

# **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

## **PREMESSA**

Art. 1 - INTRODUZIONE

Art. 2 - VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Art. 3 - DIRITTI

Art. 4 - DOVERI

Art. 5 - VIGILANZA, PERMANENZA NELL'ISTITUTO, USCITA (integrato con il Regolamento di disciplina, pubblicato il 2.10.2009)

Art. 6 - RITARDI (integrato con il Regolamento di disciplina, pubblicato il 2.10.2009)

Art. 7 - ASSENZE (integrato con il Regolamento di disciplina, pubblicato il 2.10.2009)

Art. 8 - NORME DISCIPLINARI (integrato con il Regolamento di disciplina, pubblicato il 2.10.2009)

Art. 9 - SANZIONI E ORGANI COMPETENTI

Art. 10 - IMPUGNAZIONI

Art. 11 - ORGANO DI GARANZIA

Art. 12 - ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

Art. 13 - VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Art. 14 - ASSEMBLEE (integrato con il Regolamento di disciplina, pubblicato il 2.10.2009)

Art. 15 - DOCENTI

Art. 16 - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Art. 17 - SERVIZI AMMINISTRATIVI

Art. 18 - USO DEI LABORATORI E DELLE AULE SPECIALI

Art. 19 - SUSSIDI DIDATTICI

Art. 20 - DIRITTI D'AUTORE

Art. 21 - SALA VIDEO E STRUTTURE AUDIOVISIVE

Art. 22 - MEDIATECA

Art. 23 - UTILIZZO DELLE INFRASTRUTTURE SPORTIVE DELL'ISTITUTO

Art. 24 - USO DEGLI STRUMENTI DI SCRITTURA E DUPLICAZIONE

Art. 25 - NORME DI SICUREZZA

Art. 26 - PARCHEGGIO E CIRCOLAZIONE DEI MEZZI NELLE AREE DI PERTINENZA DELL'ISTITUTO

Art. 27 - REGOLAMENTO PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI

Art. 28 - RINVIO

## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

### **PREMESSA**

La scuola è un luogo di formazione e di educazione della persona, che si attuano attraverso lo studio ed il confronto democratico di tutte le sue componenti: dirigente scolastico, docenti, allievi, personale amministrativo ed ausiliario, genitori.

Il Regolamento di Istituto vuole rendere esplicite alle sopraindicate componenti quelle norme che, se accettate e condivise, facilitano il buon andamento dell'istituto nel rispetto dei diritti e delle libertà di ciascuno.

### **Art. 1 - INTRODUZIONE**

Fanno parte integrante del Regolamento di Istituto del Liceo Classico-scientifico "Don Carlo La Mura" i primi tre articoli dello Statuto delle studentesse e degli studenti, emanato con D.P.R. 24/6/1998, n° 249. Essi sono i tre articoli che seguono.

### **Art. 2 - VITA DELLA COMUNITÀ' SCOLASTICA**

1. La scuola è un luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggi, in armonia con i principi generali dell'ordinamento italiano.

3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante - studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

### **Art. 3 - DIRITTI**

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 dell'Istituto e i docenti, con modalità previste dal presente 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 a una valutazione diretta e tempestiva, volta ad attivare

un processo di autovalutazione che lo conduca a 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 sulla organizzazione della scuola, gli studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente, negli stessi casi e con le stesse modalità, possono essere consultati i loro genitori.

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 all'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 con *handicap*;
- 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, di istituto.

10. E' garantito l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola ed il diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. È favorita, inoltre, la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

#### Art. 4 - **DOVERI**

1. Gli alunni hanno l'obbligo di frequentare con puntualità e regolarità le lezioni e di assolvere assiduamente gli impegni di studio.

2. Gli alunni sono tenuti ad assumere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni un comportamento riguardoso e avere 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 all'art. 2.

4. Gli studenti sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza, dettate dal presente regolamento.

5. Gli studenti sono tenuti al rispetto dei locali e devono collaborare al mantenimento di un ambiente scolastico pulito e accogliente; in particolare, sono responsabili della cura dell'aula loro assegnata ad inizio di anno scolastico.

6. Gli alunni sono tenuti al rispetto anche di tutti gli altri ambienti della scuola e degli spazi comuni, dei sussidi didattici e delle strumentazioni tecnologiche in possesso dell'Istituto, al fine di non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Art. 5 - **VIGILANZA, PERMANENZA NELL'ISTITUTO, USCITA.**

1. Alla vigilanza è preposto tutto il personale della Scuola nei limiti dei rispettivi compiti assegnati dalla vigente normativa e definiti nei C.C.N.L. di categoria.
2. **L'accesso degli alunni alle aule è fissato per le ore 8.10, primo squillo di campanella, l'inizio delle lezioni, scandito dal secondo squillo di campanella, è alle ore 8.15.**  
**I docenti della prima ora, alle 8,10, saranno in aula e vigileranno sugli alunni.**  
Si fa eccezione, nella stagione fredda, per gli alunni che, raggiunta in anticipo la scuola per esigenze di trasporto, sono ammessi all'interno dell'Istituto a partire dalle ore 8.00: sosterranno nell'atrio, vigilati dai collaboratori scolastici, in attesa del primo suono di campanella (ore 8.10), che segnala l'afflusso verso le aule.
3. Nelle ore di lezione la vigilanza in classe è di competenza del docente, che assicura l'ordine e controlla che vengano rispettate le norme di sicurezza.
5. **Al termine di ogni ora di lezione, i docenti raggiungono senza indugio la classe loro affidata nell'ora successiva.** La responsabilità della vigilanza sulla stessa decorre dal suono della campanella, che segna l'inizio della lezione, salvo il ritardo inevitabile in caso di trasferimento da un piano all'altro dell'edificio: in questa circostanza, la classe rimane temporaneamente affidata al collaboratore scolastico, operante sul piano.
6. Al cambio dell'ora, in attesa dell'arrivo del docente, gli alunni devono rimanere all'interno delle aule, senza provocare rumori e disordine.
7. I docenti, all'inizio della propria ora di lezione, sono tenuti ad effettuare l'appello, per assicurarsi della presenza di tutti gli alunni in classe.
8. Durante le ore di lezione gli alunni non possono lasciare le aule, i laboratori e la palestra, se non con l'esplicita autorizzazione del docente responsabile della vigilanza, che in quel momento svolge l'attività didattica nella classe, né devono assumere comportamenti scorretti, pericolosi o molesti, né sostare nei corridoi o davanti alle aule.
9. Durante i trasferimenti nella palestra, nei laboratori e nelle sale di riunioni, le classi devono essere accompagnate e attentamente vigilate dai docenti, cui sono affidate, onde garantire assoluto silenzio e massima compostezza.
10. Nessun alunno può trattenersi all'interno dell'Istituto in orario extrascolastico, senza l'autorizzazione dei responsabili del servizio.
11. L'accesso ai servizi igienici è permesso, di regola, a partire dalle ore 10.15, salvo deroghe concesse in casi eccezionali dal docente della classe ed alle seguenti condizioni:
  - a) è consentita l'uscita dalla classe per l'utilizzo dei servizi a un solo alunno e a una sola alunna per volta;
  - b) nel cambio dell'ora gli alunni rivolgeranno la richiesta d'uscita al docente subentrante in classe;
  - c) non è consentita l'uscita durante lo svolgimento delle prove scritte, a meno che il docente discrezionalmente l'autorizzi;
  - d) non è consentito agli alunni l'uso di servizi igienici diversi da quelli dislocati sul proprio piano.
12. Alla fine delle lezioni, il docente dell'ultima ora, dopo aver accertato che tutti gli alunni siano usciti, lascia l'aula, sorvegliando il deflusso degli studenti e accompagnandoli fin nell'atrio dell'Istituto.
13. In base alla vigente normativa, a tutela della salute pubblica (Legge n. 3 del 16/1/2003 art. 51) **in tutti i locali dell'Istituto è vietato fumare.** Nei locali dell'Istituto sono affissi i relativi cartelli di divieto e la sanzione di natura pecuniaria e disciplinare in caso di eventuale violazione.

