

## PREMESSA

La finalità fondamentale del seguente regolamento è quella di creare una condizione di benessere sia per gli utenti sia per gli operatori, fondata sulla costruzione di una rete di relazioni stabili ben definite.

Di conseguenza le norme e i provvedimenti disciplinari rappresentano gli strumenti idonei a definire e conservare le peculiarità dei ruoli che ciascuno ricopre nella comunità scolastica.

Obiettivo del presente regolamento è pertanto quello di fissare norme generali che permettano un ordinato e proficuo funzionamento dell'Istituto nel concreto rispetto degli operatori e degli utenti.

### **Art.1**

#### *VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA*

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

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

3 - La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione 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.

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

### **Art.2**

#### *DIRITTI DEGLI STUDENTI*

1 - La comunità tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

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

3 - Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva.

4 - Lo studente in situazioni di ritardo e di svantaggio ha diritto al sostegno psicologico e didattico.

5 - Lo studente straniero ha diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità di appartenenza e all'integrazione nella comunità scolastica.

### **Art.3**

#### *DOVERI DEGLI STUDENTI*

- 1 - Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- 2 - Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé.
- 3 - Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

### **Art.4**

#### *USO DEGLI SPAZI: DEI LABORATORI, DELLA PALESTRA, DELLA BIBLIOTECA*

##### *A. USO DEI LABORATORI DI ESERCITAZIONE DI ABBIGLIAMENTO E MODA, DI ELETTRONICA, DI ELETTROTECNICA, DI INFORMATICA E MECCANICO-TECNOLOGICO, GRAFICO PUBBLICITARIO*

- 1 - Le figure professionali responsabili dei laboratori sono i direttori e gli assistenti tecnici di laboratorio oltreché i docenti.
- 2 - Gli assistenti tecnici nell'ambito delle mansioni loro assegnate dai contratti collettivi, sono in particolare responsabili:
  - della preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche nei laboratori;
  - del riordino e della conservazione degli strumenti e del materiale tecnico garantendo la verifica e l'approvvigionamento periodico del materiale;
  - del rispetto delle norme di sicurezza e di comportamento richieste per il buon funzionamento dello stesso.
- 3 - L'intervento degli assistenti tecnici è parte integrante dell'attività didattica e alle connesse relazioni con gli studenti.
- 4 - Il responsabile di laboratorio o direttore, nominato dal Collegio dei Docenti, si assicura che il regolamento venga rispettato da tutti e che le apparecchiature siano in perfetta efficienza e sicurezza.  
Si tiene in contatto con i docenti che si alternano facendo riferimento al registro di laboratorio.
- 5 - I direttori di laboratorio devono aver cura di conservare, in duplice copia, gli elenchi del materiale tecnico, opportunamente aggiornato.

## *B. USO DELLA PALESTRA*

L'uso degli spazi destinati alle attività motorie è disciplinato allo scopo di assicurarne la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi dell'Istituto nelle sedi proprie.

- 1 - Gli attrezzi possono essere utilizzati dagli studenti solo sotto la sorveglianza dei docenti di Educazione fisica.
- 2 - Il personale ausiliario consegna gli attrezzi agli studenti solo previa autorizzazione dei docenti.
- 3 - Gli studenti che non partecipano alle lezioni pratiche devono comunque stare con il loro docente.
- 4 - Il docente ha il dovere di accompagnare gli studenti in palestra o in spazi idonei allo svolgimento dell'attività fisica e di riaccompagnarli nelle rispettive classi al termine delle lezioni.

Art.5 - In caso si utilizzi una palestra esterna, il Consiglio d'Istituto può decidere di utilizzare per accompagnare gli alunni dalla scuola alla palestra e viceversa, il personale non docente o altri docenti in presenza di determinate esigenze e circostanze.

## *C. USO DELLA BIBLIOTECA*

Tutto il patrimonio librario dell'I.I.S.S."A. Agherbino" di Putignano-Noci è catalogato dalla Biblioteca ivi compresi le riviste (raccolte in annata), ad esclusione dei manuali tecnici che sono conservati negli uffici dei responsabili tecnici. Le riviste e il materiale informativo che afferiscono alla legislazione in genere ed in particolare a quella scolastica sono raccolte e custodite negli uffici di Segreteria e del Dirigente Scolastico e restano comunque accessibili alla consultazione secondo i tempi e le modalità da quegli uffici stabiliti e debitamente pubblicizzati.

L'organizzazione funzionale della Biblioteca mira a fornire un servizio culturale di appoggio e di integrazione all'attività didattica e - se richiesto - a estendere tale servizio al territorio, per quanto legalmente è possibile.

- 1 - Le proposte di acquisto di nuovi testi e riviste con i fondi previsti nell'apposito capitolo del Bilancio d'Istituto possono essere formulate dai docenti, dai non docenti e dagli studenti, tramite il Comitato studentesco, attraverso una richiesta scritta da consegnare ad un docente bibliotecario. Le richieste, corredate di tutte le indicazioni essenziali, compreso il prezzo aggiornato, saranno approvate dal Consiglio d'Istituto. L'Ufficio Tecnico provvederà all'acquisto tenendo conto dei deliberati del Consiglio d'Istituto.
- 2 - Il docente bibliotecario è designato ogni anno nella prima riunione del Collegio dei Docenti col compito di aggiornare il patrimonio librario, di coordinare le richieste dei nuovi acquisti e di inventariare, catalogare per autore e per soggetto e di collocare i libri e i periodici negli appositi ambienti con la collaborazione di un assistente tecnico.
- 3 - Il docente bibliotecario controlla periodicamente il materiale librario in collaborazione di un assistente tecnico responsabile del prestito e della custodia
- 4 - L'orario di apertura della biblioteca è stabilito all'inizio dell'anno scolastico e debitamente pubblicizzato.
- 5 - Sono oggetto di prestito gratuito a domicilio tutti i libri regolarmente inventariati, eccetto i dizionari e le enciclopedie e i software non duplicabili. Nessun libro può essere prelevato dalla Biblioteca senza la completa annotazione sull'apposito Registro e la firma del beneficiario accanto alle sue generalità.
- 6 - La durata del prestito è di 60 giorni massimo, ma è rinnovabile per due volte, a condizione che ci sia l'annotazione sull'apposito registro.
- 7 Il prestito si può effettuare dall'inizio dell'anno scolastico fino al termine del mese di aprile. Entro il 20 maggio di ogni anno tutti i libri devono essere restituiti, salvo diversa documentata necessità.

- 8 - Ogni alunno può ottenere in prestito un libro alla volta e per un periodo massimo di un mese e una rivista alla volta per un periodo massimo di una settimana. Il prestito può essere rinnovato qualora lo stesso libro o rivista non sia stato richiesto da altri. Gli alunni del 5° anno che intendono consultare testi per prepararsi all'Esame di Stato possono, tramite i coordinatori della propria classe, richiedere tali testi ad un docente bibliotecario prima del termine delle lezioni. Tali testi saranno presi in carico dai commissari interni che si prenderanno cura di restituirli all'assistente tecnico addetto al funzionamento della biblioteca alla conclusione degli esami.
- 9 - Ogni docente può tenere in prestito non più di tre libri contemporaneamente, che dovranno comunque essere restituiti entro due mesi dalla data di prelievo di ciascuno di essi.
- 10 - In caso di smarrimento o grave deterioramento dei libri prestati, il beneficiario è obbligato a riacquistare il libro e a restituirlo entro l'anno scolastico in corso. A tal fine il Bibliotecario dovrà accertarsi dello stato di restituzione del testo e della sua integrità.
- 11 - Chiunque contravviene alle norme sul prestito sarà ammonito per iscritto dal Dirigente Scolastico a rientrare nell'osservanza del Regolamento entro 15 giorni. Trascorso tale termine, l'inadempiente sarà obbligato a restituire immediatamente tutti i libri avuti in prestito.
- 12 - Eventuali danni arrecati al patrimonio della biblioteca dovranno essere risarciti dai responsabili di essi.
- 13 - Non è previsto il prestito di videocassette e di CD rom, patrimonio utilizzabile esclusivamente all'interno dell'Istituto e delle sue sedi.
- 14 - L'Istituto all'inizio dell'anno scolastico può predisporre uno spazio per la consultazione di quotidiani e di periodici da parte dei docenti e degli studenti. Gli studenti potranno visionarli in ore diverse da quelle di lezione.

## **Art.5**

### *VIGILANZA SUGLI ALUNNI*

- 1 - La vigilanza degli alunni è obbligo del personale docente all'ingresso e all'uscita dalla scuola e durante le lezioni.
- 2 - I docenti sono responsabili sia dei danni arrecati dall'alunno a terzi sia dei danni cagionati a se stesso.
- 3 - Il personale A.T.A. coadiuva i docenti nella vigilanza sugli alunni, soprattutto durante i cambi dei docenti.
- 4 - I docenti che sono in servizio alla prima ora sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- 5 - I docenti ed il personale ATA devono, ciascuno nel rispetto delle proprie funzioni, mansioni e competenze, vigilare sugli alunni al fine di prevenire la violazione delle norme comportamentali di cui al successivo art.34. L'inosservanza di questo dovere e/o l'omessa comunicazione alle autorità competenti di eventuali infrazioni potranno essere materia di valutazione disciplinare.

