



LICEO STATALE “G. COMI”

Indirizzi: LICEO SCIENZE UMANE – LICEO SCIENZE UMANE op. economico-sociale
LICEO LINGUISTICO – LICEO SCIENTIFICO op. Scienze Applicate - LICEO SCIENTIFICO ad ind. Sportivo
Via Marina Porto – 73039 TRICASE (LE) - tel./fax: 0833/544471 - C.M.: LEPM050006 - C.F.: 81002470755
lepm050006@istruzione.it www.liceocomi.it lepm050006@pec.istruzione.it

LICEO STATALE "G.Comi" - -TRICASE
Prot. 0008797 del 28/09/2023
III (Uscita)

REGOLAMENTO D’ISTITUTO

Deliberato dal Consiglio di Istituto il 27/09/2023 con deliberazione n. 73

Premessa:

Il regolamento d'Istituto indica le regole per il funzionamento corretto del sistema scuola.
Le regole esprimono la necessità di conferire all'Istituto un ambiente sereno e di fissare i limiti entro cui la libertà dell'uno non prevarichi la libertà dell'altro.

CAPO I - Organi collegiali

Art. 1

Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente per iscritto, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d’urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e nel caso del Consiglio di Istituto deve essere affissa all'albo.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni (fatti salvi i casi eccezionali per i quali sarà possibile lo svolgimento anche in orari coincidenti). La modalità di svolgimento delle riunioni può essere mista, in presenza o a distanza, previa applicazione del Regolamento dedicato.

Art. 2

Validità sedute

La seduta è valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Art. 3

Discussione ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato con disposizioni specifiche.

E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'O.d.G. sono tassativi.

Si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti, se proposti in apertura di seduta prima dell'inizio della discussione .

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso O.d.G..

Art. 4

Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'O.d.G., ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.

L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'O.d.G. al quale si riferisce.

Art. 5

Diritto di intervento

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Art.6

Votazioni

Dichiarata chiusa la discussione da parte del Presidente e preso atto di eventuali dichiarazioni di voto, le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano.

La votazione è segreta quando concerne in maniera diretta singole persone.

La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

La votazione non è validamente espressa se non è presente il numero legale dei consiglieri.

I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per singole parti con votazioni separate si procederà comunque ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art. 7

Processo verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, i punti all'O.d.G.).

Per ogni punto all'O.d.G. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da allegare a cura del segretario al verbale.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono:

- essere redatti direttamente sul registro;
- se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da segretario e Presidente in ogni pagina;

- se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico.

Il processo verbale viene letto ed approvato prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Art. 8

Surroga di membri cessati

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.22 del D.P.R. 416/74.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli Organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 9

Programmazione

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art. 10

Decadenza

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Art. 11

Dimissioni

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale.

L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni.

In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.

Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

Art. 12

Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto

1. La prima convocazione del C.d.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

2. Nella prima seduta, il C.d.I. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.d.I. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.d.I.

3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).

4. Il C.d.I. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

5. Il C.d.I. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art.1. La convocazione del Consiglio di Istituto deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso. La convocazione del Consiglio d'Istituto può avvenire, per ragioni straordinarie, con procedura d'urgenza e mediante avviso comunicato ai componenti .

6. Il Presidente del C.d.I. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.

7. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.d.I. su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.

8. A conclusione di ogni seduta del C.I.S., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'O.d.G. della riunione successiva.

9. Con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei presenti, il Consiglio d'Istituto può invitare a partecipare alle proprie riunioni rappresentanti della Provincia, del Comune o dei Comuni interessati, dei e di esperti, al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessino anche le comunità locali o componenti sociali e sindacali operanti nelle comunità stesse.

10. Il C.d.I., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

11. Delle commissioni nominate dal C.d.I. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri

rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

12. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.d.I.; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente.

13. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

14. Le sedute del C.I.S. dovranno obbligatoriamente svolgersi senza la presenza del pubblico quando comportano giudizi o decisioni relative a singole persone o quando verrà richiesto dalla metà più uno dei membri del Consiglio stesso.

15. La pubblicità degli atti del C.d.I. avviene mediante affissione in apposito albo dell'istituto del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.

16. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 15 giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni.

17. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per docenti, personale A.T.A. e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.

18. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

19. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza.

20. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.d.I. con votazione a ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C.d.I.

Art. 13

Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

Il C.I.S. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, un genitore e uno studente, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, in via ordinaria, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

La Giunta esecutiva prepara i lavori del C.I.S., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri.

Art. 14

Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

Il C.D. si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo quanto stabilito nel Piano Annuale delle attività approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Il collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'articolo 2, comma 4, del D.L.

16.04.1994, n° 297. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria almeno 5 giorni prima, mentre, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Il C.D., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare lo svolgimento dei propri lavori anche articolato per gruppi e/o commissioni di lavoro e/o di studio.

1. La seduta è valida se è presente la maggioranza degli aventi diritto.
2. Le delibere sono valide se approvate dalla maggioranza dei presenti.
3. Le votazioni normalmente sono palesi, tranne per i casi previsti dalle normative.

Art. 15

Norme di funzionamento dei Consigli di Classe

1. Il Consiglio di classe è presieduto dalla D.S. o dal docente coordinatore, suo delegato ed è convocato a seconda delle materie sulle quali deve decidere con la presenza di tutte le componenti o solo con la presenza dei docenti.
2. All'inizio dell'anno scolastico, il Coordinatore del Consiglio di Classe, illustra agli studenti e alle famiglie le opportunità offerte dal P.T.O.F. tiene a disposizione tra gli allegati una copia del P.T.O.F. e del Regolamento di Istituto, nel caso di aggiornamento o di revisione dei due documenti, ne dà notizia circostanziata alle famiglie e agli studenti
3. Il docente nominato segretario cura il verbale, nel caso di sua assenza, il coordinatore individua il supplente.
4. Il Consiglio di Classe ha potere di proposta sulle attività didattiche che vanno deliberate successivamente nel P.T.O.F.
5. Il Consiglio di Classe ha potere di delibera negli scrutini
6. Il Consiglio di Classe ha potere di decidere se aderire ad attività che rispondano alle finalità generali del P.T.O.F.

Art. 16

Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal DS:

- 1.in periodi programmati, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
- 2.alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94;
- 3.ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art.17

Indicazioni sui doveri dei docenti

- I Docenti preso atto della loro responsabilità civile nei riguardi degli studenti, deliberano nella riunione plenaria d'inizio d'anno le modalità di sorveglianza degli studenti durante l'intervallo.
- La vigilanza deve essere intesa come salvaguardia dell'integrità fisica delle persone, degli arredi e dell'intera struttura.
- L'orario delle lezioni e la durata dell'intervallo vengono indicati dal Collegio Docenti all'inizio di ogni annoscolastico e deliberati dal Consiglio di Istituto.
- Gli studenti possono entrare in istituto nei dieci minuti che precedono l'inizio delle lezioni, ma avranno accesso alle aule solo cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- Gli studenti, qualora arrivino in ritardo o siano assenti, sono tenuti a giustificare attraverso registro elettronico.
- Se i ritardi si ripetono frequentemente il coordinatore di classe in accordo con la Presidenza o la Vicepresidenza provvederà ad avvertire la famiglia.
- Il ritardo o l'assenza va giustificata attraverso l'apposita funzione sul registro elettronico.
- Il docente coordinatore di classe segnalerà alla Presidenza i casi di assenze prolungate, ripetitive e sospette.
- E' facoltà del Dirigente Scolastico, quando lo ritenga necessario, convocare un genitore a motivare di persona le assenze.
- Durante l'ora di lezione ogni insegnante vigila sugli studenti della propria classe ed autorizza l'uscita dall'aula di uno studente per volta solo per i tempi strettamente necessari.
- Se un docente deve, per pochi minuti, allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe per il tempo strettamente necessario e sempre contenuto.
- Saranno consentite occasionali entrate e uscite fuori orario solo per valide, documentabili motivazioni.