14. **E' vietato agli alunni portare a scuola telefoni cellulari e strumentazioni informatiche private** (lettori digitali, palmari, ecc.), salvo richiesta motivata da parte dei genitori, i quali se ne assumono la responsabilità in riferimento a usi impropri.

Gli apparecchi, detenuti dagli alunni e dai docenti dovranno, comunque, essere rigorosamente spenti al momento dell'ingresso in aula e riaccesi solo dopo il suono del campanello di uscita.

Eventuali messaggi da parte delle famiglie e degli studenti possono essere comunicati tramite i telefoni fissi, sempre attivi nell'Istituto.

15. Se qualche alunno si trovasse nella condizione di dover assumere farmaci in orario scolastico, tale necessità deve essere segnalata tempestivamente dalle famiglie al Dirigente scolastico e ai docenti della classe, così come è opportuna la segnalazione di allergie acclerate, di particolari patologie respiratorie e di intolleranze alimentari.

#### Art. 6 - **RITARDI**

1. Il ritardo sull'orario di inizio dell'attività didattica (ore 8.15), deve avere il carattere dell'eccezionalità e della mancanza disciplinare.
2. Il ritardo contenuto entro il limite dei cinque minuti, dovuto a motivi indipendenti dalla volontà del singolo e/o a cause imprevedibili (per es. disservizio dei trasporti, condizioni atmosferiche) consente all'alunno l'accesso in aula, senza alcuna giustificazione. Il docente della prima ora provvede all'annotazione sul registro di classe.
3. Dopo le ore 8,15, gli alunni ritardatari sono ammessi in classe all'inizio della seconda ora di lezione (ore 9.15), previa autorizzazione del Dirigente scolastico o di uno dei collaboratori: essi devono sostare, allorché sono entrati nell'Istituto, nell'atrio o nella sala antistante la vicepresidenza, sorvegliati dai collaboratori scolastici, e non possono per alcun motivo lasciare l'Istituto.
4. I ritardi di ogni tipo, sia degli alunni minorenni che maggiorenni, devono essere sempre giustificati dai genitori sull'apposita sezione del libretto delle giustificiche in dotazione ad ogni alunno nello stesso giorno o in quello successivo.
5. Non è ammessa l'entrata a scuola dopo l'inizio della seconda ora di lezione, se non in casi del tutto eccezionali, debitamente documentati, e con la presenza di un genitore.

#### Art. 7 - **ASSENZE**

1. In linea di principio, le assenze dalle lezioni devono essere limitate nella maniera più responsabile possibile, in quanto, incidono sia sulla condotta, sia sul profitto.  
La frequenza assidua e diligente è la premessa indispensabile per un buon percorso scolastico e, comunque, un positivo elemento di valutazione, soprattutto per l'assegnazione del "credito scolastico" agli studenti del triennio.
2. **Assenze per motivi di salute o per motivi personali e familiari**
  - a. In caso di assenze dalle lezioni, gli studenti devono essere giustificati dal genitore (o da chi ne fa legalmente le veci) sull'apposito libretto delle giustificiche, ritirato presso l'Ufficio di Segreteria, gestione alunni, all'inizio dell'anno scolastico, su cui il genitore ha apposto la propria firma.
  - b. Gli alunni che hanno compiuto il 18° anno di età hanno diritto di firmare le proprie richieste di giustificazioni.
  - c. Se l'assenza, per motivi di salute, supera i cinque giorni consecutivi, la giustificazione scritta sul libretto deve essere accompagnata da un certificato medico, che attesti l'idoneità fisica dello studente a frequentare le lezioni.

- d. Se le assenze, superiori a cinque giorni continuativi, sono dovute a gravi motivi di famiglia o personali, la riammissione avverrà solo con l'intervento di un genitore presso il Dirigente scolastico o uno dei collaboratori.
- e. Ogni cinque assenze, uno dei genitori deve personalmente provvedere alla giustificazione, presentandosi al Dirigente scolastico o ad uno dei collaboratori.

### **3. Assenze ingiustificate**

Le assenze vanno sempre giustificate nel primo giorno del rientro a scuola; all'alunno viene concesso un giorno di tolleranza; dopo il secondo giorno di mancata giustificazione, l'assenza sarà ritenuta ingiustificata, l'alunno sarà ammonito sul registro di classe e il coordinatore di classe avrà cura di informare la famiglia.

In caso di assenza della classe nella sua totalità, all'inizio della prima ora, i docenti in servizio lo segnaleranno al Dirigente scolastico o al collaboratore vicario per i necessari provvedimenti.

### **4. Uscite anticipate**

Di norma, non sono ammesse richieste di uscite anticipate, se non per motivi indifferibili e che rivestono carattere di eccezionalità (motivi di salute, visite specialistiche ecc.); la richiesta, debitamente motivata, deve essere inoltrata da uno dei genitori (o da chi ne fa legalmente le veci), che, di persona, preleverà il figlio sotto la propria responsabilità.

Gli alunni maggiorenni, in presenza di fondati motivi, possono personalmente chiedere il permesso di uscita al Dirigente scolastico o ad uno dei collaboratori e lasciare da soli l'Istituto soltanto dopo che i genitori siano stati telefonicamente contattati ed abbiano dato il loro consenso.

Le richieste di uscita anticipata devono essere registrate, sia per i minorenni, sia per i maggiorenni, sugli appositi spazi del libretto delle giustificazioni e sul giornale di classe e sono concessi dal Dirigente scolastico o da uno dei collaboratori.

Le uscite anticipate prima delle ore 11.15 sono considerate assenze per l'intera giornata.

Non sono consentite uscite anticipate o entrate posticipate negli ultimi trenta giorni di lezione.

## **Art. 8 NORME DISCIPLINARI**

- I provvedimenti disciplinari hanno sempre finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di corretti rapporti all'interno della comunità scolastica.
- La responsabilità disciplinare è personale. Nessun allievo può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni davanti all'Organo competente.
- Nessuna mancanza disciplinare, connessa al comportamento, può influire sulla valutazione del profitto.