## **Art.6**

### *RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA*

- 1 - La comunità scolastica deve interagire con le famiglie mediante :
- a) La richiesta fatta ai genitori, all'inizio dell'anno scolastico, di sottoscrivere un “ **Patto sociale di corresponsabilità**” appositamente predisposto dal Dirigente Scolastico, con il quale essi assumono l'impegno di rispondere direttamente dell'operato dei propri figli, nel caso in cui questi ultimi arrechino danni a persone, cose e strutture scolastiche, o, più in generale, violino i doveri sanciti dal presente regolamento.
  - b) incontri periodici stabiliti dal Collegio dei Docenti;
  - c) disponibilità di ciascun docente a ricevere i genitori per comunicazioni urgenti:

d) richiesta del docente, autorizzata da Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore;

4

e) comunicazioni telefoniche;

f) la partecipazione attiva dei genitori agli organismi collegiali istituzionali (Consigli di classe, Consigli d'Istituto);

g) monitoraggio

1. I genitori degli allievi saranno ricevuti dai docenti per informazioni sull'andamento didattico e disciplinare in orario antimeridiano;
2. Ogni docente sarà a disposizione un'ora settimanale, secondo un calendario affisso all'albo, fino al 10 maggio;
3. Il ricevimento dei genitori avrà luogo esclusivamente dietro appuntamento da prendere nei giorni precedenti entro le ore 8.30 del giorno del colloquio con gli operatori scolastici addetti al telefono;
4. I genitori possono anche essere ricevuti dal Dirigente Scolastico per problemi specifici, nelle sue normali ore di ricevimento e previo appuntamento.
5. Gli studenti ed i genitori sono informati degli incontri tramite avviso scritto consegnato agli stessi alunni che dovranno restituirlo debitamente firmato per presa visione oppure inviato per posta. In caso di comunicazioni urgenti si procederà ad informare gli interessati telefonicamente.

#### **Art.7**

##### *SEGRETERIA E SUO FUNZIONAMENTO*

1 - I servizi amministrativi resi dalla segreteria sono divisi in due aree: amministrative e didattica.

2 - Gli alunni, i docenti, le famiglie hanno accesso ai vari uffici della segreteria dalle ore 10.00 alle ore 12.00 di ogni giorno.

#### **Art.8**

##### *RAPPRESENTANTI DI CLASSE*

1 - Ciascuna classe elegge due rappresentanti che partecipano ai Consigli di classe in modi e tempi prestabiliti.

2 - I rappresentanti di classe possono esprimersi anche nel Comitato studentesco che può formulare pareri e proposte direttamente al Dirigente Scolastico o al Consiglio d'Istituto.

#### **Art.9**

##### *CONSIGLIO DI CLASSE*

1 - Il Consiglio di Classe è costituito da tutti i docenti assegnati a ciascuna classe, da due genitori e da due studenti eletti annualmente dalle rispettive componenti.

2 - E' presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del Consiglio, suo delegato, e si riunisce convocato dal Dirigente Scolastico. Può essere convocato se lo richiede la metà più uno dei componenti.

5

3 - Il Consiglio di Classe formula al Collegio dei Docenti proposte in ordine alle scelte educative e didattiche; predispone la programmazione del Consiglio di Classe, elabora il documento finale nelle classi impegnate nell'Esame di

Stato; procede, in sede di scrutinio finale all'attribuzione de credito scolastico e/o del debito formativo; approva l'organizzazione dei corsi I.D.E.I.; concede l'iscrizione per la terza volta alla medesima classe agli alunni richiedenti.

## **Art.10**

### *COLLEGIO DEI DOCENTI*

Il Collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art.4 terzultimo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974 n.416.

- 1 - Il Collegio dei Docenti è composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede e dal personale docente in servizio nella scuola e può essere convocato dal Dirigente Scolastico, oppure su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.
- 2 - Alle riunioni può presenziare la Direttrice Amministrativa.
- 3 - Si riunisce almeno una volta a trimestre o a quadrimestre.
- 4 - La convocazione dovrà riportare ora d'inizio, fine e ordine del giorno.
- 5 - Esso ha compiti propositivi, deliberativi, valutativi ed opere in sintonia con gli altri organi collegiali

## **Art.11**

### *ORGANO DI GARANZIA*

1 - E' istituito un Organo di Garanzia avente le seguenti funzioni:

a) valutare le trasgressioni al regolamento d'Istituto, sentite le parti in causa e fornire suggerimenti soluzioni, ed eventualmente demandare il caso agli organi competenti.

b) esaminare richieste e problemi presentati da un singolo alunno o da un gruppo relativi a:

- rapporti con i docenti;
- rapporti con i pari;
- rapporti con il personale A.T.A.;
- rapporti con la famiglia.

c) proporre soluzioni, ove possibile, o demandare ad esperti qualificati (psicologo, medico...)

2 – l'Organo di Garanzia con incarico annuale è costituito da 7 componenti:

- un genitore (designato dal Consiglio d'Istituto);
- uno studente (designati dalla componente studentesca);
- un docente, eletti nel Collegio dei Docenti
- Un rappresentante del personale non docente
- Un presidente, scelto dallo steso O.G. con la funzione di mediare tra le diverse componenti

3 - l'Organo di Garanzia è presieduto da una un persona di elevate qualità morali e civili, scelta dall'Amministrazione scolastica periferica, dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

4 - l'Organo di Garanzia si riunisce su convocazione del Presidente o su richiesta della metà più uno dei componenti.

Il ricorso all'OG avviene entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione e può essere inoltrato da parte dello studente o da chiunque ne abbia interesse.

In caso di ricorso o di conflitto l'OG convoca preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre

il proprio punto di vista; qualora lo ritenga opportuno, può consultare un esperto anche esterno alla scuola. Lo scopo primario dell'OG è quello di arrivare ad una mediazione soddisfacente per le parti in causa; nel caso ciò non sia possibile, l'OG elabora una risoluzione a cui le parti si devono attenere. La decisione viene verbalizzata e pubblicizzata mediante l'affissione in un apposito spazio. L'OG si riunisce obbligatoriamente nei mesi di ottobre, febbraio e maggio per procedere all'attività di valutazione del funzionamento del Regolamento secondo le modalità prestabilite. Le riunioni dell'OG devono almeno prevedere la presenza di 4 eletti (tra cui almeno 1 studente) per avere validità legale. Le decisioni all'interno dell'OG vengono prese a maggioranza o per consenso, a discrezione dell'OG stesso. L'OG ha diritto, qualora ne faccia richiesta, ad avere una formazione specifica e/o una supervisione di esperti su temi attinenti la propria funzione (ad esempio: la risoluzione dei conflitti, la negoziazione, la normativa scolasti

## **Art.12**

### *CONSIGLIO DI ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA*

1 - a) Il Consiglio di Istituto è formato dalle rappresentanze elette del personale docente, del personale non docente, dei genitori degli alunni degli studenti e dal Dirigente Scolastico.

b) Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo in ordine al bilancio preventivo, al conto consuntivo, all'impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto, al rinnovo delle attrezzature tecnico-scientifiche.

c) Agli incontri del Consiglio di Istituto, possono partecipare, a titolo consultivo, specialisti che operano nella scuola, come medici, psicologi, psicoterapeuti...

d) Nella prima seduta, il Consiglio di Istituto presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge, tra i rappresentanti della componente genitori del Consiglio stesso, il proprio presidente a scrutinio segreto che potrà ottenere la maggioranza assoluta o relativa (metà più uno).

e) Il Consiglio di Istituto può deliberare di eleggere anche un vicepresidente, da votarsi con le stesse modalità sopra dette.

f) Il Consiglio di Istituto elegge la Giunta esecutiva, composta da un docente, da un rappresentante del personale A.T.A., da un genitore e da un alunno.

Ne fanno parte il Dirigente Scolastico che la presiede, il Direttore/trice amministrativo/a.

g) Il Consiglio di Istituto e la Giunta esecutiva durano in carica tre anni, coloro che perdono i requisiti, sono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste. La rappresentanza studentesca è rinnovata annualmente.

h) Il Consiglio di Istituto ha diversi compiti relativi alle scelte didattiche del P.O.F., dell'adozione del regolamento interno all'acquisto tecnico scientifico, all'adattamento del calendario scolastico, alla partecipazione a attività culturali, sportive e ricreative a tutto quanto attiene il funzionamento dell'Istituto.

## **Art.13**

### *CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO*

1 – Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente del consiglio stesso. Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei

componenti il consiglio stesso. L'ordine del giorno della riunione è formulato dal Presidente, sentita la Giunta esecutiva, e/o il Dirigente Scolastico. Gli argomenti portati sotto la voce "varie ed eventuali" saranno discussi solo se sulla loro discussione esprime parere favorevole la totalità dei presenti. Qualora un argomento subisca un rinvio per divergenze di principio, perché il Consiglio ritiene di dover approfondire il suo esame o per altri motivi, tale argomento viene inserito nell'O.d.G. della riunione successiva. Il rinvio può avvenire solo se approvato dalla maggioranza assoluta dei presenti.

#### **Art.14**

##### *VARIAZIONI DELL'O.d.G.*

1 – Gli argomenti all'O.d.G. vanno discussi nell'ordine in cui sono indicati nella convocazione; variazioni a tale ordine sono ammesse solo per inderogabili e giustificati motivi e previa approvazione della maggioranza dei presenti.