-Il Dirigente Scolastico e la Vicepresidenza si riservano di accordare autorizzazioni in casi eccezionali, (visite mediche, esami ospedalieri) solo se comprovati da dichiarazioni o prenotazioni da produrre possibilmente in anticipo.

-Il ritardo, oltre le 9,30 sarà consentito su presentazione, al Dirigente , Vicepresidenza o al docente in classe, di giustificazione medica.

-Per le uscite anticipate, i maggiorenni dovranno esibire richiesta scritta e motivata e presentarla al Preside o alla Vicepresidenza.

-I minorenni potranno uscire solo se accompagnati da un genitore o chi ne fa le veci.

-Il docente non deve consentire alla classe l'uscita dall'aula prima che suoni la campanella.

-Il docente dell'ultima ora di lezione è tenuto a verificare che l'aula sia lasciata pulita ed in ordine, a sua volta quello della prima ora di lezione, se accerta che l'aula o il laboratorio non è sufficientemente pulito, è tenuto ad informare il Direttore dei Servizi Generali.

-Gli insegnanti in servizio, al termine delle lezioni, vigilano sugli studenti fino all'uscita dell'edificio scolastico.

-I docenti hanno facoltà di chiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.

- I registri devono essere debitamente compilati in ogni sua parte e rimanere a scuola, riposti nel cassetto personale e a disposizione della presidenza. E' fatto divieto di portarli fuori dell'edificio scolastico.

-I docenti prendono visione dei piani di evacuazione della scuola, della relazione di valutazione dei rischi e sensibilizzano gli alunni alle tematiche della sicurezza.

-Nel caso in cui durante le attività didattiche fuori e dentro la scuola si dovessero verificare degli incidenti, i docenti presteranno tutte le cure del caso; se l'infortunio è grave, la scuola provvederà a chiamare i mezzi di pronto intervento per consentire il trasporto dell'infortunato nel più vicino ospedale.

-Il docente provvederà ad avvertire la famiglia e a segnalare l'accaduto alla segreteria che a sua volta trasmetterà la pratica all'assicurazione.

-Al fine di consentire alla scuola di adempiere agli obblighi relativi alla denuncia degli infortuni, le famiglie devono presentare la certificazione medica con relativa prognosi entro 24 ore dal momento in cui si è verificato l'incidente.

- Nel caso la famiglia dovesse sostenere delle spese relative all'infortunio e/a cure mediche, deve conservare fatture e/o scontrini fiscali da consegnare in segreteria, per l'inoltro all'assicurazione che curerà l'eventuale risarcimento.

-Gli infortuni avvenuti durante le lezioni pratiche, le esercitazioni di laboratorio, di educazione fisica o in altre attività che si svolgono a scuola o fuori dalla scuola (se deliberate dagli Organi Collegiali), sono coperti da apposita polizza assicurativa.

-E' tassativamente vietato l'uso del telefono cellulare a tutto il personale e agli studenti durante le ore di lezione. In caso di furto o smarrimento, di questo e di qualsiasi altro oggetto, la scuola non risponde del danno. E' possibile chiedere ed ottenere un utilizzo in modalità BYOD per motivi strettamente didattici.

-I docenti sono autorizzati a prendere in consegna telefonini attivati durante le loro ore di lezioni e a comunicarlo alla Presidenza o alla Vicepresidenza che provvederà ad informare i genitori. Gli apparecchi saranno restituiti alla fine delle lezioni giornaliere.

-L'uso dell'ascensore è riservato al personale dell'Istituto.

-Gli studenti infortunati o portatori di handicap potranno utilizzare l'ascensore solo se autorizzati dalla Presidenza ed accompagnati da personale preposto.

-Per quanto non espressamente previsto, valgono le disposizioni a carattere generale, le norme e i contratti vigenti.

Art.18

Norme per il personale Amministrativo.

- Il personale amministrativo deve essere inteso anche come decisivo supporto all'azione didattica e sarà utile per il conseguimento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio scolastico.
- Il personale amministrativo indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di servizio ed al telefono risponde con il nome dell'Istituzione scolastica e il loro nome.
- Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista per legge
- Collabora con i docenti.
- Non è consentito l'uso del telefono, della fotocopiatrice, del fax e di tutte le attrezzature della scuola per uso personale o per motivi non attinenti alla gestione della Scuola.
- Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di lavoro. Della presenza fa fede il registro del personale.
- Il personale ATA collabora all'opera educativa dell'Istituto e ne assicura la funzionalità.
- Tutto il personale ATA , è tenuto al segreto d'Ufficio.
- Per quanto non espressamente previsto, valgono le disposizioni a carattere generale, le norme e i contratti vigenti.

Art.19

Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici.

-I Collaboratori Scolastici devono assicurare la vigilanza degli studenti all'interno della Scuola e provvedere all'accurata pulizia dei locali, dei servizi e dell'edificio. Esercitano inoltre servizio di portineria, con rigoroso controllo dell'ingresso dell'Istituto, accoglienza del pubblico, diffusione delle circolari e servizio rilascio fotocopie.

-I Collaboratori Scolastici hanno il diritto-dovere di richiamare gli studenti che si intrattengono nei corridoi, nei bagni o nell'atrio ed invitarli ad entrare nelle aule.

-Qualora dovessero rifiutarsi devono immediatamente comunicare i nominativi al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori per gli opportuni provvedimenti.

-I Collaboratori Scolastici prestano ausilio materiale agli studenti portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

-I Collaboratori Scolastici hanno il compito di attendere alla cura ordinaria e alla collocazione degli arredi di cui è dotato l'Istituto.

-I Collaboratori Scolastici hanno il compito di accogliere il personale esterno (genitori, agenti editoriali, ecc.), si informano sul motivo della visita, comunicano tempestivamente al Dirigente scolastico o ad un suo Delegato, danno le indicazioni opportune nel caso richiedano di avere accesso ai servizi di segreteria. Eviteranno che gli estranei si rechino nelle classi senza alcuna autorizzazione.

-Agli assistenti amministrativi sono affidate le funzioni organizzative, amministrative e contabili per gli alunni, per i Docenti e per la gestione complessiva dell'Istituto.

-Agli assistenti tecnici sono affidate attività di supporto tecnico alla funzione Docente; devono occuparsi in particolare della gestione dei laboratori, della conservazione degli strumenti e del loro utilizzo per le esercitazioni pratiche.

-Non è consentito l'uso del telefono, della fotocopiatrice, del fax e di tutte le attrezzature della scuola per uso personale o per motivi non attinenti alla gestione della Scuola.

-I collaboratori scolastici:

- indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento;
- devono essere facilmente reperibili per qualsiasi evenienza;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza del docente dall'aula per evitare che la classe resti incustodita.

-Sorvegliano gli studenti in caso di uscita temporanea dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante.

-Evitano di parlare ad alta voce.

-Tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili e controllano che in tali locali, come in altri della scuola, gli studenti non fumino.

-Invitano tutte persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla scuola.

-Ove accertino situazioni di disagio, di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano sempre in Segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie, banchi prima di procedere alla sostituzione.

-Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:

- che tutte le luci siano spente;
- che tutti i condizionatori siano spenti
- che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- che siano chiuse le porte, le finestre e le serrande della scuola;
- che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola.