Le mancanze disciplinari sanzionabili sono le seguenti:

- Mancanza di rispetto nei confronti del Capo d'Istituto, dei Docenti, del Personale ATA e dei compagni

- Uso di linguaggio blasfemo e/o scurrile
- Disturbo o impedimento dell'attività didattica curriculare ed extracurriculare
- Introduzione di oggetti pericolosi
- Iniziative atte a favorire l'ingresso nella Scuola di estranei
- Alterazione e/o falsificazione di atti e documenti
- Entrate posticipate ed uscite anticipate rispetto al normale orario scolastico
- Assenze individuali e/o collettive ingiustificate
- Uso del telefonino durante l'attività didattica
- Allontanamento dall'aula o dall'Istituto senza preventiva autorizzazione
- Inosservanza delle disposizioni organizzative e delle norme di sicurezza, dettate dal Regolamento d'Istituto, sia in riferimento alle attività curricolari, sia a quelle extracurricolari
- Utilizzo scorretto e/o irresponsabile non autorizzato dei sussidi didattici, delle attrezzature e delle suppellettili in dotazione della Scuola
- Sottrazione o danneggiamento di beni appartenenti al patrimonio della Scuola o al corredo dei compagni
- Incuria dell'ambiente scolastico
- Inosservanza del divieto di fumo in tutti gli spazi dell'Istituto
- Comportamenti lesivi della dignità e del rispetto della persona umana o che determinino concrete situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone
- Atti di vandalismo e di bullismo
- Mancata osservanza del Patto educativo di corresponsabilità.

#### Art. 9 **SANZIONI E ORGANI COMPETENTI**

1. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare commessa ed ispirate ai principi della gradualità, della frequenza e gravità e, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.
2. Le mancanze disciplinari sanzionate influiscono sul voto di condotta
3. Le sanzioni disciplinari e gli Organi competenti ad irrogarle sono, di seguito, elencati:
  - **AMMONIZIONE** sotto forma di annotazione sul "registro di classe" a cura del **DOCENTE** e controfirmata dal **DIRIGENTE SCOLASTICO**

- **AMMONIZIONE** sotto forma di comunicazione scritta "ad personam" con contestuale convocazione dei genitori

**Organo competente: DIRIGENTE SCOLASTICO e DOCENTE**

- **CONVOCAZIONE DELLA FAMIGLIA**

**Organo competente: DIRIGENTE SCOLASTICO**

- **ALLONTANAMENTO TEMPORANEO** dello studente dalla Comunità scolastica per un periodo **NON SUPERIORE A GG. 15 (QUINDICI)** (DPR n. 235/07, art. 4, comma 8)

**Organo competente: CONSIGLIO DI CLASSE**, allargato a tutte le componenti, fatto salvo il dovere di astensione, qualora lo studente sanzionato o il genitore di questi facciano parte dell'Organo giudicante, e di successiva e conseguente surroga.

- **ALLONTANAMENTO TEMPORANEO** dello studente dalla Comunità scolastica per un periodo **SUPERIORE A GG. 15 (QUINDICI)** (DPR n. 235/07, art. 4, comma 9)

**Organo competente: CONSIGLIO D'ISTITUTO**

- **ALLONTANAMENTO DELLO STUDENTE** dalla Comunità scolastica **fino al termine dell'anno scolastico** (DPR n. 235/07, art. 4, comma 9bis)

**Organo competente: CONSIGLIO D'ISTITUTO**

- **ESCLUSIONE** dello studente dallo **SCRUTINIO FINALE O LA NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL CORSO DI STUDIO** (DPR n. 235/07, art. 4, comma 9bis e 9 ter)

**Organo competente: CONSIGLIO D'ISTITUTO**

4. Gli Organi competenti, nell'irrogare le sanzioni suindicate, terranno conto delle:

- **circostanze attenuanti**: occasionalità, casualità, situazione personale dello studente, preterintenzionalità

- **circostanze aggravanti:** reiterazione, recidività, dolo, infrazioni di tipo collettivo
- 5. Lo studente, oggetto di sanzione disciplinare, ha la possibilità di convertirla in attività in favore della Scuola (attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di ricerca, attività di biblioteca, produzione di elaborati), al fine di dare inizio ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica circa la mancanza disciplinare commessa.
- 6. I danni arrecati all'interno dei locali o alle attrezzature delle aule saranno sanati con spesa a carico del singolo o di più responsabili, se individuati, o dell'intera classe.
- 7. In caso di danni arrecati ad ambienti esterni alle aule, a strutture architettoniche o a suppellettili presenti su un piano dell'Istituto (finestre, muri, corridoi, servizi igienici e altro), qualora non sia possibile identificare i responsabili, tutte le classi, che insistono sul piano, contribuiranno al pagamento delle spese di ripristino.
- 8. In caso di danni procurati a spazi di uso comune a tutti gli studenti (cancellate antistanti la scuola, scale, atrio d'ingresso, ascensore, palestra, laboratori, Aula magna e altro), in mancanza di responsabili ben individuati, le spese di ripristino saranno a carico di tutte le classi.
- 9. Le famiglie, cui compete rispondere dell'operato dei figli, sono obbligate al risarcimento dei danni.

#### Art. 10 **IMPUGNAZIONI**

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso, ai sensi del DPR n. 235/07, art. 5, ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (alunni/genitori), entro **15 (quindici) giorni** dalla comunicazione della loro irrogazione, a un apposito **ORGANO di GARANZIA**, interno alla Scuola, istituito e disciplinato dal Regolamento d'Istituto.
2. L'Organo di garanzia deve esprimere il proprio parere nel termine di 10 (dieci) giorni. (art. 5, comma 1).

Qualora l'Organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

#### Art. 11 **ORGANO DI GARANZIA**

##### 1. **COMPOSIZIONE DELL'ORGANO DI GARANZIA**

L'Organo di garanzia è costituito da n. 4 (quattro ) componenti:

- Dirigente scolastico, che lo presiede
- n. 1 rappresentante dei DOCENTI

- n. 1 rappresentante dei GENITORI
- n. 1 rappresentante degli ALUNNI

## **2. PROCEDURE DI ELEZIONE**

- Il Dirigente scolastico è membro di diritto
- Il rappresentante dei docenti è designato dal Consiglio d'Istituto nell'ambito della componente "DOCENTI"
- Il rappresentante dei GENITORI e quello degli ALUNNI sono eletti dal Consiglio d'Istituto tra i genitori e gli alunni, che ne fanno parte.
- Il Consiglio d'Istituto procede anche all'elezione di altri tre membri, (uno per ciascun componente), per supplire quelli designati, onde sopperire a casi di incompatibilità (qualora faccia parte dell'Organo di garanzia lo stesso soggetto, che abbia irrogato la sanzione) o al dovere di astensione (qualora faccia parte dell'Organo di garanzia lo studente sanzionato o un suo genitore).