#### **Art.15**

##### *VOTAZIONI*

1 – Tutte le votazioni in seno al Consiglio sono fatte per appello nominale. Sono ammesse votazioni a scrutinio segreto su richiesta di un componente del Consiglio e previa approvazione (mediante votazione per appello nominale) della metà più uno dei presenti. Per questioni attinenti a persone fisiche le votazioni sono sempre a scrutinio segreto.

#### **Art.16**

##### *VALIDITA' DELLE SEDUTE*

1- Le sedute del Consiglio sono valide se è presente almeno la metà più uno dei componenti in carica. Qualora non sia presente il numero dei componenti previsto al comma precedente, il Presidente aggiornerà la seduta ad altra data, sentito il parere dei presenti, mantenendo inalterato l'O.d.G.

#### **Art.17**

##### *SEDE DELLE RIUNIONI E VALIDITA' DELLE SEDUTE*

1 - Il Consiglio si riunisce in un'aula dell'Istituto. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel rispettivo consiglio. I Consigli d'Istituto stabiliscono nel loro regolamento le modalità di ammissione in relazione all'accertamento del titolo di elettore e della capienze e idoneità dei locali disponibili, nonché le altre norme atte ad assicurare la tempestiva informazione e l'ordinato svolgimento delle riunioni. Alle sedute dei Consigli d'Istituto non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone. Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al sindaco quando presiede le riunioni del consiglio comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

#### **Art.18**

##### *RELAZIONE ANNUALE*

1 – Conformemente a quanto previsto dalla Carta dei Servizi di cui al DPCM 7 luglio 1995, al termine di ogni anno scolastico il Dirigente informa il Consiglio d'Istituto sugli eventuali reclami pervenuti al suo ufficio, nonché sui provvedimenti adottati dallo stesso per la soluzione dei problemi evidenziati nei suddetti reclami.

## **Art.19**

### *PUBBLICITA' DEGLI ATTI*

1 – La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art.27 del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n.416, deve avvenire mediante affissione in apposito albo di istituto, della copia integrale – sottoscritta e autenticata dal segretario del consiglio – del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il limite massimo di otto giorni dalla relativa seduta del consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni. I verbali e tutti gli atti preparatori sono depositati nell'Ufficio di segreteria dell'Istituto – per lo stesso periodo – sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta. La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal segretario del consiglio; il Dirigente Scolastico ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

## **Art.20**

### *CONVOCAZIONE DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI*

1 – Il Comitato per la Valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- a) in periodi programmati, ai sensi del Cap.24 (Art.1-2), per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art.66 del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974 n.417;
- b) alla conclusione dell'anno prescritto agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art.58 del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974 n.417;
- c) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

## **Art.21**

### *CALENDARIO DI MASSIMA DELLE RIUNIONI E DEGLI INCONTRI*

1 - Nel primo Collegio dei Docenti il Dirigente Scolastico propone un calendario di massima delle riunioni e degli incontri da tenersi nell'anno scolastico che, discusso ed approvato, diventa vincolante salvaguardando la facoltà del Dirigente Scolastico di variarlo per sopravvenute esigenze di necessità ed urgenza pur nel rispetto dei contratti di lavoro.

2 - Le convocazioni delle riunioni e degli incontri che impegnano il personale docente devono essere comunicate non meno di gg.5 prima, programmate non prima delle ore 15,00 e avere una durata non superiore alle 4 h.

## **Art.22**

### *COLLABORATORI SCOLASTICI*

1 - I collaboratori scolastici, che dovrebbero essere muniti di cartellino di riconoscimento, sono tenuti:

- a) alla vigilanza degli studenti nei loro movimenti all'interno dell'Istituto;
- b) alla vigilanza delle classi in ogni caso di temporanea assenza del docente;
- c) a ricevere e a indirizzare ai vari uffici i genitori degli alunni e qualsiasi altra persona esterna all'Istituto;
- d) a quanto stabilito dai CCN vigenti.

## STUDENTI

### Art. 23

#### *REGOLAMENTAZIONE DEI RITARDI; USCITE, ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI*

1 - L'orario d'inizio delle lezioni e la progressione oraria delle stesse sono proposte annualmente dalla Presidenza e adottate dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, in conformità alle disposizioni Ministeriali vigenti, tenuto conto delle specifiche esigenze degli alunni connesse con il servizio dei trasporti.

2 - L'eventuale ritardo, nei limiti di 10 minuti dall'avvio delle lezioni, sarà valutato dal docente della 1<sup>a</sup> ora. Oltre tale orario l'alunno è riammesso in classe solo previa autorizzazione scritta da parte dei collaboratori. Gli ingressi alla 2<sup>a</sup> ora, anche se occasionali, vanno regolarmente giustificati sull'apposito libretto.

3 - **Il ritardo può verificarsi non più di quattro volte a quadrimestre. Superato tale limite l'alunno, anche se maggiorenne, sarà accettato in ritardo solo se accompagnato da uno dei genitori. I ritardi, che saranno obbligatoriamente giustificati il giorno dopo con il libretto delle assenze, incideranno sulla valutazione finale**

4 - I ritardi ingiustificati, specialmente se abituali, manifestano un comportamento non improntato alla correttezza pertanto concorrono alla determinazione del voto di condotta.

5 - In caso di assenze continuate gli studenti devono giustificare con dichiarazione scritta dei genitori (se minorenni), autografa sul libretto (se maggiorenni). Se le motivazioni addotte risultino, a giudizio del docente delegato, irrilevanti o inattendibili, ovvero la firma di giustifica appaia presumibilmente falsa, il Dirigente Scolastico, tempestivamente informato, procederà ad ulteriori accertamenti presso i genitori dello studente.

6 - Le assenze che risultino ingiustificate comportano per la prima volta l'ammonizione scritta sul registro di classe. La giustificazione dell'assenza deve riguardare un giorno singolo o giorni consecutivi; in caso contrario, occorre la giustificazione separata.

7 - Qualora l'allievo si presenti senza giustificazione dell'assenza per tre giorni consecutivi, l'insegnante di classe è tenuto ad annotare il caso sul registro di classe ed a segnalarlo alla Presidenza. Il quarto giorno l'alunno sarà ammesso in classe soltanto se accompagnato e giustificato da uno dei genitori, preventivamente contattati. Nel caso in cui si esaurisca il libretto delle assenze, il rilascio di un nuovo libretto sarà effettuato dalla segreteria personalmente al genitore, dopo aver informato il Coordinatore di classe. In caso di assenze ripetute, ivi comprese quelle dovute a gravi motivi di famiglia o di salute e tali da pregiudicare gravemente il profitto dell'allievo, è convocato, a cura della Presidenza, il Consiglio di Classe che, valutate le circostanze, individua provvedimenti disciplinari.

8 - **In ogni caso, per ogni quadrimestre, l'alunno che avrà realizzato in una disciplina un numero di assenze superiore al 30% delle ore di lezione previste, nello scrutinio sarà valutato, con un punteggio minimo (cfr. griglia di valutazione art.34 comma 21 del presente regolamento) a discrezione del docente e del Consiglio di classe, a condizione che le assenze non siano state causate da malattia comprovata da certificato medico** Per le assenze di durata superiore ai cinque giorni consecutivi, compresi anche i festivi, dovute a motivi di salute, la riammissione alle lezioni è consentita solo se la giustificazione è accompagnata da certificato medico.

**8bis** - Al fine di sensibilizzare le famiglie a collaborare con l'istituzione scolastica nella prevenzione della diffusione dell'infezione da VIRUS A/H1N1V, in riferimento alle raccomandazioni e indicazioni ministeriali (**Prot. A00DPIT/2410 – 09/2009**), la scuola, in caso di assenze di un alunno/a superiori a cinque giorni, è autorizzata a contattare la famiglia per sapere se si tratti di assenza per

malattia e, in tal caso, se non si tratti di infezione da virus A /H1N1V. La famiglia, nell'osservanza del diritto alla privacy può limitarsi a segnalare che trattasi di patologia non dipendente da virus A1/HN1."

9 - Tutte le uscite anticipate devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore. L'autorizzazione è concessa su richiesta scritta da parte dei genitori o da chi ne fa le veci o dagli stessi studenti se maggiorenni. Gli studenti minorenni potranno lasciare l'istituto solo in presenza di un genitore.

11 – Gli studenti minorenni potranno lasciare l'istituto solo se prelevati da un genitore o da un parente al quale, tuttavia, sarà richiesto di esibire un documento di identità.

12 - Ad ogni studente saranno autorizzate solo tre uscite anticipate a quadrimestre (solo per l'ultima ora), pertanto è opportuno che i docenti di classe verifichino la legittimità di tali richieste. Solo in casi eccezionali il Dirigente Scolastico, su richiesta scritta e motivata della famiglia, può adottare decisioni diverse.