-Devono apporre la loro firma, per presa visione delle circolari; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

-E' fatto obbligo a tutto il personale di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

-Per quanto non espressamente previsto, valgono le disposizioni a carattere generale, le norme e i contratti vigenti.

STUDENTI

Art.20

Norme di comportamento

-Gli studenti sono tenuti ad avere il massimo rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, del Personale Scolastico e dei propri compagni.

-Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni scolastici previsti dal P.T.O.F. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo dal consiglio di classe.

-L'ingresso degli alunni a scuola è fissato alle ore 08.20. Scooter, moto, biciclette di proprietà degli studenti non possono avere accesso nell'area dell'Istituto. La scuola, in ogni caso, non si assume alcuna responsabilità.

-I ritardi verranno annotati sul registro di classe in modo evidente.

-I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.

-Le assenze dovranno essere giustificate dai genitori tramite registro elettronico. In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, dovranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie anche degli studenti maggiorenni.

-In caso di astensione collettiva delle lezioni, gli studenti devono presentare, anche alla presenza dei genitori, regolare giustificazione, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali previste dalla vigente normativa in materia. Gli studenti presenti comunque non devono essere privati del loro diritto a regolari lezioni, né devono in alcun modo risentire della particolare circostanza.

-Non è permesso uscire, gridare, correre dalla classe senza autorizzazione. Al cambio dell'ora gli studenti devono tenere un comportamento corretto ed educato e aspettare il docente.

-Gli studenti possono recarsi in palestra, nei laboratori e in altri ambienti di apprendimento solo con l'autorizzazione dei docenti che se ne assumono la responsabilità.

-I locali adibiti a servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere sempre rispettate le più elementari norme di igiene e di pulizia. Non è consentito fumare. I trasgressori saranno puniti applicando le sanzioni previste dalle leggi vigenti.

-Il consumo della colazione dei generi di ristoro, distribuiti con apposite macchinette poste nel corridoio, dovrà avvenire prevalentemente durante la ricreazione. Nel resto della giornata solo in caso di necessità.

Gli studenti possono, nei minuti dedicati alla ricreazione, utilizzare il cortile esterno, a condizione che il comitato studentesco costituisca un servizio d'ordine composto da studenti che concorrerà insieme al personale della scuola, alle operazioni di vigilanza e controllo.

-Saranno puniti severamente tutti gli episodi di violenza che si dovessero verificare tra gli studenti all'interno della scuola.

-Gli studenti che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Ed. Motoria dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore o da chi ne fa le veci, unita ad un certificato medico rilasciato ai sensi delle leggi vigenti.

-E' fatto divieto invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola, se non autorizzati.

-In caso di assenze dei docenti saranno previste apposite sostituzioni o accorpamenti di classe e, comunque, saranno evitate uscite anticipate dalle lezioni.

Art.21

Diritto di trasparenza nella didattica

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

Il Coordinatore del Consiglio di classe si farà carico di illustrare alla classe il P.T.O.F e recepirà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del Consiglio di Classe.

I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.

La valutazione sarà sempre trasparente, tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

Art.22

Assemblee di Istituto

In relazione al numero degli studenti ed alla disponibilità dei locali l'Assemblea di Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

E' consentito lo svolgimento di una Assemblea di Istituto al mese, nel limite delle ore di lezione di una giornata. Alle Assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni, 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 annualmente dal Consiglio d'Istituto sulla base di una programmazione predisposta dagli studenti.

A richiesta degli alunni, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Le assemblee devono avere un orario di inizio e uno di fine.

Non possono aver luogo Assemblee nel mese iniziale e conclusivo in quello delle lezioni. All'Assemblea di Istituto possono assistere, con diritto di parola, oltre al Dirigente Scolastico od a un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

L'Assemblea di Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto. In assenza di tale regolamento nessuna autorizzazione allo svolgimento dell'Assemblea può essere concessa.

L'Assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco di Istituto o su richiesta del 10% degli studenti.

La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima della data prevista. Le Assemblee di Istituto non possono essere richieste nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico o, quanto meno deve essere garantita la corretta turnazione dei giorni settimanali prescelti, così da evitare che, per più volte consecutive, l'Assemblea cada nello stesso giorno.

Ogni Assemblea deve eleggere un Presidente ed un segretario, a cui spetta il compito della verbalizzazione delle sedute, da presentare al Dirigente Scolastico per conoscenza e da affiggere all'Albo degli studenti.

Il Presidente eletto dall'Assemblea garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del Regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Non è consentita alcuna attività didattica durante lo svolgimento dell'assemblea studentesca di istituto.

Art. 23

Assemblee di Classe

Le Assemblee di Classe devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico al quale va inoltrata la richiesta formale della maggioranza della classe, vistata per adesione dal/dai docente/i interessato/i, con almeno 5 giorni di preavviso, una volta al mese, nel limite massimo di 2 ore continue, non a cavallo dell'intervallo della ricreazione e secondo criteri di rotazione tra le varie discipline. Viene autorizzata mediante una semplice dichiarazione scritta apposta sul registro di classe dal Dirigente Scolastico o da un suo Delegato. Tale dichiarazione avrà valore di notifica per tutti gli studenti della classe, per consentire loro di prepararsi e contribuire alla discussione.

E' fatta salva la facoltà del Dirigente Scolastico e dei docenti delle ore interessate di concordare la data con gli studenti al fine di coordinare ed integrare l'Assemblea con le altre attività scolastiche e/o necessità della scuola.

Le Assemblee di Classe possono servire oltre che per l'esame dei problemi specifici delle singole classi, anche come momento di preparazione e/o di conclusione delle Assemblee d'Istituto.

All'Assemblea di Classe possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato, i docenti che lo desiderino ed è data facoltà al docente in orario di interromperla ove si verifichino episodi di palese irregolarità nello svolgimento della stessa.

Le Assemblee di Classe non possono essere tenute nei laboratori.

Se le Assemblee di Classe sono richieste congiuntamente (per corso, per classi parallele, ecc.), il monte ore previsto non potrà essere in ogni caso superato.

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe possono esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto.

A richiesta degli studenti, le ore destinate alle Assemblee di classe possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Non possono aver luogo Assemblee di Classe nel mese nè conclusivo delle lezioni.

Art.24

Indicazioni sui doveri dei genitori

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

I genitori hanno il compito di:

- trasmettere ai propri figli una fondata fiducia sul fatto che la scuola è di centrale importanza nella loro formazione culturale e nella costruzione del loro futuro;
- aiutarli a stabilire rapporti corretti con i docenti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- controllare le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni dei docenti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere i Docenti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- visitare periodicamente il sito della scuola, aggiornato con le notizie di interesse generale.

I Docenti sono disponibili ad incontri individuali tutte le volte che la situazione lo imponga o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia.

In questi casi si concorda, tramite il diario degli studenti, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli studenti apposita convocazione.

In caso di sciopero non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. E' possibile, quindi, che gli studenti presenti a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.

Allo scopo di mantenere vivo e proficuo il rapporto tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni di incontro partecipando alle Assemblee di Classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

Art. 25

Assemblee dei genitori

L'Assemblea dei genitori può essere di Classe o di Istituto.

E' convocata con preavviso di almeno cinque giorni.

L'Assemblea di Classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Classe.

La convocazione può essere richiesta:

- dal Dirigente Scolastico.
- dai Docenti;
- da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.

Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'Assemblea e provvede, anche tramite i docenti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.

La data e l'orario dello svolgimento sono preventivamente concordati con il Dirigente Scolastico.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.

Copia del verbale viene inviata alla Presidenza.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti di classe.