## **3. DURATA I CARICA DELL'ORGANO DI GARANZIA**

- L'Organo di garanzia dura in carica un anno scolastico.
- Esso viene rinnovato all'inizio di ogni anno scolastico.
- Nelle more del rinnovo l'Organo di garanzia, costituito per l'anno precedente, continua ad operare in regime di proroga fino alla costituzione del nuovo Organo di garanzia.

## **4. FUNZIONAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA**

- Le sedute dell'Organo di garanzia sono da ritenersi legalmente valide, se, in prima convocazione, si registra la presenza di tutti e quattro i membri; a partire dalla seconda convocazione, è necessaria la presenza di almeno tre componenti.
- Le delibere dell'Organo di garanzia possono essere prese all'unanimità o a maggioranza.
- In caso di votazione, l'astensione di qualcuno dei componenti non influisce sul conteggio dei voti.
- In caso di parità, il voto del Dirigente scolastico è valutato doppio.

## **5. COMPETENZE DELL'ORGANO DI GARANZIA**

- All'Organo di garanzia vengono attribuite tutte le competenze previste dall'art. 5, c. 1 del DPR n. 235 del 21/11/2007.

- L'Organo di garanzia è deputato, altresì, a decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti, che sorgano all'interno della Scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.(art.5,c.2)

## **6. MODALITA' DI ACCESSO ALL'ORGANO DI GARANZIA**

- Gli studenti, che intendano ricorrere all'Organo di garanzia, devono inoltrare una circostanziata istanza scritta al Presidente dell'Organo di garanzia tramite l'Ufficio di segreteria – Gestione alunni –
- Gli studenti hanno diritto ad essere ascoltati dai componenti dell'Organo di garanzia, appositamente riuniti, per esporre verbalmente le proprie ragioni e/o giustificazioni.

## **7. MODALITA' DI CONVOCAZIONE DELL'ORGANO DI GARANZIA**

- L'Organo di garanzia è convocato, qualora se ne ravvisi la necessità, dal Presidente.
- L'Organo di garanzia si riunisce, altresì, qualora ne facciano richiesta motivata almeno tre componenti.

### **Art. 12 ORGANO DI GARANZIA REGIONALE**

1. Ai sensi dell'art. 5, c. 3 del DPR n. 235/07, è ammesso reclamo, da parte degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti, anche contenute nel Regolamento d'Istituto, a un Organo di garanzia regionale, presieduto dal Direttore dell'Ufficio scolastico regionale.

### **Art. 13 - VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE**

1. Gli alunni sono tenuti ad osservare un comportamento corretto e civile, improntato al rispetto per le persone e le cose in caso di partecipazione a viaggi d'istruzione e visite guidate, previsti, di norma, dal Piano dell'offerta formativa.
2. Le famiglie degli alunni sono chiamate a un'assunzione di responsabilità secondo le seguenti regole:
  - a. i genitori si assumono il carico di eventuali risarcimenti per danni a persone o cose, che i figli possano arrecare volontariamente o involontariamente durante i viaggi d'istruzione e le visite guidate;
  - b. i genitori devono essere consapevoli che i docenti accompagnatori, per esercitare nel migliore dei modi il dovere di tutela sui loro figli, devono pretendere che questi ultimi si adeguino consapevolmente e serenamente ad orari e regole comportamentali necessari al buon esito del viaggio;
  - c. i genitori devono dichiararsi disponibili ad accettare che i loro figli, qualora si rendessero responsabili di un comportamento scorretto in modo reiterato, tale da mettere a repentaglio la tranquillità del gruppo e il buon esito del viaggio, siano rimandati indietro a loro spese, dopo comunicazione del provvedimento;
  - d. i genitori devono esonerare il Dirigente scolastico, i docenti accompagnatori, nonché la Scuola medesima e l'Amministrazione competente da qualsiasi evento non ad essi imputabile, che potrebbe

verificarsi a danno dei loro figli, nella fase preparatoria, durante il viaggio e fino al rientro in sede.

3. Per quanto non espressamente riportato nei precedenti articoli, si fa riferimento alle norme specifiche contenute nel Regolamento dei viaggi di istruzione, visite guidate e scambi culturali.

#### Art. 14 - **ASSEMBLEE**

1. Le assemblee degli studenti sono regolamentate dal D.L. 16/4/1994, n. 297, art. 12,13,14.
2. Tutte le componenti della scuola (alunni, docenti, genitori, personale ATA) hanno diritto a convocare loro assemblee nel rispetto delle norme in vigore.
3. Gli alunni possono chiedere la convocazione di una sola assemblea di classe al mese, nel limite di due ore di lezione di una giornata.
4. La richiesta di assemblea di classe deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno cinque giorni prima della data di svolgimento, riportando la data e l'orario della riunione e i punti all'o.d.g. che la classe intende discutere.
5. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.
6. La richiesta di assemblea di classe deve essere firmata dai rappresentanti di classe e controfirmata dal docente, nella cui ora di lezione si svolge la riunione.
7. Al termine dell'assemblea, i rappresentanti di classe devono depositare nell'Ufficio di Presidenza il verbale dell'assemblea con i punti discussi e le deliberazioni, cui la classe è pervenuta.
8. Le assemblee di Istituto, nel limite di una al mese e delle ore di lezione di una giornata, sono convocate su richiesta della maggioranza del comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti.
9. La richiesta di assemblea d'Istituto deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno cinque giorni antecedenti la data di svolgimento, con l'indicazione precisa dell'ordine del giorno.
10. L'assemblea di Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, che viene sottoposto al Consiglio d'Istituto.
11. Alle assemblee di Istituto, svolte durante l'orario scolastico, può essere prevista la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti, previa autorizzazione da parte del Consiglio di Istituto.
12. Il Dirigente scolastico preavvisa le famiglie degli studenti, indicando la data e i locali, in cui si svolge l'assemblea.
13. Alle assemblee, sia di classe, sia d'Istituto, possono assistere il Dirigente scolastico o un suo delegato e i docenti, che lo desiderano.
14. Il Dirigente scolastico ha il potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.
15. Non possono essere tenute assemblee di alcun tipo nel mese conclusivo delle lezioni, cioè nei 30 giorni precedenti a quello previsto per la conclusione delle lezioni, individuato nell'ambito del calendario scolastico nazionale.
16. Il Dirigente scolastico valuta l'opportunità, in caso di eccezionale gravità, di concedere un'assemblea straordinaria. In tal caso, la convocazione non terrà conto dell'anticipo di cinque giorni, previsto dal presente regolamento; tuttavia, di norma, si rispetterà un anticipo di almeno 36 ore.
17. I genitori degli alunni hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali scolastici, concordando di volta in volta con il Dirigente scolastico le date e gli orari di svolgimento delle assemblee, con un preavviso di cinque giorni. **Le assemblee**

dei genitori devono essere convocate in modo formale con richiesta sottoscritta o da parte dei genitori, rappresentanti di classe (per il Consiglio di classe) o dal Comitato dei genitori (per l'Assemblea dei genitori).

18. Il Comitato Studentesco di Istituto, organo previsto dall'art. 43 del D.P.R./74 n. 416, è espressione dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe. Esso, integrato con i rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto, può formulare proposte ed esprimere pareri sulle iniziative complementari ed integrative, volte a realizzare la funzione della scuola come centro di promozione sociale, civile e culturale.