13 - In caso di scioperi o di partecipazione a manifestazioni pubbliche politiche o sociali non organizzate dall'Istituto, l'assenza va regolarmente giustificata

#### 14 - **Attività di recupero e sostegno.**

Per sviluppare negli studenti una maggiore responsabilizzazione rispetto ai traguardi educativi prefissati e garantire la qualità del percorso formativo anche in funzione di un proficuo proseguimento degli studi con livelli di preparazione coerenti con gli obiettivi formativi specifici per ciascun alunno dell'indirizzo seguito (cfr. O.M. n. 92 del 06/11/07) nell'Istituto si definisce quanto segue:

- ❖ per il recupero disciplinare a beneficio dei ragazzi che avranno riportato il giudizio "negativo" sulla scheda di valutazione intermedia del primo quadrimestre, saranno attivati entro gennaio, sportelli didattici e/o ore di studio assistito
- ❖ gli studenti potranno non avvalersi del servizio offerto dalla scuola, ma dovranno sottoporsi alle verifiche approntate dal docente della disciplina con la condivisione del consiglio di classe, che si terranno in una sessione pomeridiana ;
- ❖ per garantire le possibilità di recupero anche ai ragazzi che avessero riportato più di una insufficienza, sarà concordato il calendario e saranno fissate le sessioni pomeridiane per sottoporre i ragazzi alle verifiche
- ❖ se le lacune non saranno state colmate, al termine delle attività didattiche, gli studenti saranno invitati a frequentare i corsi di recupero che saranno attivati dalla scuola nel periodo immediatamente successivo alla conclusione delle attività didattiche e si concluderanno entro il 20 luglio;
- ❖ lo scrutinio finale si effettuerà durante l'ultima settimana di agosto, comunque prima dell'inizio delle attività didattiche (O.M. n. 92 - 6 nov.2007)
- ❖ Il progetto "*Merito*" mira a premiare gli alunni del biennio iniziale dell'istituto. Lo spirito del progetto è quello di spingere gli alunni delle classi prime e seconde di ciascun indirizzo ad impegnarsi nello studio e far sì che la frequenza di questi due anni possa costituire un trampolino per gli Esami di Qualifica che gli alunni affronteranno al terzo anno. E' stata elaborata una tabella di attribuzione del credito sul modello della tabella ministeriale per gli esami di Stato (cfr. POF)

#### **Art.24**

##### *MANIFESTAZIONI STUDENTESCHE*

1 – Non sono consentiti cortei, conferenze extra, incontri straordinari fra studenti, manifestazioni culturali giovanili e studentesche, lezioni autogestite, tutto quanto non deliberato dagli organi della scuola o non approvato dal Dirigente Scolastico, se non concordati con lo stesso Dirigente, al quale viene avanzata una proposta di recupero delle ore in ciò impegnate.

#### **Art.25**

##### *DIVIETI*

**Per quanto concerne i comportamenti vietati, si rinvia a quanto espressamente disposto dall'art. 34 del presente Regolamento.**

## **Art.26**

### *ASTENSIONI COLLETTIVE DALLE LEZIONI*

- 1 – Le astensioni collettive dalle lezioni da parte degli studenti non sono ammesse.
- 2 – Viene ritenuta, indipendentemente dalle successive giustificazioni, astensione collettiva dalle lezioni l'assenza della metà più uno degli studenti al suono della campana di fine della prima ora oppure della metà più uno degli studenti di una singola classe.
- 3 – In questi casi, in presenza anche di un solo studente le ore di lezione devono essere effettivamente svolte e le ore di assenza degli altri studenti devono essere registrate
- 4 – In caso di assenza totale degli studenti di una o più classi le ore di lezione devono ritenersi svolte e le ore di assenza devono essere registrate.
- 5 – Le disposizioni del presente articolo non si applicano nei casi di astensione collettiva dalle lezioni in difesa dell'ordine costituzionale o di proteste per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza degli studenti.

## **Art.27**

### *ASSEMBLEE STUDENTESCHE, NORME GENERALI*

- 1 – Le assemblee sono regolate dal D.L.vo n. 297/94 e dalla nota MIUR prot. 4733/A3 del 26-11-03.
- 2 – "Le assemblee studentesche sono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti" (art. 43, D.P.R.416/74) e non per altre finalità (C.M. 312/79)
- 3 – "Altro limite all'oggetto del dibattito è rappresentato dal rispetto delle disposizioni dell'ordinamento penale, con la conseguente esclusione di ogni argomento che possa costituire configurazione di reato" (C.M. 312/79) (Esempio: organizzazione di occupazione di suolo pubblico, di interruzione di pubblico servizio, di picchettaggi, di impedimento alla libera entrata a scuola, di danneggiamento del patrimonio...). Le assemblee studentesche possono essere di CLASSE e di ISTITUTO.

11

## **Art.28**

### *ASSEMBLEE D'ISTITUTO*

- 1 – In relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali l'Assemblea d'Istituto può articolarsi in Assemblea di classi parallele o di indirizzo.
- 2 – E' consentito lo svolgimento di un'Assemblea d'Istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. L'assemblea di Classe non deve essere tenuta sempre lo stesso giorno e nelle stesse ore della settimana durante l'anno scolastico.  
Una assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle Assemblee d'Istituto svolte durante l'orario delle lezioni, in numero non superiore a quattro può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto.
- 3 – A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

4 – Non possono aver luogo assemblee negli ultimi gg.30 precedenti la sospensione delle lezioni. Alle assemblee di istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato, i docenti che lo desiderano.

5 – Le assemblee di istituto devono svolgersi in giorni sempre diversi della settimana.

6 – Nella prima riunione l'Assemblea deve programmare le proprie sedute per l'intero anno scolastico ed approvare il suo regolamento. Esso va inviato al Consiglio d'Istituto che ha facoltà di esprimere le proprie richieste di modificazione e/o integrazione. In ogni caso il regolamento **non può essere in contrasto con nessuna delle norme attualmente vigenti per la scuola.**

7 – “I rappresentanti degli studenti nei singoli consigli di classe possono esprimere un Comitato Studentesco di istituto” (art. 43, D.P.R.416/74); del Comitato fanno parte di diritto i tre rappresentanti degli studenti in Consiglio d'Istituto.

8 – “L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti (art. 44 del D.P.R. cit.)

9 – La richiesta di convocazione deve avvenire su appositi moduli in distribuzione presso la segreteria amministrativa.

10 – Nella richiesta di convocazione, che deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno **cinque** giorni scolastici prima (D.P.R. 209/87) per l'Assemblea d'Istituto e **quattro** per quella di classe, deve essere chiaramente indicato l'ordine del giorno, la data di richiesta e di svolgimento, l'ora di inizio e l'ora di fine dei lavori.

11 – Il Dirigente Scolastico o il suo delegato, dopo aver verificato la rispondenza dell'O.d.G. alle finalità previste dalla legge, autorizza o non autorizza.

12 – Il Dirigente Scolastico o il suo delegato, preavviserà le famiglie degli studenti della data e dei locali in cui si terrà l'assemblea.

13 – “L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere assicurato dal comitato studentesco o dal presidente eletto dall'assemblea stessa” (C.M. 312/79).

14 – Il Dirigente Scolastico o il suo delegato, ha potere di intervento nell'assemblea, in caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa” (art. 43 cit.).

15 – “In merito al potere di intervento del Preside, si fa presente che, non sussistendo obbligo per lui di essere presente all'assemblea, il Preside stesso è tenuto ad intervenire quando, in qualsiasi modo, venga a conoscenza che ricorrano gli estremi previsti dalla legge per un suo intervento” (C.M. 312 cit.)

16 – In caso di richiesta di assemblea per una durata inferiore alla giornata scolastica, essa deve svolgersi nella parte terminale della stessa, considerata mediamente di cinque ore.

17 – In caso di argomenti che necessitano di una discussione urgente possono essere eccezionalmente concesse assemblee straordinarie solo in sostituzione delle successive ordinarie.

18 – Gli studenti potranno uscire solo a conclusione dell'assemblea, oppure dopo il suo scioglimento da parte del presidente. Per le eventuali assemblee straordinarie l'uscita è fissata al termine delle ore di lezione di ciascuna classe

19 – La giornata di assemblea di istituto è una giornata scolastica a tutti gli effetti; pertanto le eventuali assenze devono essere debitamente giustificate.

20 – Gli studenti che dovessero scappare dalle porte di emergenza, sono automaticamente inviati all'Organo di Disciplina.

21 – Responsabili del servizio di vigilanza delle porte di emergenza, dell'ordinato afflusso ai bagni, oltre che dell'ordinato svolgimento generale dell'assemblea sono i rappresentanti di classe e soprattutto il presidente eletto.

22 – Non è possibile ad alcuni gruppi di studenti rimanere nella propria aula senza vigilanza.

23 – Qualche classe può chiedere di non partecipare all'assemblea di istituto. In tal caso la richiesta deve essere inoltrata per iscritto al Dirigente Scolastico entro il giorno precedente e deve essere accolta solo a condizione che la classe si impegni a svolgere normalmente tutte le ore di lezione previste.

24 – Nei giorni di assemblea di istituto, le lezioni sono sospese a partire dall'ora in cui essa è stata richiesta e, conseguentemente, concessa. Pertanto nelle ore non interessate dall'assemblea, si effettua regolare lezione.

### **Art.29**

#### *ASSEMBLEE DI CLASSE*

1 – Per le assemblee di classe valgono tutte le norme su esposte.

2 – Esse devono essere richieste in giorni sempre diversi; devono interessare le ore dei docenti a turno ed in proporzione al loro orario di insegnamento.

3 – Compito dei docenti è anche educare gli allievi a saper ben utilizzare il tempo delle assemblee di classe con conversazioni culturali.