L'Assemblea di Istituto dei genitori è presieduta da uno dei genitori eletto dall'assemblea.

La data e l'orario dello svolgimento sono preventivamente concordati con il Dirigente Scolastico.

La convocazione può essere richiesta:

- dal Dirigente Scolastico.
- da un terzo dei genitori componenti i Consigli di Classe;
- dalla metà degli insegnanti della scuola;

- da un quinto delle famiglie degli studenti della scuola.
- L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Le Assemblee dei genitori si tengono nella scuola, ad esse possono partecipare con diritto di parola, ma senza diritto di voto, il Dirigente Scolastico e i docenti dell'Istituto o delle classi interessate, gli studenti, il personale A.T.A.

Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'Assemblea.

Copia del verbale viene inviata alla Scuola.

Art. 26

Comitato dei Genitori

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe possono costituire un Comitato dei Genitori.

Il Comitato dei Genitori, costituito dai genitori eletti rappresentanti di classe e membri del Consiglio di Istituto, è l'organismo di raccordo organizzativo e funzionale fra la componente dei genitori e gli organismi della scuola.

Art. 27

Utilizzo dei laboratori delle palestre e delle altre dotazioni

I laboratori e le palestre, così come tutte le altre dotazioni dell'Istituto, offrono l'opportunità di svolgere attività pratiche ed esercitazioni nelle diverse discipline. Una serie di norme regola il loro funzionamento affinché ne venga facilitato l'uso da parte degli studenti.

Previo accordo con i responsabili, i laboratori possono essere utilizzati dal personale dell'Istituto, individualmente o per gruppi, per attività di studio o di ricerca complementari all'attività didattica, purché esse siano compatibili con lo svolgimento delle esercitazioni didattiche. Possono essere utilizzati anche per corsi e attività vari, su autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 28

Conservazione delle aule e delle loro dotazioni

Il corretto uso delle attrezzature e dei locali è affidato alla cura degli studenti e dei docenti.

Ogni classe è responsabile in solido della propria aula e degli arredi e sussidi ivi presenti. Allo stesso modo sono responsabili dei bagni le classi che tali bagni frequentano.

Gli eventuali danni saranno risarciti da coloro che li hanno provocati. Nel caso in cui il danno sia volontario o derivante da un comportamento scorretto, verranno presi, a carico dell'autore, provvedimenti disciplinari; qualora non fosse possibile risalire all'autore, il risarcimento sarà richiesto agli studenti di tutta la classe o delle classi coinvolte.

Alla fine delle ore di lezione l'aula deve essere lasciata in ordine e pulita: il ripetersi della mancata osservanza della regola potrà essere oggetto di sanzione disciplinare per tutta la classe.

Art. 29

Rispetto delle norme di sicurezza e tutela della salute

I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

Gli studenti non possono usare macchine, impianti o attrezzature senza autorizzazione.

E' tassativamente vietata la rimozione degli estintori dalla posizione segnalata, fatta salva la situazione di emergenza e, comunque solo a cura del personale addetto.

E' assolutamente vietato, ad eccezione che nei laboratori che lo richiedano specificamente, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose. In ogni caso, prima di proporre agli studenti attività che richiedono l'uso di sostanze particolari occorre verificare che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli studenti.

I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.

Art. 30

Divieto assoluto di fumare nei locali scolastici

A norma delle disposizioni vigenti, è vietato fumare in tutti i locali della Scuola e in quelli adiacenti esterni nel perimetro delle pertinenze dell'edificio. I trasgressori incorreranno nelle sanzioni previste dalla L. n° 584 dell'11/11/75 e dalla legge 16.01.03, n.3-art.5 e dalla Direttiva del P. d.

C. 14/12/95 G.U. 15/1/96 n° 11. I responsabili della irrogazione delle sanzioni sono i collaboratori delegati dal Dirigente Scolastico.

Art. 31

Affissione e distribuzione pubblicitaria

E' vietata la distribuzione di volantini all'interno dell'area scolastica e in modo particolare nelle aule, senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. E' consentita l'affissione negli appositi spazi, previa autorizzazione del Dirigente di manifesti di qualunque tipo, ad eccezione di propaganda politica o di promozione commerciale.

Art. 32

Attività commerciali e di lucro

E' tassativamente vietata all'interno della scuola qualsiasi attività commerciale e di lucro.

Diritto e dovere di partecipazione del personale scolastico

Art. 33

Divieto uso telefonini cellulari e altri dispositivi elettrici-elettronici

E' fatto, a tutto il personale docente e A.T.A, divieto di utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro senon per motivi urgenti e improcrastinabili.

E' vietato agli studenti l'uso del cellulare, se non per motivi didattici autorizzati dai docenti o qualsiasi altro apparecchio elettronico durante le ore di lezione. E' altresì vietata la ripresa e la diffusione di registrazioni audiovisive che riguardino la vita scolastica. I dispositivi elettronici utilizzati in modo improprio potranno essere presi in consegna dai docenti, che avranno la facoltà di renderli alla fine delle lezioni o decidere la riconsegna ai genitori degli alunni interessati.

Iscrizione e formazione delle classi

Art.34

Le iscrizioni si accettano senza preclusione, nel rispetto del piano dell'offerta formativa regionale.

In caso di eccedenza rispetto ai posti disponibili, le domande verranno accolte sulla base di una graduatoria di Istituto formata tenendo conto dei seguenti criteri:

- territorialità
- precedenti rapporti instaurati con la scuola (es. fratelli già frequentanti...)
- temporalità rispetto alla richiesta di iscrizione
- risultati in uscita dalla scuola media.

Fatti salvi i criteri specifici che eventualmente si riterrà di voler adottare nel P.T.O.F., le classi prime saranno formate equilibrando le fasce di valutazione dei risultati degli esami di Licenza media. La richiesta della sezione non è vincolante ai fini dell'assegnazione.

Gli studenti e le studentesse ripetenti frequentano di norma nella stessa sezione ma possono richiedere di frequentare un'altra sezione; tale richiesta verrà accolta laddove ve ne sia la possibilità.

Ad esclusione di cause di forza maggiore, verrà evitata l'assegnazione di studenti a sezioni in cui insegnino genitori o altri congiunti.

Esclusivamente con ampia e motivata richiesta, gli studenti e le studentesse hanno facoltà di chiedere il cambio di sezione.



LICEO STATALE “G. COMI”

Indirizzi: LICEO SCIENZE UMANE – LICEO SCIENZE UMANE *op. economico-sociale*
LICEO LINGUISTICO – LICEO SCIENTIFICO *op. Scienze Applicate* - LICEO SCIENTIFICO *ad ind. Sportivo*
Via Marina Porto – 73039 TRICASE (LE) - tel./fax: 0833/544471 - C.M.: LEPM050006 - C.F.: 81002470755
lepm050006@istruzione.it www.liceocomi.it lepm050006@pec.istruzione.it

Regolamento di disciplina

DPR 249/98 e successiva normativa vigente

Art.1

Premessa

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare: in tal senso ogni Consiglio di Classe ed i soggetti in generale interessati all'irrogazione delle sanzioni, adegueranno la propria decisione al contesto specifico.

La successione delle sanzioni non é, né deve essere automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni leggere anche se reiterate; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati.

La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.

Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori della scuola ma che siano espressamente collegate a fatti od eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico. La convocazione dei genitori non deve configurarsi come sanzione disciplinare ma come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero: tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente o dal Consiglio di Classe.

