabilità, le competenze e le mansioni in materia di prevenzione, igiene e sicurezza nei laboratori si rimanda ai **DD. Lgs 626/94 242/96**.

Art.35

REGOLAMENTO LABORATORIO DI CHIMICA

1. Le esercitazioni di laboratorio delle classi o del Docente dovranno essere prenotate almeno con un giorno di anticipo specificando il tipo di esperienza al Tecnico che annoterà la richiesta, su apposito registro in dotazione.
2. I docenti di scienze che abbiano necessità di accedere al laboratorio per verificare o programmare esperimenti fuori dal quadro orario, segneranno la propria esigenza al responsabile del laboratorio e comunque al tecnico, che provvederà al loro inserimento nel registro di prenotazione.
3. E' assolutamente vietato l'uso delle attrezzature e in special modo l'uso delle sostanze chimiche da parte di chiunque e, comunque, senza l'approvazione del Responsabile di laboratorio o dal Tecnico.
4. Il Docente responsabile del laboratorio di chimica ha il compito, tra l'altro di:
 - a. raccogliere le schede di sicurezza dei prodotti chimici destinati all'attività laboratoriale e curarne la conservazione in apposito schedario accessibile agli utilizzatori;
 - b. provvedere agli adempimenti di legge in caso di infortuni, secondo quanto previsto dalle norme in vigore.
 - c. adottare le misure di emergenza, ivi compresa l'interruzione del funzionamento delle apparecchiature e/o lavorazioni, in caso di rischio grave o imminente.
5. Coloro che utilizzano il laboratorio devono essere a conoscenza della dislocazione:
 - a. dei presidi di sicurezza,
 - b. degli estintori,
 - c. delle cassette di pronto soccorso
 - d. dei lavaocchi
 - e. dei segnali d'allarme
 - f. dei mezzi di protezione personale (camici in cotone, occhiali, mascherine ect...)
6. E' severamente vietato:
 - usare acqua per spegnere incendi o altri mezzi antincendio senza necessità;
 - usare sostanze o attrezzi previsti nelle esperienze senza prima accertarsi sulle caratteristiche e modalità d'uso presso i docenti presenti nel laboratorio;
 - toccare con le mani bagnate le parti elettriche, anche se ritenute ben protette
7. Il laboratorio e il posto di lavoro devono essere lasciati in ordine, con le sedie ed attrezzature varie utilizzate, al loro posto.

8. Utilizzare idonei mezzi di protezione dal fuoco per chi porta i capelli lunghi e nel caso in cui fosse previsto l'impiego di materiali che possono provocare schegge, ustioni, e comunque dannosi, è necessario utilizzare i mezzi di protezione presenti in laboratorio.

Qualora si verificassero incidenti in laboratorio avvisare il docente, attenersi sempre alle norme di sicurezza illustrate, spegnere le fiamme libere e gli strumenti alimentati elettricamente e se necessario, abbandonare ordinatamente i locali senza precipitarsi affannosamente all'esterno. Ogni guasto o manomissione degli strumenti va immediatamente segnalato al responsabile o all'aiutante tecnico.

9. Vanno eseguite solamente le operazioni assegnate o approvate dall'insegnante; tutte quelle non autorizzate vanno considerate assolutamente proibite.

10. Ogni sostanza od oggetto estraneo deve essere immediatamente rimosso usando le cautele del caso. In caso di versamento di sostanze, avvertire l'insegnante e/o il tecnico e lavare immediatamente con abbondante acqua o con gli opportuni prodotti. Durante gli esperimenti e l'uso dei prodotti chimici, va usato il camice bianco di cotone o ignifugo, per la protezione della persona e degli abiti; nel caso di operazioni che possono provocare spruzzi (ad es. riscaldamento di sostanze in provetta) usare gli occhiali protettivi. I capelli lunghi vanno legati dietro la nuca e si devono evitare indumenti con estremità penzolanti (sciarpe, foulards ecc.).

In caso di contatto di sostanze con la pelle, lavare immediatamente con abbondante acqua. In caso di contatto con gli occhi usare gli appositi lavaocchi in dotazione; questi ultimi devono sempre essere mantenuti pieni d'acqua da parte e nell'interesse degli utenti.

I recipienti delle sostanze devono contenere solo ed esclusivamente quanto riportato sull'etichetta. Le spruzzette devono contenere solo acqua deionizzata (distillata).

Gli impianti, in particolare quelli del gas (se esistente) ed elettrico, vanno impiegati con cautela e seguendo le istruzioni dell'insegnante; alla fine dell'utilizzo va sempre chiuso il rubinetto del gas e dell'acqua del banco.