4 – Tutti i docenti, infatti, collaboreranno con gli studenti per tali conversazioni, fungendo da esperti, se richiesti.

5 – Nella prima assemblea di classe dell'anno scolastico si deve procedere all'elezione del rappresentante di classe e del suo vice.

6 – Il docente può sospendere l'assemblea di classe qualora il comportamento degli alunni sia poco rispettoso.

### **Art.30**

#### *NORME COMUNI ALLE ASSEMBLEE*

1 – Entro il giorno successivo ad ogni assemblea (di classe e d'istituto) deve essere consegnato al Dirigente Scolastico il relativo verbale (analitico e con l'esito di eventuali votazioni), pena la non concessione della successiva assemblea.

### **Art.31**

#### *COMITATO STUDENTESCO*

1 – I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un " COMITATO STUDENTESCO DI ISTITUTO, nei consigli di classe. Del comitato fanno parte di diritto i tre rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto.

2 – Oltre ai compiti espressamente previsti dalla legge (convocazione dell'assemblea studentesca di istituto, funzione di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea/assicurazione dell' ordinato svolgimento) può svolgere altri compiti (legali) eventualmente affidatigli dall'assemblea (CM 312 cit.).

3 – Esso però può riunirsi solo FUORI DELL'ORARIO DELLE LEZIONI e non può svolgere dibattiti con la partecipazione di esperti (dalla CM cit.).

4 – Vale anche per esso il potere di intervento del Dirigente Scolastico o del suo delegato e la presenza volontaria di questi ultimi e dei docenti che lo desiderino.

5 – Nella prima riunione dopo l'elezione dei nuovi rappresentanti esso elegge un presidente, un vicepresidente ed un segretario.

6 – La richiesta di convocazione a firma del presidente o di metà più uno dei componenti, deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno due giorni scolastici prima dello svolgimento.

7 – Entro il giorno successivo dello svolgimento del comitato, deve essere consegnato al Dirigente Scolastico il relativo verbale (analitico, con l'indicazione dei presenti e con l'esito di eventuali votazioni) pena la non concessione della successiva riunione.

### **Art.32**

#### *ASSEMBLEE DEI GENITORI*

1 – Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o di istituto.

2 – I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'istituto.

3 – Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico

4 – Nel caso previsto dal comma 3 l'assemblea di sezione o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe; l'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano duecento genitori.

5 – Il Dirigente Scolastico, sentita la giunta esecutiva del Consiglio d'Istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

6 – L'assemblea dei genitori, su proposta del comitato dei genitori, può darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

7 – In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele in contemporanea.

8 – All'assemblea di sezione, di classe o di istituto possono partecipare, se richiesta e con funzioni consultive, il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'istituto.

### **Art.33**

#### *ISCRIZIONI ED ESAMI*

1 – Ogni studente del primo anno di studi può richiedere di cambiare sezione entro il mese di settembre, inoltrando la richiesta scritta e motivata al Dirigente Scolastico.

2 – Gli studenti che intendono sostenere gli esami integrativi e di idoneità, devono inoltrare la domanda entro e non oltre il 30 agosto, per permettere lo svolgimento degli stessi entro il 15 settembre.

### **Art.34**

#### *NORME COMPORTAMENTALI per studenti e personale docente e non docente*

- 1 – L'ora di inizio delle lezioni per il corrente anno scolastico (in relazione agli orari dei mezzi di trasporto) è fissata per le ore 8,00 a Putignano; per le 8,05 a Noci
- 2 – Giusta delibera del Consiglio d'Istituto (.....) l'unità oraria è fissata, per motivi di forza maggiore, in cinquantacinque minuti
- 3 – Il termine delle lezioni è fissato per le 13,35 ( 17,00 per le lezioni pomeridiane ) per la sede centrale di Putignano e 13,35 (17,05 per le lezioni pomeridiane) per la sede associata di Noci.
- 4 – In nessun caso sarà consentito agli alunni, senza l'autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico o di uno dei suoi collaboratori, di allontanarsi dall'aula o comunque dal luogo in cui si svolge la lezione per recarsi al di fuori dell'Istituto.
- 5 – L'intervallo tra le lezioni diurne e quelle pomeridiane dura venti minuti, dalle 13,35 alle 13,55 per la sede centrale di Putignano e quindici minuti: dalle 13,35 alle 13,35 per la sede associata di Noci. In tale periodo gli allievi possono trattenersi con compostezza ed educazione nelle proprie aule, usare i servizi, usufruire dei distributori automatici di bevande e di cibo. Gli allievi, nel suddetto intervallo, sono vigilati dai docenti della settima ora, in maniera tale da evitare che il loro comportamento arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.
- 6 – Al termine delle lezioni, l'uscita degli studenti avviene in modo ordinato e composto, sempre con la vigilanza dei docenti dell'ultima ora.

15

- 7 – Gli studenti devono curare l'educazione insieme all'istruzione.
- 8 – Gli studenti devono rispettare la puntualità, le persone, il Dirigente Scolastico, i docenti e i non docenti, gli stessi compagni; devono rispettare le norme e curare l'igiene personale.
- 9 – A scuola gli studenti devono osservare un comportamento corretto e vestire in maniera decorosa ed adeguata all'ambiente scolastico. Non possono sedersi alle cattedre o sulle cattedre, uscire dalle porte di emergenza, correre e gridare, compiere atti che ledano il comune senso del pudore e della corretta educazione.
- 10 – **E' vietato fumare in tutto l'Istituto secondo le norme vigenti.**
- 11 – **Nell'istituto è altresì assolutamente vietato introdurre, assumere e/o fornire a terzi sostanze stupefacenti, nonché qualsiasi sostanza alcolica (birra compresa).**
- 12 – Gli allievi non devono gettare carte per terra, lasciare fazzoletti sui banchi o sotto, **né scrivere in alcun modo sui banchi, sui muri, sulle porte e su qualsiasi altro arredo e/o suppellettile presente nella scuola.**
- 13 – Gli allievi non possono recarsi, senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, del suo delegato o dei docenti, nelle altre classi, non possono uscire dall'aula a due o più alla volta, qualunque sia il motivo, anche se sono rappresentanti di classe; non possono allontanarsi dall'aula nel cambio dei docenti; trattenersi fuori a lungo; trattenersi fuori dell'aula e chiacchierare fra di loro o con il personale ATA. Non possono uscire dall'aula studenti chiamati da studenti di altre classi.
- 14 – Gli studenti **non devono danneggiare in alcun modo** gli arredi, le suppellettili, **le attrezzature, le apparecchiature di ogni tipo** e le strutture.
- 15 – Gli allievi non possono recarsi mai da soli in palestra o nei laboratori.
- 16 – Gli studenti non possono recarsi nei bagni ad essi non assegnati o di piano diverso, né recarsi senza motivo ad un piano diverso.

17 – In qualunque ambiente dell'istituto non è consentito usare in alcun modo il telefono cellulare, il videocellulare e/o qualsiasi altra apparecchiatura elettronica, di ultima generazione, per l'effettuazione di registrazioni di suoni ed immagini ed, in particolare, è assolutamente vietato tenere il telefono cellulare acceso, telefonare e ricevere telefonate, inviare SMS, effettuare riprese fotografiche e registrazioni audiovisive, giocare con le suddette apparecchiature“ Eccezionalmente, e solo in casi di comprovata necessità e/o urgenza, il docente potrà autorizzare l'alunno a comunicare con la propria famiglia tramite il telefono cellulare. La scuola garantirà, come sempre, in ogni caso, la comunicazione reciproca tra la famiglia ed i propri figli mediante gli uffici di Presidenza e di segreteria amministrativa.

. In caso di necessità, gli studenti potranno chiedere, al capo d'istituto o ad un docente, l'autorizzazione ad effettuare telefonate presso gli uffici di segreteria.

**17 bis:** “ Gli studenti non devono **in nessun caso e per qualsivoglia ragione** assumere atteggiamenti di arroganza, prepotenza e sopraffazione, che si esternino con parole o gesti, nei confronti dei loro compagni e di chiunque all'interno dell'Istituto.

In particolare, essi non devono assolutamente far ricorso a forme **palesi o sotterranee di intimidazione** allo scopo di perpetrare abusi e/o soprusi ai danni dei compagni medesimi, in special modo se svantaggiati o diversamente abili

**18 :** I docenti dell'Istituto, in ossequio alla circolare n. 362 del 25/8/1998 e, più in generale, nell'osservanza dei doveri derivanti dal CCNL, non devono, se non in casi di comprovata necessità ed urgenza, utilizzare il telefono cellulare durante lo svolgimento delle attività di insegnamento.

Parimenti il personale ATA deve astenersi da tale utilizzo, mentre svolge le sue mansioni durante il normale orario di servizio. Anche in questo caso sono fatti salvi i casi di comprovata necessità e/o urgenza.

**18bis :** I comportamenti irrispettosi di docenti e personale ATA nei confronti delle persone e del patrimonio scolastico sono assolutamente vietati e, se posti in essere, saranno severamente perseguiti secondo la normativa vigente..