Art. 2

Principi

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 con il comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

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

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Allo studente deve sempre essere offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica (pulizia delle aule, piccole manutenzioni, attività assistenziali nell'ambito della comunità scolastica, supporto alla biblioteca etc.); tali attività, che non devono attuarsi contemporaneamente alle ore di lezione, sono valutate in base all'organizzazione scolastica, alla disponibilità di assistenza del personale della scuola e alla congruità rispetto alla sanzione di cui sono sostitutive.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dello studente (genitori se minorenni) al Comitato di Garanzia.

Art. 3

Interventi formativi in caso di violazioni.

Lo studente non può essere allontanato dall'aula durante le ore di lezione: il dovere di vigilanza, infatti impone che **in nessun caso lo studente sia lasciato fuori dall'aula.**

In relazione ai doveri che lo studente è tenuto ad osservare (in particolare quelli elencati dall'art. 3 del D.P.R. n. 249), all'esigenza del corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle esigenze particolari derivanti dalla situazione specifica dell'Istituto, sono individuate le mancanze disciplinari, le corrispondenti sanzioni nonché i relativi soggetti incaricati di irrogarle riportati nella tabella riepilogativa sottostante.

MANCANZA	SANZIONI	SOGGETTI COMPETENTI AD INFLIGGERE LE SANZIONI
Ritardi ripetuti	• Richiamo verbale • Consegna da svolgere in classe • Consegna da svolgere a casa • Ammonizione scritta sul diario dello studente • Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario	Docente Docente Docente Docente DS dietro proposta del Coordinatore di classe
Assenze ripetute	• Richiamo verbale • Consegna da svolgere in classe • Consegna da svolgere a casa • Ammonizione scritta sul diario dello studente	Docente Docente Docente
	• Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario	Docente DS dietro proposta del Coordinatore di classe
Assenze collettive o di massa	• Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario • Sospensione dalle lezioni con diritto di frequenza, fino a 5 gg. se reiterate	DS dietro proposta del Coordinatore di classe Consiglio di classe
Assenze o ritardi non giustificati	• Richiamo verbale • Ammonizione scritta sul diario dello studente • Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario	Docente Docente DS dietro proposta del Coordinatore di classe
Mancanza di materiale occorrente	• Richiamo verbale • Consegna da svolgere in classe • Consegna da svolgere a casa • Ammonizione scritta sul diario dello studente	Docente Docente Docente Docente
Non rispetto delle consegne a casa	• Richiamo verbale • Consegna da svolgere in classe • Consegna da svolgere a casa • Ammonizione scritta sul diario dello studente	Docente Docente Docente Docente
Non rispetto delle consegne a scuola	• Ammonizione scritta sul diario dello studente • Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario	Docente DS dietro proposta del Coordinatore di classe

Allontanamento non autorizzato dall'aula o ritardo nel rientro in classe	• Richiamo verbale • Ammonizione scritta sul diario dello studente • Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario	Docente Docente DS dietro proposta del Coordinatore di classe
Infrazione delle norme che regolano il parcheggio nelle pertinenze della scuola	• Ammonizione scritta sul diario dello studente • Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario	Docente DS dietro proposta del Coordinatore di classe
Allontanamento senza autorizzazione dall'Istituto	• Sospensione dalle lezioni con/senza diritto di frequenza, fino a 5 giorni	Consiglio di Classe
Agevolazione dell'ingresso di estranei non autorizzati nell'Istituto	• Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario • Sospensione dalle lezioni con/senza	DS dietro proposta del Coordinatore di classe Consiglio di Classe
	diritto di frequenza, fino a 15giorni	
Uso non autorizzato di audiovisivi, mezzi elettronici e cellulari e divulgazione di immagini sconvenienti	• Richiamo verbale • Ammonizione scritta sul diario dello studente • Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario • Sospensione dalle lezioni con/senza diritto di frequenza, fino a 15 giorni o più	Docente Docente DS dietro proposta del Coordinatore di classe Consiglio di Classe, con ratifica del Consiglio di Istituto se superiore a 15 gg.
Uso di termini volgari in generale e in particolare se rivolti come insulto; espressioni offensive e lesive della dignità altrui	• Ammonizione scritta sul diario dello studente • Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario • Sospensione dalle lezioni con/senza diritto di frequenza, fino a 10 gg. se reiterate	Docente DS dietro proposta del Coordinatore di classe Cons. di Classe del Consiglio di Istituto
Violenze psicologiche	• Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario • Sospensione dalle lezioni con/senza diritto di frequenza, fino a quindici giorni	DS dietro proposta del Coordinatore di classe Consiglio di Classe
Atti di violenza o minacce	• Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario • Sospensione dalle lezioni con/senza diritto di frequenza fino a quindici o più gg.	DS dietro proposta del Coordinatore di classe Consiglio di Classe, con ratifica del Consiglio di istituto superiore a 15 gg.
Divulgazione di ideologie tendenti alla discriminazione di altre persone;	• Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario	DS dietro proposta del Coordinatore di classe
Espressioni o comportamenti tendenti, di proposito, ad emarginare o a ridicolizzare altri studenti	• Sospensione dalle lezioni con/senza diritto di frequenza, fino a quindici giorni	Consiglio di Classe

Furto o danneggiamento del materiale altrui e/o del decoro dell'ambiente scolastico	• Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario • Sospensione dalle lezioni con/senza diritto di frequenza, fino a quindici giorni	DS dietro proposta del Coordinatore di classe Consiglio di Classe
Violazione intenzionale delle norme di sicurezza (apertura delle porte antipanico, procurato allarme, ecc.)	• Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario • Sospensione dalle lezioni con/senza diritto di frequenza, fino a 5 gg.	DS dietro proposta del Coordinatore di classe Cons. di Classe
Sottrazione o alterazione di documenti scolastici (registri, schede, ecc.)	• Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario • Sospensione dalle lezioni con/senza diritto di frequenza, fino a 15 o più gg.	DS dietro proposta del Coordinatore di classe Consiglio di Classe, con ratifica del Consiglio di istituto se superiore a 15 gg.
Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe	• Ammonizione scritta sul registro di	DS dietro proposta del Coordinatore di classe
	classe e riportata sul diario • Sospensione dalle lezioni con/senza diritto di frequenza, fino a quindici giorni o più	Consiglio di Classe, con ratifica del Consiglio di istituto se superiore a 15 gg.
Reati di compromissione dell'incolumità delle persone	• Sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni o più	Consiglio di Classe, con ratifica del Consiglio di istituto se superiore a 15 gg.
Fumo nei locali scolastici	• Sanzione pecuniaria prevista dalla legge	Responsabile lotta contro il fumo

Art.4

Modalità di irrogazione delle sanzioni

Le sanzioni hanno un andamento progressivo, pertanto la reiterazione ripetuta di un comportamento ritenuto non grave sarà sottoposto a sanzioni più severe.

Il Consiglio di Classe, quando necessario e su richiesta della maggioranza dei docenti componenti il consiglio medesimo, viene convocato con urgenza dal Dirigente Scolastico.

Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni.

- verbalmente per le sanzioni irrogate dal docente e dal DS;
- per iscritto e/o in presenza dei genitori, in sede di consiglio di classe, per le sanzioni irrogate dal consiglio di classe.

Nei casi previsti dal presente articolo i genitori dello studente devono essere prontamente avvisati tramite lettera raccomandata, a mano, fonogramma o telegramma. In essi si dovrà comunicare la data e l'ora di riunione dell'organo collegiale nonché l'invito ai genitori ad assistere il proprio figlio nell'esposizione delle proprie ragioni.

Se i genitori e lo studente, pur correttamente avvisati, non parteciperanno alla riunione né faranno pervenire una memoria sui fatti, il Consiglio di Classe procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso. Nel caso in cui i genitori avviseranno che non possono essere presenti il Dirigente Scolastico potrà nominare un tutore che assolverà la funzione dei genitori ed assisterà lo studente.