Il Comitato studentesco non gode di diritto di assemblea; tuttavia, compatibilmente con la disponibilità dei locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il Dirigente può concedere l'uso dei locali scolastici per le riunioni, che dovranno rigorosamente svolgersi in orario extrascolastico.

#### Art. 15 - **DOCENTI**

##### **Orario di servizio, assenze, permessi, congedi.**

1. I docenti devono essere presenti nelle aule alle ore 8.10, per accogliere gli alunni.
2. I docenti, che si assentano, devono comunicare all'Ufficio di segreteria, gestione docenti, la propria assenza, specificando la motivazione, entro le ore 8.00.
3. I docenti devono effettuare il cambio di classe in tempi brevi, compatibilmente con la dislocazione all'interno dell'edificio scolastico.
4. Per quanto concerne la disciplina dei permessi brevi, dei congedi e delle assenze di qualsiasi tipo, il presente regolamento fa riferimento alla vigente normativa contrattuale, cui il personale della scuola in servizio è tenuto ad uniformarsi.

#### Art. 16 - **RAPPORTI CON LE FAMIGLIE:** comunicazione con studenti e genitori.

1. Il docente coordinatore della classe curerà le modalità di comunicazione con le famiglie e con gli studenti, individuando e segnalando, con tempestività, particolari situazioni di disagio o di difficoltà. Nei casi critici i genitori saranno convocati privatamente a colloquio con i docenti interessati in orario prestabilito.
2. I docenti ricevono individualmente i genitori in orario scolastico, secondo il calendario e gli orari di ricevimento, comunicato agli alunni e affisso all'Albo dell'Istituto.  
Si prevedono, inoltre, incontri "scuola-famiglia" secondo il calendario inserito nel Piano annuale delle attività.
3. E' fatto divieto assoluto di ricevere persone estranee nelle classi durante l'attività didattica; questo divieto si estende anche ai genitori.
4. Nei colloqui con i genitori, i docenti, a richiesta, sono tenuti ad esibire tutti gli atti relativi al profitto e al comportamento degli alunni, fornendo al riguardo adeguate motivazioni didattiche.
5. Dopo ogni verifica orale, il docente è tenuto a comunicarne l'esito agli allievi.
6. Le prove scritte corrette dovranno essere esibite entro 15 giorni dallo svolgimento delle stesse.

#### Art. 17 - **SERVIZI AMMINISTRATIVI**

1. Gli uffici di Segreteria sono aperti al pubblico dal lunedì al sabato secondo l'orario stabilito ed esposto all'albo di istituto.
2. E' fatto divieto al personale non amministrativo consultare atti, prelevare fogli, cartelle, documenti senza averne fatto preventiva e motivata richiesta agli addetti dell'ufficio di segreteria.

3. La richiesta di documenti, attestati, certificati e di qualsiasi altro atto amministrativo va presentata in forma scritta e debitamente protocollata.
4. I certificati di servizio, di norma, vengono rilasciati nella giornata successiva alla richiesta o, nei casi di particolare difficoltà, entro tre giorni dalla richiesta.
5. I certificati di studio, di frequenza sono consegnati a vista o rilasciati in giornata; in caso di particolare difficoltà, il giorno successivo.
6. Le copie dei documenti agli atti dell'ufficio sono rilasciate entro tre giorni dalla richiesta. Per il loro rilascio, si osserva quanto prescritto dalla legge 7/8/90 n. 241 e dalle circ. n. 278/92, n. 163/94 e n. 94/94, che prevedono il rimborso dei soli costi di produzione mediante marche da bollo di € 0. 26 per 1/2 copie, di € 0.52 da 3 a 4 e così via:  
In caso di copie conformi all'originale, dovranno essere apposte le marche da bollo secondo la tariffa vigente.
7. L'utente nelle istanze presentate, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, può avvalersi di dichiarazioni sostitutive, rese sotto la propria personale responsabilità.

#### **Art. 18 USO DEI LABORATORI E DELLE AULE SPECIALI**

1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un Docente o di un Assistente tecnico che svolge funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile con l'indicazione della effettiva condizione d'uso, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc.
2. Il responsabile di laboratorio concorda con i Docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.
3. 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 al Dirigente Scolastico per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
4. L'orario di utilizzo dei laboratori e delle aule speciali sarà affisso a cura del responsabile.
5. Le responsabilità inerenti l'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.
6. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciati in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.
7. L'insegnante avrà cura, all'inizio e 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, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

#### **Art. 19 - SUSSIDI DIDATTICI**

1. Per il lavoro didattico-educativo, la scuola è fornita di sussidi e di materiale, il cui elenco è consultabile presso gli uffici della scuola. I fruitori sono tenuti a farne buon uso e a curarne la conservazione e la tenuta in piena efficienza.

#### **Art. 20 - DIRITTI D'AUTORE**

1. Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, sulla cui applicazione vigila il Dirigente Scolastico.

#### **Art. 21 – BIBLIOTECA**

1. La biblioteca costituisce uno strumento didattico di primaria importanza per la vita della scuola fornendo servizi, libri e risorse, che consentono ai membri della comunità scolastica di acquisire capacità di pensiero critico e di uso efficace dell'informazione in qualsiasi forma e mezzo.
2. Il Dirigente scolastico nomina un responsabile della biblioteca con il compito di sovrintendere al suo funzionamento e verificare periodicamente la consistenza delle dotazioni, l'aggiornamento della schedatura e del catalogo e lo stato di tenuta dei registri utilizzati per il prestito.
3. L'orario di apertura al pubblico è concordato ogni anno con il Dirigente scolastico ed è reso noto mediante affissione all'Albo dell'Istituto; il funzionamento è, comunque, garantito per un minimo di dodici ore settimanali.
4. La biblioteca è accessibile a tutte le componenti della scuola: docenti, studenti, genitori, personale ATA.
5. Il prestito di libri e riviste è consentito nel numero massimo di due unità per volte.
6. Il prestito dei libri ha durata di trenta giorni, con possibilità di rinnovo; per le riviste la durata è di sette giorni.
7. Le opere enciclopediche, i dizionari, i vocabolari, i CD rom e le videocassette non sono dati in prestito, ma sono solo oggetto di lettura e di consultazione.
8. Il prestito è personale, non può essere trasferito ad altri e deve concludersi con la restituzione alla biblioteca entro i termini di scadenza.
9. Il deterioramento e/o lo smarrimento delle opere prestate comporta il risarcimento del danno.
10. Il materiale concesso in prestito viene annotato sull'apposito registro.
11. L'utente deve rispettare le regole della biblioteca e le scadenze nella restituzione, gli orari, il silenzio nella sala di lettura, i documenti e gli arredi senza arrecarvi danni.

#### **Art. 22 - SALA VIDEO E STRUTTURE AUDIOVISIVE**

1. La prenotazione per l'utilizzazione delle sale audiovisive dovrà avvenire su apposito registro, in cui devono essere specificate adeguatamente le motivazioni didattiche del ricorso ai sussidi strumentali.