19 – Ogni manifesto, avviso, volantino, a stampa o scritto a mano proposti da qualsiasi componente scolastica o esterni, prima di essere affissi, devono avere la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico, del suo delegato, oppure del docente coordinatore di classe, **salvo quanto disposto espressamente dal CCNL siglato in data 24 luglio 2003 in materia di libertà sindacali.**

20 – Gli studenti devono riferire ai genitori ogni avviso ufficiale, scritto o verbale, che viene comunicato loro dal Dirigente Scolastico, dal suo delegato o dai docenti. Ogni lettera consegnata a mano per la famiglia e della quale viene richiesta la riconsegna con la firma del genitore deve essere restituita alla scuola con estrema sollecitudine.

## **DISCIPLINA DEGLI STUDENTI – SANZIONI**

### **Art.35**

#### *SANZIONI*

1 – Ogni assenza non giustificata nei termini e nei modi di cui all'art. 23 del presente Regolamento di istituto ha influenza sul voto di condotta.

2 – Analogamente viene sanzionata ogni mancata giustificazione dei ritardi di cui all'art. 23 dello stesso Regolamento.

3 – Ogni mancata osservanza del divieto di fumo, di cui all'art. 34, c. 10 del Regolamento di Istituto, viene sanzionata secondo le norme vigenti, che prevedono multe da €25,00 ad €250,00 e la denuncia alle autorità competenti.

4 – Gli allievi che non osservano un comportamento corretto, assumendo atteggiamenti non conformi a quanto disposto dal precedente art. 34, **ricevono la sanzione della nota in condotta, consistente in una ammonizione scritta sul registro di classe.** Fanno eccezione gli atti che arrecano danni materiali, sanzionati nel comma 5 di questo articolo, le uscite dalle porte di emergenza, sanzionate nel comma 6 di questo articolo, gli atti che ledono il comune senso del pudore, sanzionati nel comma 7 di questo articolo.

5 - Gli allievi che imbrattano e/o danneggiano gli arredi, le suppellettili, le attrezzature, le apparecchiature di ogni tipo e tutte le strutture scolastiche, in violazione di quanto disposto dal precedente articolo 34, commi **12 e 14**, sono sanzionati, a seconda della gravità, dell'intenzionalità e della reiterazione del comportamento, con note in condotta (ammonizioni scritte), ovvero con il temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica, per un periodo non superiore ai 15 giorni. Sono fatti salvi i casi in cui le violazioni predette, configurando fattispecie di reato ( es. : danneggiamento, interruzione di pubblico servizio), sono riconducibili nell'ambito del successivo comma 13 di questo articolo. Inoltre, gli allievi e i loro genitori, questi ultimi anche in forza del sottoscritto **patto di corresponsabilità** di cui all'art.6 lettera a del presente regolamento, rispondono dei danni causati, dovendo provvedere alla loro riparazione o al risarcimento degli stessi.

In particolare, a titolo di pena accessoria, e con l'intento di dare una valenza rieducativa ai provvedimenti da applicare, gli alunni che violano i doveri di cui all'art.34 comma 12 dovranno, alla fine dell'orario delle lezioni, trattenersi a scuola, previa tempestiva comunicazione ai genitori, e ripulire l'aula o lo specifico ambiente scolastico che hanno sporcato.

6 – Gli allievi che dovessero uscire da scuola dalle porte di emergenza al di fuori di uno stato d'allarme od osservare un reiterato comportamento scorretto, possono essere allontanati temporaneamente dalla comunità scolastica fino a quindici giorni.

7 – Gli allievi che compiono atti che ledano il comune senso del pudore e della corretta educazione possono essere temporaneamente allontanati dalla comunità scolastica per un massimo di 15 giorni, a seconda della gravità dell'atto e della reiterazione.

8 – Gli allievi che mancano di rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale ATA, dei loro compagni o di qualsiasi altra persona, possono essere temporaneamente allontanati dalla comunità scolastica fino a quindici giorni, a seconda della gravità della mancanza e della reiterazione.

9 – In caso di terza nota in condotta, per la stessa mancanza, configurandosi la reiterazione dell'infrazione disciplinare, l'allievo può essere temporaneamente allontanato dalla comunità scolastica fino a quindici giorni.

**10 – Per le violazioni alle disposizioni di cui all'art. 34, c. 11 del presente Regolamento, gli studenti possono essere temporaneamente allontanati dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni soltanto qualora tali violazioni non comportino né la commissione di reati né pericolo per l'incolumità delle persone.**

**Se nella fattispecie considerata ricorrano, invece, uno o più reati, o vi è pericolo per l'incolumità delle persone, trova applicazione il comma 13 del presente articolo.**

**Nel caso in cui dalle violazioni di cui all'art. 34, c. 11 del presente Regolamento derivino danni a persone e/o cose, gli studenti sono tenuti – in solido con i loro genitori – al risarcimento di tali danni.**

11 - Per le infrazioni a quanto disposto dall' art. 35, commi 17 e 17 bis del presente regolamento, gli studenti possono essere temporaneamente allontanati dalla comunità scolastica per un periodo che, nei casi più gravi, per intenzionalità e reiterazione della condotta vietata, e perché la condotta stessa integra gli estremi di un reato, può anche superare i 15 giorni.

Tuttavia, qualora nella fattispecie considerata ricorrono uno o più reati, trova applicazione il comma 13 del presente articolo.

In particolare, con riferimento al divieto dell'uso del telefono cellulare, di cui al comma 17 dell'art.34, allo studente colto in flagrante dal docente verrà, previa consegna della SIM a tutela della privacy, temporaneamente ritirato l'apparecchio e depositato in Presidenza, da dove potrà essere riconsegnato solo ad un genitore che si rechi personalmente a scuola.

Nel caso in cui, poi, i comportamenti in violazione dei commi 17 e 17 bis dell'art. 34 siano aggravati dalla reiterazione e dalla intenzionalità, salva sempre l'applicazione del comma 13 del presente articolo per le ipotesi di uno o più reati, il Consiglio di classe potrà, dopo immediata e straordinaria convocazione di una riunione presieduta dal Dirigente Scolastico, comminare la sanzione della **non ammissione dell'alunno allo scrutinio finale, o, se l'alunno è di quinto anno, la non ammissione agli esami di Stato.**

**11bis** Per le infrazioni commesse dal personale docente e non docente, ai sensi dell'art. 34 commi 18 e 18 bis, verranno, in proporzione alla gravità, intenzionalità ed alla reiterazione della condotta vietata, comminate in ordine crescente le sanzioni previste dalla normativa vigente, salvo quanto previsto dalla contrattazione nazionale di categoria e fatta salva, in ogni caso, l'applicazione del codice penale vigente, nell'ipotesi che si configuri una fattispecie corrispondente ad uno o più reati.

•  
12 – Ogni infrazione disciplinare commessa durante le assemblee studentesche, le attività para- ed extra-scolastiche, le visite guidate ed i viaggi di istruzione viene sanzionata secondo i commi precedenti, fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 13. Maggiore severità sarà applicata nelle sanzioni conseguenti l'inosservanza delle direttive dei docenti accompagnatori e delle norme in vigore nel paese ospitante. In particolare, chi si allontana dal gruppo durante un viaggio senza autorizzazione, potrà essere successivamente allontanato dalla comunità scolastica fino a quindici giorni.

13 – 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 8 dell'art. 4 del D.P.R 249/98.

**Valutazione del comportamento degli alunni: attribuzione del voto di condotta**

**In ottemperanza all'art. 2 del D.L. 01/09/08 n. 137 convertito, con modificazioni dalla L. 30/10/08 n. 169 il Collegio dei Docenti, nella seduta del 15/01/09, ha adottato una griglia per la valutazione del voto di condotta proposta in via sperimentale per il primo quadrimestre. La griglia si compone di quattro indicatori: *Frequenza e puntualità negli ingressi* – *Rispetto dell'arredo scolastico* – *Relazione con i coetanei* – *Relazione con tutti gli operatori scolastici*, ciascuno di essi ha una banda di oscillazione che va da un punteggio massimo, da 10 a 8, ad uno minimo da 4 a 1. Tale valutazione ha essenzialmente scopo educativo e non punitivo.**

**Si precisa che il 5 in condotta può essere attribuito solo in presenza di sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni (art.4, commi 9, 9bis e 9ter dello Statuto delle studentesse e degli studenti D.P.R. 235/2007 come previsto, in maniera tassativa dal D.M. n.5 del 16/01/09**

### PROVVEDIMENTI RIEDUCATIVI

Si ritiene opportuno, fermo restando che le sanzioni hanno finalità educative e non punitive, indicare alcune **alternative alle sanzioni:**

- riparazione del danno mediante risarcimento pecuniario e mediante l'esecuzione di adeguate attività operative, con modalità da concordare (ad esempio: riordino dell'aula, ripulitura banchi, muri ...)

- attività a favore della comunità scolastica (ad esempio: riordino biblioteca o materiale scolastico...); utilizzo delle capacità personali a vantaggio dei compagni (ad esempio: cooperazione nell'apprendimento, in attività pratiche o sportive ...)
- convocazione dei genitori per concordare una linea educativa comune.

## **Art.36**

### *ORGANI DISCIPLINARI*

1 – Nelle fattispecie previste dall'art. 35, commi 1 e 2 di questo Regolamento, l'organo che determina il voto di condotta è il Consiglio di classe.

2 – Nella fattispecie prevista dall'art. 35, comma 3, i relativi provvedimenti competono al Dirigente Scolastico. Tutti i docenti ed i non docenti sono incaricati di procedere alle contestazioni, di verbalizzarle e di riferirle al Dirigente Scolastico.