Gli organi collegiali, sentite le parti in causa, assumono la propria decisione senza la presenza dello studente e dei suoi genitori né dell'eventuale tutore.

La sospensione può prevedere, invece dell'allontanamento da tutte le attività scolastiche:

- l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche;
- l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche ad eccezione di alcune;
- l'obbligo di frequenza solo per alcune attività scolastiche;
- la non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola come visite, viaggi e simili.

In caso di sanzione con sospensione se ne dovrà dare comunicazione scritta ai genitori, a cura del Dirigente Scolastico. In essa dovrà essere specificata la motivazione e la data o le date a cui si riferisce il provvedimento. Analoga comunicazione verrà data circa l'eventuale conversione in altre attività della sanzione.

Art. 5

Organo di garanzia

L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5, commi 2 e 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è istituito e disciplinato dal presente regolamento.

L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, due docenti effettivi e due supplenti, eletti dal Collegio dei Docenti, due genitori effettivi e due supplenti indicati dal Consiglio di Istituto e da due studenti effettivi e due supplenti eletti dall'assemblea degli studenti, per la rappresentanza in Consiglio di Istituto.

Le elezioni suddette avvengono all'inizio di ogni anno scolastico.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori (dello studente se maggiorenne) all'Organo di Garanzia interno che decide in via definitiva.

L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli studenti.

La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.

Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto), il Presidente dell'Organo di garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre 15 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.

L'esito del ricorso è comunicato per iscritto all'interessato.

Art. 6

Disposizioni finali

E' dovere di ciascuno rispettare e far rispettare il presente Regolamento.

Il regolamento è pubblicato all'albo e nel sito web dell'Istituto; copia di esso è consegnata a tutte le famiglie degli studenti all'atto dell'iscrizione e ciò ne comporta la sua accettazione.

Estratto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 24/6/98) artt. 1-6

Art. 1 Vita della comunità scolastica

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

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 nelle diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione Internazionale sui diritti dell'infanzia, fatta a New York il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

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 della 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.

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. 2 Diritti

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.

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

Lo studente ha il diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

I dirigenti scolastici 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 trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti della scuola secondaria superiore, 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 gli studenti della scuola media o i loro genitori.

Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari 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.

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.

La scuola si impegna a porre in essere le condizioni per assicurare:

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo –didattico di qualità;
- offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
- iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap;
- la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

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.

I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del 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. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 Doveri

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale che chiedono per se stessi.

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1.

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 Disciplina

I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'art. 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrorarle e il relativo procedimento secondo i criteri di seguito indicati.

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

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.

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

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 a favore della comunità scolastica.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.

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

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

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 del comma h.

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

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

Art. 5 Impugnazioni

Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 4 comma g, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'art.328, comma 2 e 4, del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.

Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma a è ammesso ricorso da parte degli studenti nella scuola secondaria superiore e da parte dei genitori della scuola media entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

L'organo di garanzia di cui al comma b decide, su richiesta degli studenti della scuola superiore o di chiunque abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Il Dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica 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, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia composto, per la scuola secondaria superiore, da due studenti designati dal consiglio scolastico provinciale, e presieduto da una persona di elevate qualità morali e civili nominata dal dirigente dell'amministrazione scolastica periferica. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

Art. 6 Disposizioni Finali

I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore .

Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

E' abrogato il capo III del titolo I del regio decreto 4 maggio 1925, n. 653.



LICEO STATALE “G. COMI”

Indirizzi: LICEO SCIENZE UMANE – LICEO SCIENZE UMANE op. economico-sociale

LICEO LINGUISTICO – LICEO SCIENTIFICO op. Scienze Applicate – LICEO SCIENTIFICO ad ind. Sportivo

Via Marina Porto – 73039 TRICASE (LE) – tel./fax: 0833/544471 – C.M.: LEPM050006 – C.F.: 81002470755

lepm050006@istruzione.it

www.liceocomi.it

lepm050006@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Titolo I – Finalità e regole di carattere generale

Stante quanto previsto dai DPR n. 275 dell'8/03/1999 e n. 347 del 6/11/2000, che hanno attribuito completa autonomia alle Istituzioni scolastiche anche in materia di visite guidate e viaggi di istruzione, in Italia e all'estero (come ribadito dalla Nota MIUR prot. n. 2209 dell'11.04.2012), il presente Regolamento è redatto al fine di precisare **finalità e modalità di organizzazione e svolgimento** delle suddette attività.

In considerazione della complessità delle procedure connesse alla progettazione e realizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate, ovvero:

- ideazione e stesura di un progetto didattico - culturale da parte dei Docenti;
- attivazione delle procedure di gara e aggiudicazione dell'appalto ad Agenzie specializzate da parte del Dirigente Scolastico, del Direttore DSGA e del Personale Amministrativo;
- adesione consapevole, rispetto dei tempi e di ogni aspetto dell'organizzazione e del programma di viaggio previsto, da parte di Studenti e Genitori;
- predisposizione e controllo di tutti gli aspetti connessi all'organizzazione e svolgimento del viaggio, o della visita, da parte del Docente referente e dei Docenti accompagnatori;

è particolarmente importante che tutti i succitati attori si attengano scrupolosamente e inderogabilmente alle prescrizioni contenute nel presente Regolamento.

Esso, infatti, è stato integrato e precisato, sulla base dell'esperienza degli ultimi anni, allo scopo di perseguire prioritariamente due obiettivi di sistema:

- **ottimizzare le procedure di organizzazione, riducendo carichi di lavoro eccessivi ed inutile duplicazione o reiterazione delle procedure anche nei confronti degli operatori economici;**
- aumentare il numero dei progetti che possano giungere ad effettiva realizzazione, nel pieno rispetto della congruenza ed efficacia didattico- culturale degli stessi.

In generale si ribadisce la convinzione che tali attività costituiscano **una fondamentale occasione formativa**: sia perché consentono agli Studenti di fare esperienza diretta, sensibile ed emotiva, del patrimonio naturalistico, artistico e culturale oggetto del viaggio, sia perché

stimolano la crescita del senso di responsabilità e consentono di rimodulare in senso funzionale le relazioni interpersonali, quelle tra Docenti e Studenti e quelle degli Studenti tra di loro.

In particolare l'Istituto considera parte integrante e qualificante dell'offerta formativa, occasione di arricchimento culturale e di socializzazione le seguenti attività:

- a. viaggi d'istruzione, finalizzati a promuovere negli allievi una maggiore conoscenza dell'Italia e dei Paesi europei;
- b. viaggi di integrazione del curriculum dell'indirizzo, finalizzati al raccordo scuola/mondo del lavoro (PCTO);
- c. visite guidate da svolgersi nella prima parte dell'anno scolastico, finalizzate a promuovere la socializzazione degli allievi delle classi prime;
- d. partecipazione a concorsi e a manifestazioni culturali, di interesse didattico;
- e. scambi culturali con scuole estere;
- f. partecipazione ad attività sportive, campionati e gare provinciali, regionali e nazionali;
- g. partecipazione ad attività teatrali.

L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate terrà conto dei criteri definiti dal **Collegio dei Docenti** in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal **Consiglio di Istituto**, nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994), come contenuti nel presente Regolamento o nelle sue successive modifiche o integrazioni.