#### **Art. 23 - UTILIZZO DELLE INFRASTRUTTURE SPORTIVE DELL'ISTITUTO**

1. Il Dirigente Scolastico nomina all'inizio dell'anno scolastico un Docente responsabile dell'area sportiva dell'Istituzione Scolastica, che provvederà alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento della palestra, nonché al coordinamento delle iniziative sportive extracurricolari.
2. La palestra e le sue attrezzature durante le ore di lezione sono riservate agli studenti.
3. Gli alunni all'inizio dell'ora di Educazione fisica sono tenuti ad aspettare rigorosamente in classe l'insegnante, e sotto la sua sorveglianza, recarsi in palestra tutti insieme. Questo vale anche per il rientro alla fine della lezione, che avviene almeno cinque minuti prima del suono della campanella dell'ora successiva, in tempo utile per effettuare agevolmente il percorso palestra-aula.
4. Gli alunni, anche se impossibilitati a svolgere le attività ginniche ordinarie, dovranno indossare comunque tuta e scarpette.

5. Gli spogliatoi della palestra devono essere usati unicamente per indossare e togliere gli indumenti ginnici: è tassativamente vietato restare negli stessi durante le lezioni di Educazione fisica.
6. Non è consentito di allontanarsi dalla palestra per andare in bagno nell'edificio centrale o girovagare per i corridoi, a meno che gli alunni abbiano ricevuto esplicita autorizzazione da parte dell'insegnante. Ogni infrazione sarà sanzionata con nota disciplinare.
7. Lo spazio esterno è utilizzabile soltanto sotto stretta sorveglianza dell'insegnante, tenendo presente che sono vietati la pratica del calcio e l'utilizzo di palloni pesanti, tali da provocare danni a persone o cose.

#### **Art. 24 - USO DEGLI STRUMENTI DI SCRITTURA E DUPLICAZIONE**

1. Le attrezzature del Liceo per la stampa e la riproduzione (macchine da scrivere, fax, fotocopiatrice, ciclostile, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche (gli alunni su autorizzazione del docente) per attività di esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.
2. Nella scuola è presente un operatore addetto al servizio duplicazione, cui bisogna rivolgersi per le fotocopie.
3. L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli allievi e dai docenti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.
4. L'operatore incaricato terrà appositi registri dove annotare la data, la classe, il richiedente, il numero di fotocopie eseguite. Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, sulla cui applicazione vigila il Dirigente Scolastico.

#### **Art. 25 - NORME DI SICUREZZA**

1. Tutto il personale della scuola (docenti, personale ATA, alunni) è tenuto ad osservare scrupolosamente il piano di sicurezza dell'istituto.

#### **Art. 26 - PARCHEGGIO E CIRCOLAZIONE DEI MEZZI NELLE AREE DI PERTINENZA DELL'ISTITUTO**

1. È consentito il parcheggio delle autovetture del personale della scuola in apposito spazio recintato, destinato a tale uso.
2. I ciclomotori, moto, biciclette, devono essere sistemati in modo ordinato nelle aree destinate ad accogliere tali mezzi; non essendo il parcheggio custodito, la scuola non si assume alcuna responsabilità in caso di furti o danneggiamento.
3. Tutti i mezzi devono procedere a passo d'uomo, allorché transitano nelle aree di pertinenza della scuola.
4. In caso di emergenza, per comportamenti non prudenti o quando si verificano difficoltà di funzionamento e di uso degli spazi interessati, il Dirigente Scolastico può adottare i provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo.
5. I veicoli degli operatori che effettuano interventi di manutenzione o di rifornimento nella struttura scolastica sono autorizzati ad entrare nelle aree di pertinenza della scuola, procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

#### **Art. 27 - REGOLAMENTO PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI**

##### **1. Assicurazioni:**

Nell'Istituto operano due tipi di assicurazioni:

- a) l'assicurazione che la scuola stipula con una compagnia assicuratrice di propria scelta per la copertura degli infortuni e della responsabilità civile;
- b) l'assicurazione obbligatoria INAIL.

Il primo tipo di assicurazione è rivolto agli alunni; il secondo è obbligatoriamente esteso a tutti i lavoratori della scuola, ivi compresi gli allievi, rientranti nel campo di applicazione della norma di cui agli articoli i, comma 3 punto 28, e 4 comma i punto 5, del DPR n. 124 del 30/09/1965, ossia impegnati nelle seguenti attività:

a) se docenti, in esperienze tecnico-scientifiche, in esercitazioni pratiche e di lavoro ed in attività che richiedono l'uso di macchine elettriche (videoterminali, computer, fotocopiatrici, videoregistratori, mangianastri, proiettori, ecc.)

b) se allievi, in esperienze tecnico-scientifiche ed in esercitazioni pratiche (art. 1, punto 5, del D.P.R. 30/09/1965, n° 1124).

## **2. Obblighi e procedure in caso di infortuni**

**1 In caso di infortunio verificatosi all'interno della scuola**, l'infortunato, qualunque sia la gravità dello stesso, è tenuto ad osservare i seguenti obblighi:

- a) se trattasi di allievo, dovrà informare subito del fatto il Docente di classe o il Dirigente scolastico; negli altri casi, l'infortunato farà avere la comunicazione urgente all'Ufficio di segreteria o direttamente al Dirigente scolastico;
- b) farà pervenire con urgenza all'Ufficio di segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio;
- c) produrrà una richiesta scritta al Dirigente scolastico nel caso voglia riprendere la frequenza o il servizio prima della data stabilita dalla prognosi medica.

**2. Al Docente o al Personale che assiste ad un infortunio di un allievo**, anche se lieve, o che ne ha notizia, è fatto obbligo di:

- a) prestare assistenza all'allievo e avvisare immediatamente il Dirigente scolastico o, in sua assenza, il suo Collaboratore o l'Ufficio di segreteria;
- b) informare o far informare dall'ufficio i familiari dell'infortunato;
- c) accertare la dinamica dell'incidente;
- d) presentare al Dirigente scolastico un dettagliato rapporto sull'infortunio.

**3. In caso di infortunio all'interno della scuola**, l'Assistente Amministrativo, responsabile del procedimento, è tenuto a:

- a) registrare l'infortunio sull'apposito Registro degli infortuni;
- b) assumere a protocollo le comunicazioni dell'infortunio con la relativa documentazione ed informarne il Dirigente scolastico;
- e) denunciare, nei tempi stabiliti, l'infortunio sugli appositi modelli, corredati dalla documentazione necessaria, all'I.N.A.I.L., all'autorità di PS o al Sindaco del Comune ed all'Assicurazione.
- d) informare l'infortunato circa le condizioni di assicurazione e le scadenze entro cui presentare le eventuali richieste di rimborso spettanti.

### **3. Infortuni durante le attività svolte fuori della scuola**

Quanto disposto nell'articolo precedente si applica anche agli infortuni, sia a danno degli allievi che dei loro accompagnatori, che possono verificarsi durante gli stages, le visite guidate, le uscite didattiche, i viaggi d'istruzione e tutte le altre attività che si svolgono fuori della scuola, purché regolarmente autorizzate.