3 – Nelle fattispecie di cui all'art.35, commi 4, primo periodo e 5, primo periodo, la sanzione della nota in condotta è irrogata dal Dirigente Scolastico o dai docenti, anche sulla base di segnalazioni scritte, motivate e firmate da parte dei non docenti.

4 – Nelle fattispecie previste dall'art. 35, commi 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 **ultimo periodo**, e **13**, l'organo di disciplina legittimato ad irrogare la sanzione dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica è sempre un organo collegiale dell'Istituto, conformemente a quanto disposto dall'art. 4, c.6, D.P.R. n. 249/1998, recante lo Statuto delle Studentesse e degli studenti. Tale organo è individuato secondo quanto stabilito dai successivi commi.

18

5 – Qualora una o più fra le infrazioni indicate nei commi 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12 **ultimo periodo e 13**, dell'art. 35 del Regolamento di istituto sia stata commessa da uno o più studenti della stessa classe, l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica è deliberato dal Consiglio di tale classe, integrato dai cinque docenti aventi la maggiore anzianità di servizio nella scuola, individuati fra i docenti dell'istituto che non insegnano in tale classe.

6 – Quando alla commissione delle violazioni indicate nel comma precedente abbiano partecipato studenti di due o più classi, la sanzione dell'allontanamento viene irrogata dal Collegio dei docenti.

7 – Nelle fattispecie di cui al comma 13 del precedente art. 35, il provvedimento di allontanamento è deliberato dal Consiglio di Istituto.

8 – Non può partecipare alle sedute degli organi di disciplina suddetti il componente che si trovi in condizioni di incompatibilità, in quanto destinatario del procedimento disciplinare o parente dello stesso destinatario.

9 – 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.

10 – Sono legittimati a proporre la sanzione dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica:

- a) il Dirigente scolastico o i docenti per le violazioni indicate dal precedente art. 35, commi 1 e 2;
- b) il Dirigente Scolastico, nonchè il personale docente e non docente per le violazioni indicate dal precedente art. 35, commi 3, 4 e 5 primo periodo;
- c) il Dirigente scolastico o i docenti per le violazioni indicate dal precedente art. 35, commi, 6, 7, 9, 10 e 11, tranne che nei casi in cui trova applicazione l'art. 35, comma 13, per i quali l'organo proponente è il Consiglio di classe (se la violazione è stata commessa da uno o più studenti della stessa classe) o il Collegio dei docenti (se la violazione è stata commessa da studenti di due o più classi);
- d) il Presidente e/o ciascuno dei componenti della Commissione esaminatrice per le violazioni previste dall'art. 35, comma 8 ;

- e) il Dirigente scolastico o il capogruppo del viaggio per la violazione indicata dal precitato art. 35, comma **12, ultimo periodo.**

11 – Nei casi in cui il Consiglio di classe, il Collegio dei Docenti e/o il Consiglio d'Istituto debbano essere convocati d'urgenza, per motivi disciplinari, l'avviso di convocazione – che comunque deve essere redatto in forma scritta e consegnato ai destinatari – può essere anticipato da comunicazione telefonica, con un preavviso di almeno 48 ore.

12 – Le decisioni dei predetti organi sono prese a maggioranza. In caso di parità prevale il voto del presidente.

13 – Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente Scolastico, da un suo delegato o dal docente coordinatore.

14 – Il Collegio dei docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico o dal collaboratore incaricato di sostituirlo in caso di assenza e/o impedimento.

15 – Il Consiglio d'Istituto, anche se convocato per ragioni disciplinari, è sempre presieduto dal genitore già eletto dai componenti del Consiglio quale presidente di tale organo collegiale o, in sua assenza, dal vice-presidente.

### **Art.37**

#### *PROCEDURA DISCIPLINARE*

1 – La responsabilità disciplinare è personale.

2 – L'allievo, prima di essere sottoposto a qualsiasi sanzione disciplinare, fatta salva l'ammonizione scritta, è invitato ad esporre le ragioni del suo comportamento in forma verbale - anche eventualmente alla presenza dei suoi genitori (se lo desidera) - ovvero in forma scritta.

3 – I provvedimenti consistenti nelle note in condotta (ammonizioni scritte) vengono annotati sui registri di classe e comunicati verbalmente ai destinatari degli stessi; **tali provvedimenti devono essere comunicati anche ai genitori degli allievi interessati.**

4 – I provvedimenti di allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica vengono comunicati in forma scritta agli studenti destinatari degli stessi, nonché ai loro genitori.

5 – Tutti i provvedimenti disciplinari devono essere motivati.

6 – **Lo studente può chiedere la conversione della sanzione irrogata in attività in favore della comunità scolastica, così come disposto dall'art. 4, c. 5, ultimo periodo, D.P.R. n. 249/98.**

### **Art.38**

#### *RICORSI E RECLAMI – ORGANO DI GARANZIA*

1 – Contro le sanzioni disciplinari diverse dalle note in condotta è ammesso ricorso scritto all'Organo di garanzia dell'Istituto, firmato dagli studenti e, qualora minorenni, anche dai loro genitori.

2 – Il ricorso deve essere proposto entro quindici giorni dalla comunicazione della irrogazione della sanzione.

3 – Prima di ogni decisione deve essere sentito il responsabile dell'infrazione, chi la ha segnalata o ne ha subito le conseguenze ed eventuali persone informate sui fatti.

4 – L'Organo può accogliere il ricorso annullando la sanzione, rigettarlo del tutto convalidando il provvedimento disciplinare, infliggere una sanzione di minore entità o convertire il provvedimento in attività in favore della comunità scolastica.

5 – L’Organo di garanzia dell’Istituto decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all’interno della scuola in merito all’applicazione del regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, di cui al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249.

6 – Tale Organo può funzionare anche nel caso in cui i consigli di classe e le assemblee suddette non abbiano provveduto a designare i propri rappresentanti, purché siano presenti alle riunioni almeno quattro componenti.

7 – L’Organo di garanzia d’Istituto viene convocato dal Dirigente Scolastico, con un preavviso di almeno cinque giorni, ogni volta che egli riceve un ricorso scritto avverso l’irrogazione di un provvedimento disciplinare oppure un esposto inoltrato in forma scritta dagli studenti, avente per oggetto conflitti che sorgano all’interno della scuola in merito all’applicazione del succitato Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti.

8 – Le decisioni sono prese a maggioranza. In caso di parità, prevale il voto del presidente.

9 – Non può partecipare alle sedute dell’Organo di garanzia d’Istituto il componente che si trovi in condizioni di incompatibilità, in quanto destinatario del procedimento disciplinare o parente dello stesso destinatario.

10 – Il Dirigente dell’Amministrazione scolastica periferica decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse contro le violazioni delle disposizioni del D.P.R. n. 249/1998, anche se tali violazioni sono contenute nel presente Regolamento di Istituto. La decisione è assunta previo parere vincolante dell’Organo di garanzia di cui all’art. 5, c. 4, D.P.R. n. 249/1998, avente competenza a livello provinciale.

## **Art.39**

### ***PUBBLICIZZAZIONE DEGLI ATTI***

1 – Tutti gli atti relativi a quanto espressamente previsto nel presente regolamento devono essere resi pubblici mediante affissione all’albo. I verbali delle riunioni devono essere resi pubblici entro 10 giorni.

## **Art.40**

### ***VISITE GUIDATE E VIAGGI D’ISTRUZIONE***

#### ***1. Finalità***

Le visite guidate ed i viaggi di istruzione costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali dell’istituto e pertanto non hanno finalità meramente ricreative e di evasione dagli impegni scolastici: sono perciò effettuati per esigenze didattiche connesse con i programmi di insegnamento e con l’indirizzo degli studi, tenendo peraltro presenti i fini di formazione generale e culturale degli studenti.

Le iniziative possono essere, in linea di massima, ricondotte alle seguenti tipologie:

1. *viaggi di integrazione alla preparazione di indirizzo*, che sono essenzialmente finalizzati all’acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche ed ad un più ampio e proficuo rapporto tra scuola e mondo del lavoro, in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi;
2. *viaggi e visite di integrazione culturale*, finalizzati a promuovere maggiore conoscenza del Paese o anche della realtà dei Paesi esteri, la partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi, la visita presso complessi aziendali, mostre, località di interesse storico-artistico;

3. *viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali*, considerati come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali, di educazione all'ambiente e alla salute.

*4. viaggi connessi ad attività sportive*, che devono avere anch'essi valenza formativa garantendo agli allievi esperienze differenziate di vita ed attività sportive, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali, nonché le attività in ambiente naturale e quelle genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche, i campi scuola.

*I soggiorni individuali di studio* possono realizzarsi a seguito di programmi tra l'Istituto e scuole straniere, sulla base di iniziative anche dei singoli docenti e degli alunni.

*Le visite guidate* si effettuano nell'arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali.

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun settore.

## **2. DESTINATARI**

Sono gli alunni dell'istituto.

Tutti i partecipanti ai viaggi o viste guidate devono essere in possesso di un documento di identificazione nonché, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio. Quest'ultimo può anche essere di carattere collettivo.

Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di esercita la potestà familiare.