Art. 1 – Procedure generali

Tutte le proposte di:

- **viaggi d'istruzione** (con durata superiore ad un giorno);
- **visite guidate** (nell'arco di una giornata);
- **o uscite didattiche** (nell'ambito dell'orario scolastico);

devono essere **oggetto di programmazione del Consiglio di classe**. Le proposte dettagliate, contenenti l'indicazione della meta, delle finalità, della valenza didattica, un dettagliato programma del viaggio (orari e giorni, luoghi da visitare, mostre e monumenti di elevato pregio artistico, industrie ed aziende ecc.) e la disponibilità di almeno un docente della classe ogni quindici partecipanti (e di un docente referente), devono essere approvate dal Consiglio di Classe, **di norma, entro il mese di novembre**.

Le uscite che si collocano nell'orario scolastico (la sola mattinata) vanno autorizzate dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Consiglio di Classe o dei Docenti delle ore interessate.

Per ogni uscita, anche quelle limitate alla mattinata, è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la patria potestà per gli alunni minorenni.

A conclusione del viaggio/visita, i Docenti accompagnatori sono tenuti a redigere una **relazione scritta (congiunta o separata)** sull'attività svolta, sul rispetto delle finalità, sui risultati in termini di apprendimento, sul comportamento degli alunni, sugli inconvenienti verificatisi, sul servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto ecc. Tale relazione dovrà essere consegnata ai Docenti coordinatori, nell'Istituto, delle attività di viaggio.

Art. 2 – Condizioni e limiti

Per ogni anno scolastico, sono riservati per le visite di un giorno e per il viaggio di Istruzione un totale di **giorni per le classi del biennio** e **giorni per le classi del triennio deliberati dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di Classe**, secondo la scansione seguente:

- Per le Classi Seconde n. 1 pernottamento;
- Per le Classi Terze n. 2 pernottamenti;
- Per le Classi Quarte n. 3 pernottamenti;
- Per le Classi Quinte da n. 4 a n. 6 pernottamenti

È riservata solo agli alunni del quinto anno la possibilità di effettuare viaggi di istruzione all'estero.

Il **numero minimo dei partecipanti** sarà i **due terzi** della classe per i viaggi di istruzione in Italia e all'estero e di **tre quarti** per le visite guidate. Tale numero andrà approssimato per difetto. Eventuali deroghe dovranno essere deliberate dal Consiglio di classe in presenza di gravi e documentati motivi.

Gli **scambi educativi con l'estero** possono realizzarsi, come prevede la C.M. n. 358/1996, attraverso un progetto didattico che coinvolga un'intera classe o gruppi di Studenti provenienti da diverse classi, aggregate dal referente in base a precisi criteri di età, obiettivi e interessi.

Titolo II – Progettazione

Costituisce il momento fondamentale dell'attività in oggetto.

Dovrà essere effettuata da un'apposita Commissione nominata dal Dirigente Scolastico.

Essa dovrà necessariamente prevedere:

- un progetto didattico - culturale coerente con l'età e il percorso di studio degli studenti, in modo che gli stessi possano vivere l'esperienza in modo consapevole e attivo;
- l'acquisizione di una esplicita e responsabile adesione di Studenti e Genitori;
- l'individuazione della classe o delle classi necessarie alla realizzazione del progetto, scelte sulla base della piena condivisione dello stesso.

Essa, inoltre, dovrà tener conto delle proposte provenienti dai **Dipartimenti Disciplinari**, sia per quanto riguarda la definizione di mete significative, sia perché tale passaggio consentirà la **preliminare composizione di gruppi di classi**, laddove sia necessario o utile alla realizzazione del progetto.

Tale Commissione avrà come punto di riferimento il docente referente delle uscite e dei viaggi di istruzione. La Commissione dovrà essere costituita da un minimo di tre a un massimo di cinque componenti.

Art. 3 – Compiti del Docente referente

Tenuto conto del confronto avvenuto nei Dipartimenti disciplinari dovrà:

1. individuare un itinerario e predisporre un progetto (*coerente con l'età e il percorso di studio degli studenti, in modo che gli stessi possano vivere l'esperienza in modo **consapevole e attivo***) concordandolo con gli studenti;
2. verificare che tale progetto sia ragionevole e compatibile con le possibilità economiche degli Studenti della classe. A tale scopo il Docente referente è invitato a raccogliere informazioni utili sul possibile costo del viaggio. Il Personale amministrativo fornirà una sinossi dell'esperienza dei viaggi d'istruzione realizzati nell'anno scolastico precedente (mete, giorni di viaggio, vettori, costo per alunno);
3. concordare con altri Docenti la condivisione di altre classi laddove sia necessario;
4. presentare il progetto in Consiglio di classe corredato degli elementi essenziali (finalità, itinerario, modalità del viaggio etc.);
5. per i viaggi di istruzione, dopo l'eventuale approvazione da parte del Consiglio di classe, richiedere, per iscritto, l'adesione al progetto e l'impegno al pagamento dell'anticipo nei termini previsti (si fornirà apposito modello) da parte di Studenti e Genitori;
6. consegnare il modulo-gara previsto ai Docenti delegati al coordinamento di tali attività. Ogni Consiglio di classe e ogni Docente referente potranno presentare al massimo due proposte per quanto concerne la possibile meta; in tutti gli altri aspetti (abbinamento classi, altri Docenti accompagnatori, periodo) le due proposte **dovranno necessariamente coincidere** e tutte le classi dovranno aver condiviso il progetto in ogni sua parte. La modulistica **debitamente compilata in ogni campo** dovrà perentoriamente essere consegnata nei termini stabiliti e preventivamente comunicati con opportuna circolare. **Le proposte giunte fuori tempo massimo non saranno prese in considerazione.**

Art. 4 – Compiti del Consiglio di Classe

La deliberazione delle specifiche iniziative compete al **Consiglio di Classe**, allargato alla componente Studenti e Genitori, sulla base della proposte di un Docente referente. La delibera dovrà contenere sia le motivazioni didattico-culturali, sia alcuni, indispensabili, aspetti organizzativi (itinerario di massima, durata del viaggio, nominativo del Docente referente e di eventuali Docenti accompagnatori, nominativi dei Docenti sostituti etc.).

L'approvazione dovrà tener conto dei seguenti criteri:

- ✓ le proposte di viaggi di istruzione e visite guidate devono tener conto del limite massimo di giorni previsto dal Regolamento (cfr. premessa);
- ✓ ogni classe deve avere come Docente referente e accompagnatore almeno un membro del Consiglio di classe;
- ✓ i Docenti accompagnatori devono rispettare il parametro di un Docente ogni 15 Studenti;
- ✓ deve essere indicato il nominativo del/dei Docente/i sostituto/i;

- ✓ per effettuare il viaggio d'istruzione è necessario che partecipino almeno i 2/3 degli Studenti della classe (tranne nel caso di deroga, come prevista dall'art.2);
- ✓ per effettuare la visita guidata è necessario che partecipino almeno tre quarti degli Studenti della classe (tranne nel caso di deroga, come prevista dall'art.2);
- ✓ ogni allievo in situazione di handicap deve avere un accompagnatore personale.

Le proposte di viaggi di istruzione e visite guidate con i relativi obiettivi dovranno essere inserite nella programmazione didattica - educativa del Consiglio di Classe e coerenti con la programmazione stessa.

Art. 5 – Viaggi di istruzione

Il periodo di realizzazione dei viaggi d'istruzione è stabilito dal Collegio dei Docenti, all'inizio di ogni anno scolastico. È ammessa una deroga a tale periodo solo per le classi quinte nelle quali vi sia un congruo numero di Studenti impegnati nei test d'ingresso all'Università, se concomitanti al periodo previsto in Collegio.