## **Art. 28 - RINVIO**

Per quanto non espressamente riportato negli articoli precedenti, si fa riferimento alle norme contenute nel Piano di Sicurezza dell'istituto.

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

La materia è scrupolosamente disciplinata dalla normativa vigente, di cui si riprendono in questo regolamento gli aspetti essenziali.

### **PREMESSA**

Tutte le attività delle quali si parla nel presente regolamento si configurano come attività didattiche, facenti parte integrante delle iniziative complementari programmabili della scuola e non hanno finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici. Le visite guidate e i viaggi d'istruzione rappresentano, infatti, un momento di arricchimento culturale degli studenti: pertanto la loro elaborazione esige una preventiva fase progettuale fin dall'inizio dell'anno scolastico e si deve realizzare attraverso la partecipazione attiva dei docenti. Tutte le iniziative, inoltre, devono essere coerenti con il programma scolastico annuale, della cui progettazione sono parte integrante, costituendone un complemento, un approfondimento, un momento operativo. Devono essere preparate dagli insegnanti adeguatamente e devono, subito dopo la loro attuazione, costituire oggetto di approfondimento e discussione culturale anche mediante lo svolgimento di relazioni scritte, valutabili didatticamente come verifiche. Trattandosi di attività didattica, ne consegue che gli allievi non possono essere esonerati dalle iniziative programmate, se non per documentati motivi.

### **TIPOLOGIA DEI VIAGGI**

I viaggi d'istruzione comprendono una vasta gamma di iniziative, che possono essere così sintetizzate:

- a - viaggi d'integrazione culturale
  - in località italiane, il cui obiettivo è il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti paesaggistici, artistici, culturali, scientifici e tecnologici;
  - in località estere, il cui obiettivo è la conoscenza della realtà sociale, culturale, artistica, scientifica e tecnologica di un altro Paese.
- b - visite guidate
  - si effettuano nell'arco di una giornata o al massimo di due giornate (per esigenze logistiche), o di un numero specifico di ore curricolari per visitare mostre, in occasione di eventi culturali, per visitare località di particolare interesse storico, artistico, ambientale, nonché per partecipare a manifestazioni nelle quali gli studenti possono entrare in contatto con le realtà tecnologiche attinenti all'indirizzo di studio.
- c - viaggi connessi con attività sportive
  - si tratta di uscite finalizzate a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita ed attività sportive.
- d - gemellaggio o scambio culturale con istituti italiani o esteri
  - si tratta di esperienze didattiche programmate con studenti di altri istituti, italiani o esteri, per sviluppare ed approfondire tematiche di interesse culturale, artistico, scientifico e tecnologico.

### **PROGRAMMAZIONE**

Art. 1 Il Consiglio d'Istituto stabilisce le linee e i criteri generali dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate.

Art. 2 Il Collegio dei Docenti individua, nella prima seduta utile, le tematiche di indirizzo dei viaggi d'istruzione da sviluppare nell'anno in corso, fissandone gli obiettivi generali e culturali.

Art. 3 Il progetto del viaggio dovrà essere presentato dai docenti interessati al titolare della Specifica Funzione Strumentale al P.O.F., entro la prima decade del mese di ottobre dell'anno in corso, affinché possano prenderne visione tutti, prima dell'insediamento dei Consigli di Classe e discusso nel suo seno alla prima seduta utile.

Art. 4 Ciascun Consiglio di classe curerà l'articolazione dei contenuti culturali, fornendo l'indicazione dei luoghi capaci di evocarli e le metodologie di preparazione degli studenti al viaggio d'istruzione e, inoltre, individuerà un docente responsabile all'interno del gruppo classe che avrà il compito di facilitare il processo di unificazione dell'integrazione culturale.

Gli stessi Consigli cureranno, nelle forme organizzative che crederanno opportune, e comunque fin dall'inizio della progettazione, la dovuta e proficua informazione per il tramite del sito web della scuola e sul giornalino d'Istituto.

Art. 5 Condizione per l'attuazione dei viaggi d'istruzione è la partecipazione dei 2/3 (due terzi) degli alunni di ogni singola classe, tale da garantire la validità culturale dell'intervento didattico-formativo all'interno della classe stessa.

Art. 6 Gli studenti partecipanti dovranno appartenere a classi parallele e essere uniti da interessi ed esigenze formative comuni.

Art. 7 I docenti accompagnatori dovranno essere scelti all'interno del Consiglio di Classe. In caso di indisponibilità del docente individuato per sopraggiunti e giustificati motivi, il Dirigente Scolastico, qualora non riesca ad avere l'adesione di docenti di quella classe, potrà designare anche i docenti che abbiano svolto attività didattica all'interno del gruppo classe nell'anno precedente.

Art. 8 Non bisogna superare, per un unico viaggio d'istruzione, il numero di due pullman e deve essere assicurato l'avvicendamento fra i docenti accompagnatori in modo da evitare che uno stesso docente partecipi a più viaggi nel corso del corrente anno. Eventuali deroghe saranno debitamente determinate dal Dirigente Scolastico.

Art. 9 La responsabilità del docente accompagnatore è limitata esclusivamente alle norme indicate nella lettera d'incarico del Dirigente Scolastico.

Art. 10 Nei limiti delle possibilità di bilancio e con modalità stabilite annualmente dal Consiglio d'Istituto, gli alunni bisognosi e meritevoli possono accedere ad un contributo da parte della Scuola.

Art. 11 Nel caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di *handicap*, il docente accompagnatore deve essere il docente assegnato al ragazzo, il quale avrà il compito di predisporre ogni altra misura di sostegno adeguata alla tipologia dell'*handicap*.

Art. 12 Il numero dei docenti accompagnatori per gruppo di alunni è stabilito in base alla normativa vigente.