L'autorizzazione non è richiesta per gli alunni maggiorenni, ma le famiglie dovranno comunque essere informate a mezzo di comunicazione scritta.

E' necessario che al viaggio di istruzione sia assicurata la partecipazione della maggioranza degli studenti componenti le classi coinvolte.

Fanno eccezione i viaggi connessi ad attività di gare sportive o tecniche ed i viaggi contemplati in progetti che per la loro specificità prevedano la partecipazioni di un numero ridotto di alunni, come delegazioni, rappresentanze, stages, concorsi, progetti Comenius, scambi di alunni, ecc.

Ogni altra deroga dovrà espressamente essere motivata e munita della approvazione del dirigente scolastico.

## **3. ORGANI COMPETENTI**

Il Collegio dei Docenti fissa i criteri generali per la programmazione dei viaggi di istruzione. Spetta al Consiglio di Istituto determinare, sulla base delle accertate disponibilità finanziarie, la attuazione delle iniziative, nel rispetto degli orientamenti programmatici dei consigli di classe. Le deliberazioni del consiglio di Istituto, la cui esecuzione spetta alla giunta esecutiva, rappresenta l'atto finale che conclude la procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione del viaggio.

#### **4. DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE**

Nella considerazione che è opportuno che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, si fissa in sei giorni il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione e per attività sportive, per ciascuna classe.

Il limite di sei giorni potrà essere eccezionalmente superato in presenza di specifici progetti organicamente inseriti nella programmazione didattica che intendano conseguire obiettivi di particolare importanza formativa e di rilevante interesse culturale.

E' fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, durante il quale l'attività didattica è, in modo più accentuato, indirizzata al completamento dei programmi di studio, in vista della conclusione delle lezioni.

Si può derogare a tale disposizione solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali, o di visite guidate ai parchi di montagna, considerato che la loro particolare situazione climatica non ne consente l'accesso prima della tarda primavera.

Particolare attenzione va posta, nella programmazione delle iniziative, al problema della sicurezza. Deve essere pertanto evitata quanto più possibile l'organizzazione di viaggi in periodi di alta stagione turistica e nei giorni prefestivi, durante i quali, come è noto, vi è un eccessivo carico di traffico sulle strade.

E' inoltre opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza con particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche, ecc.)

#### **5. DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

E' opportuno che vengano individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni e siano preferibilmente di materie attinenti alla finalità del viaggio.

Per i viaggi all'estero, si deve curare che almeno uno degli accompagnatori possieda un'ottima conoscenza della lingua del paese da visitare o della lingua inglese.

Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, la scelta degli accompagnatori cadrà sui docenti di educazione fisica e su docenti di altre materie cultori dello sport interessato o in grado per interessi e prestigio di aggiungere alla iniziativa una connotazione socializzante e di promuovere un contatto interdisciplinare che verifichi il binomio cultura-sport.

Nei viaggi con significativa presenza di studentesse è opportuno che almeno un docente accompagnatore sia di sesso femminile.

Quanto al numero è opportuno che venga prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, fermo restando che l'elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti e il bilancio dell'istituto lo consenta.

Nel caso di partecipazione di alunni portatori di handicap, dovrà essere prevista la presenza di un docente di sostegno ogni due alunni.

Ai fini del conferimento dell'incarico, il preside individua i docenti tenendo conto dei criteri di cui sopra e della loro effettiva disponibilità. La medesima linea procedurale sarà seguita ai fini delle eventuali integrazioni o sostituzioni.

Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico.

Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pure essendo comunque sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori.

I docenti accompagnatori collaborano con la commissione istituita presso l'istituto per la organizzazione dei viaggi e delle visite di istruzione, curano i rapporti con le famiglie e con gli alunni partecipanti al viaggio, collaborano alla redazione e alla verifica del programma dettagliato del viaggio. Al fine di evitare un rallentamento nella sorveglianza, il suddetto programma del viaggio non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette "a disposizione").

I docenti accompagnatori, a viaggio concluso, sono tenuti a presentare relazione sullo svolgimento del viaggio e ad informare gli organi collegiali ed il capo di istituto, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento anche al servizio dalla agenzia o dalla ditta di trasporto incaricata.

Fermo restando il dovere preminente del personale della scuola nella vigilanza degli alunni, in relazione alla modalità del viaggio, il consiglio di istituto può deliberare che alla vigilanza stessa concorra contrattualmente anche personale qualificato estraneo alla scuola (guide, istruttori, ecc.); in tal caso è necessario:

- a) che le famiglie ne siano informate;
- b) che la persona esercente la potestà familiare o l'alunno maggiorenne rilascino una dichiarazione scritta di esonero di responsabilità della scuola per infortuni derivanti da inosservanze di ordini o prescrizioni del personale suddetto;
- c) che il contratto con l'agenzia o con detto personale contempa espressamente ed in modo appropriato l'assunzione dell'onere di vigilanza.

## **6. SCELTA DEL MEZZO DI TRASPORTO, DELL'AGENZIA, DELLA DITTA DI TRASPORTI**

Nella scelta dell'agenzia di viaggio cui affidare la fase di attuazione del viaggio, gli incaricati devono accertare con la massima diligenza l'assoluta affidabilità e serietà dell'agenzia di viaggi o della ditta di autotrasporti.

Deve essere acquisito agli atti il prospetto comparativo di almeno tre ditte interpellate. Detto prospetto deve essere allegato alla deliberazione del consiglio di istituto.

Alla agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola con la quale l'agenzia stessa garantisca:

- a) di essere in possesso della autorizzazione all'esercizio della attività professionale delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti in ordine alla iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;

- b) di rendersi responsabile *in toto* della osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
- c) di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

Per tutti i viaggi, comunque organizzati, l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporti, deve garantire per iscritto:

- a) che il viaggio di istruzione, allorché, per motivi del tutto eccezionali, sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle nove ore giornaliere, siano presenti due autisti.
- b) che in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore nove giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;
- c) spetta, inoltre, alla agenzia di viaggio assicurare che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti.

## **7. ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI**

Tutti i partecipanti a viaggi o visite guidate devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Per i viaggi all'estero, qualora non si ricorra all'intervento di una agenzia di viaggio che garantisca la copertura assicurativa, sarà necessario provvedere alla stipula di una assicurazione che preveda un massimale civile per eventuali danni a terzi.

## **8. ALTRI ASPETTI FINANZIARI**

Le spese per la realizzazione di visite guidate, viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive, compreso il pagamento delle indennità di missione del personale docente, dovranno essere imputati sugli appositi capitoli di bilancio, che dovranno essere opportunamente dotati.

Eventuali contributi forniti da enti e istituzioni diverse, nonché le quote poste a carico dei partecipanti, devono essere sempre versate nel bilancio di istituto.

I pagamenti disposti a qualsiasi titolo per lo svolgimento delle iniziative in argomento, devono avvenire esclusivamente attraverso i normali documenti contabili.

Eventuali acconti sulla quota individuale corrisposti dai partecipanti all'istituto per acquisto di biglietti di viaggio, prenotazioni alberghiere, di mezzi di trasporto, di guide, e per qualunque altro servizio che non comporti possibilità di recupero a seguito del venire meno della partecipazione non verranno restituite.

Il Consiglio di Istituto può stabilire la riduzione della quota a carico degli alunni partecipanti che si siano distinti per merito scolastico e disciplina. Saranno ammessi al beneficio gli alunni che avranno conseguito il migliore profitto nell'ambito della classe partecipante al viaggio e che, al momento della delibera del viaggio da parte del consiglio di istituto:

- a) non siano stati destinatari di note di cattiva condotta e provvedimenti disciplinari;
- b) abbiano effettuato un numero di assenze non superiore al 10% dei giorni di lezione effettuati.

Dal beneficio di cui sopra sono escluse le classi che abbiano goduto delle deroghe di cui al precedente punto 2.

Analogamente il consiglio di istituto potrà disporre la riduzione o la eliminazione del tutto della quota di partecipazione per gli alunni bisognosi e che non siano stati oggetto di sanzioni disciplinari.

## **9. CENNI RIEPILOGATIVI DELLA DOCUMENTAZIONE**

La documentazione essenziale da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

- a) l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza;
- b) le dichiarazioni di consenso delle famiglie per gli alunni minorenni;
- c) l'elenco nominativo degli accompagnatori
- d) il preventivo di spesa e delle disponibilità finanziarie a copertura
- e) il programma analitico del viaggio;
- f) la dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici della iniziativa;
- g) ogni certificazione, attestazione o dichiarazione utile ad accertare la sicurezza del automezzo utilizzato;
- h) prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate; polizza di assicurazione contro gli infortuni.

### **Art.41**

#### ***NORME FINALI***

1 – Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente.

2 – Il presente regolamento può essere oggetto di successive modificazioni ed integrazioni con autonoma deliberazione del Consiglio di Istituto, previo parere del Collegio dei Docenti, del Comitato Studentesco e dell'assemblea del personale A.T.A..

3 – Il presente regolamento è stato approvato nella seduta del Collegio dei Docenti del 08/09/2009. E' stato aggiornato nel Consiglio d'Istituto del 25/09/2009. E' stato poi ulteriormente aggiornato ed approvato nel Collegio dei Docenti del 06/11/2009

Putignano, 07 /11/ 2009

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Prof. Luigi Albanese*