Evitare di toccare le sostanze con le mani e di inalare i vapori, a meno che non sia espressamente richiesto e riferire all'insegnante qualsiasi infortunio, anche banale (ad es. un piccolo taglio).

Le sostanze che sviluppano vapori tossici o irritanti vanno usate assolutamente sotto cappa aspirante e non vanno portate in giro per il laboratorio.

Prelevare i reagenti con la massima cautela, operando sotto cappa quando si usano sostanze particolarmente volatili, tossiche o dall'odore sgradevole.

Non prelevare quantità eccessive di sostanza e non rimettere mai i prodotti non utilizzati nei recipienti di provenienza.

Durante il riscaldamento delle sostanze in provetta, non dirigerne l'imboccatura verso persone.

Porre particolare attenzione nell'utilizzo della vetreria. In caso di rotture avvertire immediatamente l'insegnante o il personale tecnico e provvedere rapidamente all'eliminazione in sicurezza (usando scopa e paletta) dei cocci.

In caso di accertata allergia o sensibilità verso certe sostanze o in presenza di asma o simili patologie avvertire l'insegnante prima di entrare in laboratorio.

Non usare recipienti di laboratorio come contenitori di alimenti (anche al di fuori del laboratorio). non gettare liquidi o materiali nei lavandini, a meno che non si tratti di soluzioni acquose diluite di sostanza comunque non tossica o nociva e in tal caso lasciar scorrere abbondantemente l'acqua.

I residui chimici di qualunque natura (solidi o liquidi) andranno immessi sempre e solamente negli appositi contenitori allestiti a questo scopo per il successivo smaltimento.

non disperdere il materiale di uso comune nel laboratorio (guanti, tubi o pezzi di vetro, capillari, vetreria varia, tubi di gomma, pinze o morsetti, ecc).

non lasciare incustoditi gli esperimenti in corso e apparecchiature e strumentazioni varie funzionanti inutilmente.

I quantitativi di solventi in giacenza nel laboratorio devono essere ridotti al minimo.

Usare sempre guanti di protezione quando si manipolano sostanze tossiche o pericolose

Non appoggiare mai recipienti o oggetti pesanti sul bordo dei tavoli.

Non scaldare mai solventi infiammabili sulla fiamma libera e in ogni caso operare con estrema cautela.

Non mettere mai in un contenitore etichettato sostanze diverse da quelle indicate in etichetta.

Non guardare attraverso un'apertura in un recipiente contenente una miscela di reazione.

Evitare di trasferire acidi, basi o sostanze pericolose tenendo i contenitori all'altezza degli occhi.

L'aspirazione dei liquidi in pipetta o in un capillare va eseguita con gli appositi aspiratori e mai con la bocca.

11. L'uso dei laboratori da parte degli studenti o dei docenti scientifici, in orario esterno a quello di lezione, è consentito solo se preventivamente concordato con il Responsabile del laboratorio e/o l'Assistente Tecnico e, in ogni caso, alla presenza del Docente richiedente.

12. Le visite o l'utilizzo del laboratorio di chimica da parte di classi o altro personale esterno previsti nell'attività didattica, devono essere programmate almeno tre giorni prima per non interferire con il regolare svolgimento delle normali esercitazioni.

Art 36

PALESTRA

- 1) E' permesso fare uso della palestra solo alle classi che devono svolgere le lezioni di Educazione Fisica
- 2) Gli alunni sono pregati di recarsi in palestra in orario e provvisti di tenuta ginnica.
- 3) La Palestra deve essere considerata come un'aula scolastica, quindi si deve adottare un comportamento nel rispetto delle persone e delle cose (attrezzi, spogliatoi, bagni, mura, porte, etc.)
- 4) Gli attrezzi grandi e piccoli devono essere utilizzati nei locali scolastici e sotto vigilanza degli insegnanti per evitare un uso improprio e gli infortuni.
- 5) Ciascun alunno deve provvedere alla custodia dei oggetti personali (orologio, portafoglio, telefonino ect.)
- 6) Gli zaini e gli indumenti ingombranti dovranno essere lasciati nelle aule chiuse a chiave.
- 7) Negli spostamenti dalla palestra al campo gli alunni saranno accompagnati dai docenti di educazione fisica
- 8) Gli alunni, che hanno chiesto e ottenuto l'esonero dalle lezioni di Educazione Fisica, sono solo esentati dalle attività non compatibili con le loro particolari condizioni soggettive. Sarà cura del docente di Educazione fisica coinvolgere i detti alunni in momenti interdisciplinari o in compiti di giuria o arbitraggio nelle organizzazioni delle attività
- 9) Eventuali danneggiamenti volontari alla struttura e agli oggetti debbono essere addebitati al singolo, se individuato come responsabile, o alla classe/classi presenti quel giorno, se si è impossibilitati a rilevare responsabilità individuali.
- 10) Gli alunni impegnati nelle lezioni di educazione fisica possono lasciare la palestra 5 minuti prima della campana per ritornare in condizioni decorose in classe.