Nella programmazione dei viaggi occorre che si valuti che il costo complessivo non risulti particolarmente oneroso in modo da limitare il più possibile qualunque discriminazione di tipo economico alla partecipazione da parte degli allievi (*"Si reputa opportuno rammentare che non possono essere chieste alle famiglie degli Studenti quote di partecipazione di rilevante entità, tali da determinare situazioni discriminatorie"*, OM. 132/90).

Per motivi organizzativi ed economici ogni viaggio di istruzione per cui sia richiesto come mezzo di trasporto l'aereo può coinvolgere, di norma, un numero massimo di persone (tra Studenti e Docenti accompagnatori) deliberato dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di classe.

È stabilito che i viaggi di istruzione all'estero che coinvolgono tutte le classi quinte sullo stesso itinerario debbano essere svolti in pullman.

In ogni caso, ogni singolo viaggio d'istruzione può coinvolgere un numero massimo di classi deliberato dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di Classe.

Ad ogni proposta sarà regolarmente assegnato un CIG (codice identificativo gara). La gara relativa alla scelta dell'agenzia viene espletata dal Dirigente Scolastico, a norma del D.I. 129/2018.

La complessità della procedura in precedenza richiamata comporta che **nessuna richiesta estemporanea o fatta all'ultimo momento potrà essere presa in considerazione.**

La proposta viene deliberata in seno al Consiglio di classe, le richieste devono essere presentate con un anticipo di **almeno 40 giorni** al fine di poter esperire correttamente le procedure.

Parimenti non saranno accolte tutte le richieste che risultino mutate (nella destinazione, nel vettore, nel numero di partecipanti o nel periodo) rispetto alla proposta di viaggio iniziale che era stata formulata ed approvata dal Consiglio di classe.

Art. 6 – Visite guidate

Nei consigli di classe che si tengono nella prima parte dell'anno scolastico i Docenti formulano le proposte delle visite guidate fornendo, per ogni visita, il programma di massima corredato degli obiettivi didattici ed educativi.

Le proposte di visite guidate e i relativi obiettivi devono essere inserite sia nella programmazione didattica educativa della classe sia nei piani individuali di lavoro dei Docenti proponenti e devono essere coerenti con la programmazione stessa.

Le proposte di visite guidate devono essere presentate al Dirigente Scolastico e ai Docenti delegati al coordinamento delle attività di viaggio, **almeno 20 giorni prima** della data prevista per il loro svolgimento. Tanto anche allo scopo di poter attuare le procedure di gara nel caso dell'uso del trasporto in pullman.

Art. 7 – Uscite Didattiche

Nei consigli di classe che si tengono nella prima parte dell'anno scolastico i Docenti formulano le proposte delle uscite didattiche fornendo, per ogni uscita, il programma di massima corredato degli obiettivi didattici ed educativi.

Le proposte di uscite didattiche e i relativi obiettivi devono essere inserite sia nella programmazione didattica educativa della classe sia nei piani individuali di lavoro dei Docenti proponenti e devono essere coerenti con la programmazione stessa.

Le proposte di uscite didattiche devono essere presentate al Dirigente Scolastico e ai Docenti delegati al coordinamento delle attività di viaggio, **almeno 10 giorni prima** della data prevista per il loro svolgimento. Tanto anche allo scopo di poter attuare le procedure di gara nel caso dell'uso del trasporto in pullman.

Titolo III – Appalto e svolgimento

Una volta che il progetto venga messo a Bando i Docenti delegati al coordinamento delle attività di viaggio cureranno di informare i Docenti referenti sulla data presumibile di aggiudicazione dell'appalto, e, successivamente, sulle condizioni offerte dall'Agenzia vincitrice.

Art. 8 – Compiti del Docente referente

Il Docente referente, subito dopo aver avuto notizia delle condizioni offerte dall'Agenzia dovrà:

raccogliere le autorizzazioni dei genitori, invitare gli alunni a versare gli anticipi delle quote di partecipazione € **100 euro pro capite** per i viaggi in Italia e fino a 2 pernotti ed € 200 euro pro capite per i viaggi all'estero e per oltre 2 pernotti; successivamente, il saldo entro i termini che saranno indicati dal Dirigente scolastico e dal DSGA. Le quote dovranno essere versate sul conto corrente della Scuola tramite PagoPA con l'indicazione del nome dello studente, della classe e della meta del viaggio. Il Docente referente avrà cura di consegnare le ricevute del versamento, in Segreteria, immediatamente dopo averle ricevute da Studenti o Genitori;

- curare i contatti successivi con le agenzie di viaggio esclusivamente per gli aspetti di carattere organizzativo (itinerario, luoghi di visita, servizio di guide etc.) **e non per quelli di tipo economico ed amministrativo;**
- consegnare agli studenti, perché lo trasmettano ai Genitori, il foglio notizie eventualmente redatto dall'Agenzia di viaggio, e fornire agli studenti tutte le informazioni necessarie sulle condizioni del viaggio, sulle prescrizioni da rispettare in caso di viaggi in aereo, su quanto sia utile o necessario che portino con sé;
- controllare che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti necessari;
- acquisire dagli alunni e dai genitori le informazioni di carattere sanitario che si rendessero necessarie, naturalmente nel rigoroso rispetto della normativa vigente sulla privacy.

Art. 9 – Diritti e doveri degli Studenti e delle famiglie

Gli Studenti che partecipano a un'uscita didattica o a un viaggio d'istruzione sono soggetti al regolamento d'istituto e a quanto previsto nel presente regolamento.

- ☐ Alunni e famiglie hanno diritto di ricevere le informazioni rilevanti circa gli itinerari, i mezzi di trasporto, le strutture ospitanti.
- ☐ Sono tenuti al versamento della quota di partecipazione, nel caso dei viaggi di istruzione nella forma dell'anticipo e del saldo, entro i termini previsti, e alla tempestiva riconsegna delle manleve (autorizzazioni) e delle ricevute PagoPA. Il ritardato pagamento della quota potrà comportare l'esclusione dal viaggio o dall'uscita.
- ☐ Gli alunni devono assumere e mantenere un comportamento corretto per tutta la durata dell'uscita o del viaggio. È considerata mancanza disciplinare la carenza di puntualità agli appuntamenti. Sono considerate mancanze disciplinari gravi, la detenzione o l'assunzione di sostanze stupefacenti o bevande alcoliche, anche in minime quantità, gli schiamazzi e ogni comportamento di disturbo avvenuto in albergo o sui mezzi di trasporto utilizzati e, parimenti, qualunque forma di imbrattamento o danneggiamento arrecato agli stessi. Di eventuali danni alle persone, alle strutture recettive, ai mezzi di trasporto e ai beni altrui in genere sono inoltre chiamati a rispondere civilmente gli alunni responsabili o i genitori degli stessi ai sensi della cd. *culpa in educando*.
- ☐ Nel caso che Studenti o Genitori si accorgano, prima della partenza, dell'impossibilità di partecipare al viaggio o alla visita guidata, le quote di partecipazione già anticipate potranno essere restituite, al netto delle spese bancarie sostenute dalla Scuola, solo a condizione:
 - a) che la rinuncia dello Studente si sia verificata per motivi fondati, gravi, documentabili e che il contratto con l'Agenzia preveda tale eventualità e nei limiti previsti dallo stesso;
 - b) nel caso di visite guidate o uscite didattiche, che le quote raccolte siano sufficienti a coprire le spese del mezzo di trasporto e che il contratto con l'Agenzia preveda tale eventualità e nei limiti previsti dallo stesso.

Il Dirigente Scolastico
 Prof.ssa Antonella Cazzato
 Documento F.To Digitalmente ai sensi
 del nuovo CAD e Normativa Connessa