## **PROCEDURA DI CONTRATTAZIONE ORDINARIA**

- Art. 13 Dopo l'adozione, da parte del Consiglio d'istituto, del piano annuale dei viaggi d'istruzione, parte integrante del POF deliberato dal Collegio dei Docenti, si provvederà, attraverso la Segreteria, ad inviare dettagliate richieste di preventivo ad almeno tre Agenzie di Viaggio.
- Art. 14 L'invito alle ditte iscritte all'albo della Scuola, a presentare la migliore offerta, dovrà essere inviato entro la prima decade del mese di Novembre.
- Art. 15 Le offerte delle ditte dovranno pervenire in busta chiusa alla Segreteria della Scuola entro il termine perentorio stabilito nella lettera d'invito, e dovranno essere esaminate da una apposita Commissione che provvederà a predisporre un quadro comparativo in cui si terrà conto non soltanto dell'offerta economica proposta, ma soprattutto delle più idonee garanzie riguardanti il viaggio ed il soggiorno degli alunni.
- Art. 16 Il quadro comparativo predisposto dalla Commissione, corredato di un motivato parere in merito alla scelta operata dal D.S., sarà trasmesso per conoscenza al Consiglio d'Istituto.
- Art. 17 L'espletamento della procedura di contrattazione ordinaria ed i relativi adempimenti dovranno terminare entro la metà del mese di Gennaio, al fine di consentire al docente referente un'adeguata e scrupolosa organizzazione del programma e della sistemazione logistica più idonea.  
Il periodo utilizzabile per i viaggi di istruzione è da metà febbraio a fine aprile.
- Art. 18 L'offerta della ditta, che non corrisponde completamente alle richieste del capitolato d'appalto, non sarà presa in considerazione, salvo che l'alternativa proposta non sia vantaggiosa, adeguata e funzionale allo svolgimento delle attività proposte e raffrontata ad eventuali altre proposte identiche pervenute.
- Art. 19 In occasione di valide offerte didattico-formative da parte di Enti o Istituzioni, non contemplante la procedura delle gare d'appalto, il viaggio d'istruzione potrà essere anticipato.
- Art. 20 Dopo l'assegnazione da parte del Consiglio di Istituto dell'incarico alla ditta prescelta, l'organizzazione del viaggio sarà affidata ai rispettivi docenti referenti dei viaggi, che ne cureranno ogni aspetto.
- Art. 21 Entro un mese dall'inizio del viaggio, l'Agenzia dovrà presentarne il programma dettagliato, indicando anche le strutture logistiche predisposte. In mancanza di tali adempimenti, si opterà per la seconda ditta prescelta.
- Art. 22 Qualora la sistemazione logistica proposta dall'Agenzia non è coerente con quanto richiesto e concordato con il docente referente, tale da non permettere il regolare svolgimento di quanto programmato, il docente referente, in accordo con la Commissione ed il Dirigente Scolastico, potrà affidare l'organizzazione del viaggio alla seconda ditta prescelta, previa comunicazione al Consiglio d'Istituto.
- Art. 23 Prima dell'inizio del viaggio il responsabile dell'Agenzia è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione che garantisca che i servizi erogati

corrispondono a quanto richiesto nel capitolato e a quanto concordato con il docente referente del viaggio.

Art. 24 La ditta che avrà disatteso quanto previsto e concordato con il docente referente del progetto, non sarà più invitata alle successive gare d'appalto.

Art. 25 La ditta aggiudicatrice del viaggio d'istruzione dovrà rispettare integralmente le specifiche disposizioni indicate nel presente regolamento.

### **DURATA E NORME COMPORTAMENTALI**

Art. 26 I viaggi d'istruzione con pernottamento sono previsti per le classi del triennio. La durata è di massimo cinque pernottamenti. Le mete individuate per le classi terze e quarte sono quelle italiane, mentre per le classi quinte anche estere.

Art. 27 Visite guidate e viaggi d'istruzione si svolgeranno nel periodo metà febbraio-fine aprile.

Art. 28 E' possibile, sulla base di un progetto specifico, organizzare scambi culturali con scuole italiane e di paesi esteri. Il Dirigente scolastico insieme con docenti da lui individuati, curerà tutte le operazioni relative a tali scambi.

Art. 29 Le visite guidate, la partecipazione a seminari di studi e tutte le uscite denominate "lezioni in loco", inserite nei progetti e coerenti con la programmazione didattica della classe, sono previste per tutte le classi, entro il limite massimo di tre uscite nell'arco dell'anno.

Art. 30 La partecipazione a manifestazioni culturali in loco è di competenza del Dirigente scolastico, che ne ravvisa le eventuali opportunità didattiche.

Art. 31 L'alunno può partecipare al viaggio solo previa regolare autorizzazione di uno dei genitori o di chi ne fa le veci.

Art. 32 L'autorizzazione comprende altresì la completa accettazione delle norme specifiche del presente regolamento.

Art. 33 La responsabilità degli alunni è personale.

Art. 34 Per l'intera durata del viaggio, l'alunno è tenuto a mantenere un comportamento corretto, coerente con le finalità del Progetto educativo della Scuola in generale e con le finalità del viaggio in particolare.

Art. 35 L'alunno che partecipa al viaggio è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, onde evitare qualsiasi occasione, anche involontaria, di causare danni a persone o cose.

Art. 36 Durante il viaggio l'alunno deve rispettare gli orari, le scansioni temporali e logistiche previste dal programma e tutte le indicazioni impartite dai docenti accompagnatori.

Art. 37 E' severamente vietato portare nel proprio bagaglio bevande alcoliche, sostanze proibite e farne uso, anche da parte di alunni maggiorenni.

Art. 38 A nessun alunno è consentito allontanarsi, senza autorizzazione, dall'albergo o dal gruppo.

Art. 39 Qualsiasi comportamento difforme da quanto stabilito determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità dell'atto commesso. Nei casi ritenuti più gravi dai docenti accompagnatori per gli alunni responsabili è prevista l'interruzione del viaggio con rientro immediato a casa e con onere finanziario a carico degli alunni stessi.

## **SPESE**

Art. 40 La quota individuale è a carico degli alunni partecipanti.

Art. 41 In caso di sopraggiunti giustificati e documentati motivi di impossibilità a partecipare al viaggio, la quota individuale versata dall'alunno sarà rimborsata secondo il contratto stipulato.

Art. 42 E' opportuno che i Docenti accompagnatori rinuncino spontaneamente all'indennità di missione per garantire un'ulteriore forma di economia da destinare agli alunni. Tale decisione avrebbe una forte valenza educativa nella prospettiva di un rapporto di solidarietà sempre più stretto.

Art. 43 Il giorno della partenza dei viaggi d'istruzione l'attività didattica si svolge regolarmente così come il giorno successivo. Deroche sono previste solo se il rientro è avvenuto dopo le 22.30.

## **ADEMPIMENTI FINALI**

Art. 44 Al termine del viaggio d'istruzione verrà fissato un incontro fra docenti, gli alunni e i genitori di ogni singola classe per un confronto sull'esperienza (saranno invitati a parteciparvi anche gli alunni che per vari motivi non avranno partecipato al viaggio e i loro genitori). In tale incontro gruppi di alunni (max 3), a suo tempo incaricati dal Consiglio, relazioneranno sugli aspetti specifici dell'esperienza. Tale impegno sarà considerato a tutti gli effetti patrimonio aggiuntivo in sede di valutazione finale.

Art. 45 Il docente referente relazionerà sull'andamento del viaggio con particolare riferimento al conseguimento degli obiettivi prefissati, alla realizzazione di tutte le fasi programmate e valuterà, insieme ai docenti accompagnatori, i servizi erogati dall'Agenzia.

Art. 46 Qualora i docenti accompagnatori riscontrassero incongruenze nell'attuazione del programma rispetto a quanto stabilito con l'agenzia organizzatrice del viaggio tali da aver arrecato disagi economici e logistici agli alunni, il docente referente ed il Dirigente Scolastico convocheranno il legale rappresentante dell'agenzia per le opportune determinazioni.

Art. 47 Per tutto ciò che non è espressamente contemplato dal presente regolamento, si farà riferimento alle disposizioni vigenti.