Art 37

Funzionamento della biblioteca

L'accesso alla biblioteca è consentito solo durante l'apertura da parte del personale addetto. La richiesta dei libri in lettura verrà annotata su un apposito registro dal responsabile della biblioteca. Sono consultabili tutte le opere (volumi e riviste) e possono accedere al prestito gli studenti e tutto il personale in servizio all'istituto.

Sono escluse dal prestito e da qualsiasi modalità di riproduzione, anche parziale, le opere danneggiabili e di elevato valore economico (enciclopedie, vocabolari, atlanti). La durata del prestito è di due settimane. In caso di ulteriore necessità il prestito può essere prorogato per una sola volta di altri dieci giorni. Ordinariamente non possono essere dati in prestito più di due volumi contemporaneamente. Eventuali deroghe a quanto sopra definito saranno motivate e autorizzate dal DS. La responsabilità della restituzione e dell'integrità dei volumi è assunta all'atto del prestito. Gli alunni, ai sensi dell'articolo 25 comma 6, sono obbligati a rifondere il danno in caso di mancata restituzione o di deterioramento dei testi o degli audiovisivi.

Art 38

Norme di prevenzione e sicurezza

Si rimanda alla normativa nazionale vigente **vedi allegato**

Titolo IV

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

E VISITE GUIDATE

Art 39

Finalità

1. Le visite guidate ed i viaggi di istruzione rappresentano un momento di arricchimento culturale degli studenti. Pertanto, la loro elaborazione si dovrà realizzare attraverso la partecipazione attiva dei docenti con il coinvolgimento delle altre componenti in sede di proposta.
2. Tutte le iniziative dovranno essere coerenti con il programma scolastico annuale, della cui progettazione sono parte integrante, costituendone un complemento, un approfondimento, un momento operativo.
3. Al fine di garantire una più numerosa partecipazione ai viaggi, è opportuno che le proposte della Commissione viaggi tengano conto degli aspetti finanziari, evitando mete che comportino un costo eccessivo per le famiglie.

Art. 40

Tipologia dei viaggi

1. Viaggi di Istruzione: si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio nazionale o internazionale sotto i vari aspetti sociali, paesaggistici, culturali, artistici
2. Visite Guidate: realizzate in località abbastanza vicine e della durata di un giorno per una migliore conoscenza storico artistica ambientale, o per mostre e/o eventi culturali.
3. Viaggi relativi ad altre attività: Sportive, Olimpiadi ecc. che garantiscono esperienze differenziate.
4. Stage Linguistici: interni inerenti la Programmazione Didattica della lingua straniera.

Art. 41

Destinatari dei viaggi

1. Destinatari sono gli alunni iscritti e frequentanti il nostro istituto.
2. Alle visite guidate e ai viaggi di istruzione partecipano gli alunni delle classi interessate.
3. Gli alunni che non partecipano all'attività sono tenuti a frequentare le lezioni.

Art. 42

Durata e periodo di svolgimento

1. Il periodo di effettuazione dei viaggi di istruzione organizzati e gestiti dal liceo è deliberato dagli organi collegiali
2. Il periodo massimo in un anno scolastico, tra viaggi d'istruzione, visite guidate, gite ed attività sportive non deve superare i 15 giorni .

Art. 43

Commissione viaggi

1. Annualmente, durante il mese di settembre, verrà istituita una Commissione viaggi composta:
 - a) dal Dirigente Scolastico
 - b) da una rappresentanza di docenti designati dal Collegio, il cui numero sarà fissato nella prima seduta del Collegio dei Docenti.
 - c) da un genitore designato dal Consiglio d'Istituto
 - d) da un alunno designato dal Consiglio d'Istituto.
2. Le decisioni della Commissione viaggi assumeranno valore di indirizzo vincolante.
3. La Commissione viaggi avrà le seguenti competenze:
 - a) Seguendo il criterio del miglior rapporto qualità – prezzo e dell'interesse turistico culturale in stretta connessione con le finalità educative dell'Istituto, sentite le proposte dei Dipartimenti e dei Consigli di Classe, scegliere le mete e gli itinerari da proporre, e precisamente:
 - Itinerari in Sicilia per le prime classi;
 - Itinerari con mete nazionali ed estere per le classi restanti
 - b) Selezionare le agenzie turistiche tra quelle iscritte regolarmente all'albo fornitori, a cui rivolgersi per la gara d'appalto
 - c) Provvedere alla stesura del bando
 - d) Comparare i preventivi pervenuti scegliendo, per ciascun itinerario, quello che risponde maggiormente al criterio del miglior rapporto qualità – prezzo, secondo la griglia di valutazione predisposta dalla stessa commissione

- e) Proporre ai Consigli di classe entro il mese di dicembre gli itinerari corredati del preventivo scelto
- f) Raccogliere le adesioni formulate da ciascun Consiglio di classe secondo le modalità di cui all'art. 44 e proporre accorpamenti tenendo conto delle affinità espresse dalle classi, delle scelte didattiche e delle esigenze di funzionamento dell'Istituto;
- g) Organizzare un centro di documentazione, in cui saranno depositati tutti i programmi dei viaggi organizzati dalla scuola, con relative relazioni finali dei docenti accompagnatori, che conterranno suggerimenti ed indicazioni per i futuri viaggi.

Art. 44

Programmazione

- 1) Ciascun Consiglio di classe, facendo propria una delle proposte della Commissione, presenterà un progetto di massima indicando:
 - a) obiettivi generali del viaggio;
 - b) obiettivi culturali;
 - c) articolazione dei contenuti culturali;
 - d) metodologie di preparazione degli studenti al viaggio di istruzione;
 - e) gli accompagnatori, in numero di uno ogni quindici studenti partecipanti, scelti fra i docenti disponibili, possibilmente in possesso di requisiti culturali, linguistici ed organizzativi adeguati allo scopo didattico e formativo del viaggio, garantendo una rotazione fra gli stessi in caso di più disponibilità.
- 2) In presenza di alunni diversamente abili, i Consigli di classe, i Dipartimenti e la Commissione viaggi dovranno tenere conto delle esigenze specifiche degli alunni in questione nel proporre le mete e le modalità di svolgimento del viaggio.

Art. 45

Docenti accompagnatori

- 1. Gli accompagnatori, di norma 1 su 15 allievi, dovranno essere individuati tra i docenti appartenenti alla classe che effettua il viaggio.
- 2. Nel caso di partecipazione di alunni diversamente abili, dovrà essere prevista la presenza di un ulteriore docente responsabile, per un massimo di due allievi diversamente abili. In assenza del docente responsabile è richiesta la presenza di uno dei genitori .
- 3. Come accompagnatore può essere designato anche il Dirigente Scolastico o un docente da lui nominato
- 4. Gli accompagnatori coincideranno di norma con i docenti che avranno proposto il viaggio nelle singole classi. Ove ciò non fosse possibile, saranno individuati prioritariamente tra i docenti appartenenti allo stesso consiglio di classe. Soltanto in caso di totale indisponibilità sarà possibile derogare, esclusivamente a favore di altri docenti.
- 5. I docenti accompagnatori eserciteranno la vigilanza 24h per la durata del viaggio.
- 6. I docenti accompagnatori provvederanno:
 - a) a comunicare il programma di viaggio agli studenti e, per loro tramite, alle famiglie;
 - b) a ritirare le somme e organizzare il pagamento consegnando gli elenchi e i bollettini alla Commissione Viaggi.
 - c) a mantenere i contatti, durante il viaggio, con gli operatori turistici.

7. I docenti accompagnatori comunicheranno agli Organi Collegiali e al Dirigente Scolastico, con relazione scritta, eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio, con riferimento al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto

Art. 46

Condizioni e modalità di effettuazione

- 1) Condizione necessaria per l'attuazione dei viaggi d'istruzione, per le classi dalla prima alla quarta, sarà la partecipazione:
 - a) di almeno il 50% degli studenti di ogni singola classe, con deroga dell'unità, verificata esclusivamente sulla base degli anticipi richiesti e versati dagli allievi entro i termini stabiliti.
- 2) Il gruppo – classe non potrà optare per mete diverse da quella indicata dal Consiglio di Classe se non in presenza di costi sensibilmente elevati.
- 3) L'alunno che, per sopraggiunti motivi, pur avendo versato la quota di partecipazione, recederà dal viaggio, avrà diritto alla restituzione parziale o totale della cifra soltanto e nella misura in cui sia previsto dal contratto con l'agenzia organizzatrice.
- 4) Agli allievi delle classi quinte partecipanti al viaggio d'istruzione, l'Istituto erogherà un contributo finanziario variabile annualmente in base alla disponibilità economica e fissato, per il presente anno scolastico, nella somma di € 100,00 pro capite. .
- 5) Nel caso in cui il numero dei partecipanti dovesse essere superiore a 54, sarà cura della Commissione indicare alle agenzie di realizzare gli itinerari in orari diversi e non sovrapponibili.
- 6) I docenti coordinatori terranno i rapporti con la Commissione Viaggi provvedendo:
 - A presentare alla Commissione la richiesta di viaggio entro il tempo stabilito.
 - Ad acquisire le autorizzazioni di entrambi i genitori e consegnarle alla commissione.
- 8) La richiesta di autorizzazione del viaggio, dovrà essere corredata della seguente documentazione:
 1. Elenco nominativo dei partecipanti distinti per classe e per sesso.
 2. Consenso scritto di autorizzazione di entrambi i genitori o di chi esercita la patria potestà. Per i maggiorenni si acquisirà una dichiarazione in cui l'esercente la patria potestà attesterà di essere a conoscenza della partecipazione al viaggio.
 3. Assunzione di responsabilità dei genitori o di chi esercita la patria potestà per eventuali comportamenti lesivi e autolesivi compiuti dai partecipanti al viaggio.
 4. A mantenere i contatti, durante il viaggio, con gli operatori turistici.
- 10) L'alunno il cui comportamento sarà ritenuto autolesivo o lesivo nei confronti di persone o cose, ne risponderà personalmente in tutte le sedi. Su decisione del capogruppo, sentito il parere dei docenti accompagnatori, potrà essere obbligato ad interrompere il viaggio con onere finanziario a suo carico e a rientrare, **senza docente accompagnatore**, nella città di provenienza, previa comunicazione alla famiglia. Stessa procedura verrà applicata in caso di rientro volontario da parte dell'alunno; pertanto la scuola viene sollevata da ogni tipologia di onere e responsabilità
- 11) E' vietata la partecipazione a viaggi o gite di alunni non appartenenti alla componente scolastica dell'Istituto.
- 12) E' vietato viaggiare in pullman nelle ore notturne e modificare il programma di viaggio se non per cause di forza maggiore.
- 13) E' possibile, sulla base di un progetto specifico, organizzare stage e/o scambi culturali con scuole italiane o di paesi esteri. Essi potranno sostituire il viaggio d'istruzione.

Art. 47

Rimborsi

1. Eventuali richieste di rimborso, ad eccezione della penale prevista dall'agenzia, devono essere indirizzate al D.S. e devono essere firmate congiuntamente dall'alunno e da entrambi i genitori.
2. Tale domanda dovrà essere accompagnata da adeguata documentazione che attesti i reali e giustificati motivi che impediscono il viaggio di istruzione.
3. Gli alunni che, dopo aver versato la quota prevista, non partecipano e non hanno giustificazione valida, non hanno diritto alla restituzione delle somme rimborsabili.

Art 48

Procedure semplificate e visite nel territorio

1. Ogni attività didattica curricolare, svolta al di fuori dell'edificio scolastico, dovrà coinvolgere la classe nella sua interezza, essere programmata con anticipo nell'ambito del Consiglio di classe, comunicata alla Funzione strumentale alunni ,successivamente al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori per la rimodulazione dell'orario scolastico. L'attività dovrà essere registrata sul giornale di classe
2. Gli accompagnatori,provvisi di nomina, saranno di norma uno per ogni classe, con eccezione delle prime in cui,preferibilmente saranno due.
3. Nel caso di attività esterna programmata in orario scolastico (cinema, teatro, conferenze e visite guidate), l'alunno andrà e tornerà autonomamente. Il genitore sarà tenuto a sottoscrivere l'apposito modulo di autorizzazione per i minorenni, di presa visione per i maggiorenni, liberando, in tal modo, la scuola da ogni responsabilità.
4. Il docente accompagnatore avrà il compito di:
 - a) Sensibilizzare e preparare i discenti all'attività culturale proposta;
 - b) Fornire e raccogliere gli appositi moduli di autorizzazione, debitamente compilati e firmati;
 - c) Verificare le assenze durante l'attività e trascriverle, appena possibile, sul registro di classe.

IL Dirigente Scolastico.

Angelo Di Vita

