



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO " A. PACINOTTI "**

Via Salcioli, 11 - 56025 **PONTERA** (PI) - Tel. 0587 21081 - Fax 0587 210840  
[www.ipsiapacinotti.it](http://www.ipsiapacinotti.it) mail: [piri02000g@istruzione.it](mailto:piri02000g@istruzione.it) – PEC: [piri02000g@pec.istruzione.it](mailto:piri02000g@pec.istruzione.it)



## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

**Revisione ed approvazione: Consiglio di Istituto 1 ottobre e 21 dicembre 2015**

---

**Allegati: PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

## **IL REGOLAMENTO**

*Il regolamento è uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.*

*Questo regolamento d'istituto ha lo scopo di garantire e disciplinare il funzionamento dell'I.P.S.I.A. "A. Pacinotti" di Pontedera; è conforme e si richiama ai principi e alle norme: dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249; del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni; è coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'istituto; è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica facenti parti del Consiglio d'Istituto nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, siano costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica Italiana.*

*Ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del D.L.vo 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante.*

## **LA COMUNITÀ' SCOLASTICA**

Come recita l'art.1 dello **Statuto delle Studentesse e degli Studenti**:

*"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 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, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia approvata 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 dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'insegnamento 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."*

**Il personale dell'istituto, docente e non docente, deve attenersi agli obblighi dei rispettivi stati giuridici e alle norme del presente regolamento.**

## **Art. 1 - Orario scolastico**

L'orario scolastico viene definito di anno in anno, in relazione al Piano dell'Offerta Formativa e alle esigenze degli alunni. Grazie alla flessibilità consentita dall'autonomia delle istituzioni scolastiche, variazioni all'orario potranno essere introdotte anche in corso d'anno, purché rispondenti a quanto sopra esposto sulla base dei criteri approvati dagli Organi Collegiali e inseriti nel POF.

Qualora l'Istituzione non possa garantire la prestazione didattica o il servizio saranno possibili entrate posticipate e uscite anticipate. Di tali variazioni sarà dato tempestivamente avviso sul sito della scuola

## **Art. 2 - Iscrizione alunni di età superiore all'obbligo scolastico o maggiorenni**

Non si accolgono alunni maggiorenni nel biennio, salvo casi che la scuola si riserva di valutare quali quelli di alunni maggiorenni stranieri, il cui ingresso in Italia sia avvenuto da non più di 2 anni (per consentire l'ammissione alla classe I) o 3 anni (per l'ammissione alla classe II) in modo da permettere loro il conseguimento della qualifica attraverso la frequenza del corso diurno.

In tutti gli altri casi, i ragazzi maggiorenni verranno indirizzati verso il CPIA od i corsi serali di questo stesso Istituto.

Nel caso di alunni ripetenti che presentino richiesta di iscrizione all'Istituto, si stilerà una graduatoria i cui nominativi verranno inseriti nella classe secondo il seguente ordine di preferenza:

a) alunni dell'Istituto in età dell'obbligo scolastico non ammessi alla classe successiva in questo Istituto per non più di 2 volte. Per l'iscrizione per la III volta alla stessa classe è richiesta la delibera del CD, secondo la normativa.

b) alunni provenienti da altro Istituto ed in età dell'obbligo scolastico

c) alunni pluri-ripetenti che abbiano superato l'età dell'obbligo scolastico ma non siano ancora maggiorenni e provengano da questo Istituto.

d) alunni pluri-ripetenti che abbiano 18 anni, provengano da questo Istituto, e cui manchino al massimo due anni prima del raggiungimento del diploma.

e) alunni pluri-ripetenti che abbiano 18 anni, provengano da altro Istituto, e cui manchino al massimo due anni prima del raggiungimento del diploma

In tutti gli altri casi, gli alunni maggiorenni verranno indirizzati verso i CPIA. In casi particolari di comprovata impossibilità a frequentare i corsi serali, verrà stilata una lista di attesa per l'inserimento nella classe e nell'indirizzo per cui viene chiesta l'iscrizione qualora si tratti di classe del triennio. L'inserimento nella classe di alunni maggiorenni pluri-ripetenti sarà comunque subordinata alla presenza di alunni in situazione di handicap ed alla conseguente necessità di rispettare la normativa in materia che prevede un numero di studenti non superiore a 20.

### **Art. 3 Scelta IeFP**

- La scelta dell'indirizzo avviene tramite il modulo di iscrizione alla classe I e, per motivi particolari e significativi che la scuola si riserva di valutare, solo nel passaggio dall I alla II
- La richiesta di eventuale cambiamento va presentata entro la fine di giugno
- La scuola si riserva il diritto di spostare gli alunni da un indirizzo IeFP all'altro quando l'indirizzo originario raggiunga un numero di allievi insufficiente per poter attivare il corso.

### **Art. 4 - Accesso all'Istituto**

La sorveglianza degli studenti, prima dell'inizio delle lezioni, è affidata ai collaboratori scolastici. Al momento dell'ingresso in aula, questa viene assunta dall'insegnante in orario.

I docenti devono trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Gli spazi e le attrezzature dell'istituto rimangono aperti e usufruibili anche al pomeriggio, nei giorni e nelle ore che il consiglio d'istituto stabilirà all'inizio dell'anno, per motivi di studio, per lezioni di recupero/approfondimento, per dibattiti, per incontri allargati alla cittadinanza, per attività extra-curricolari, per la realizzazione di progetti a cui partecipa l'istituto. Il calendario può essere variato nel corso dell'anno per motivi di ordine organizzativo e per eventuali iniziative programmate dagli organi collegiali o progetti didattici.

Gli estranei non possono accedere ai corridoi e alle aule per comunicare con gli alunni, se non autorizzati dal Dirigente e accompagnati da un collaboratore scolastico.

L'accesso all'istituto è consentito solo dall'ingresso principale ed è severamente vietato utilizzare le altre uscite di sicurezza salvo situazioni di emergenza.

### **Art. 5 - Uscite dall'aula durante le ore di lezione e al cambio dell'ora**

Durante le ore di lezione l'uscita è consentita soltanto per necessità e per il tempo strettamente necessario. Non è consentito far uscire dall'aula più di un alunno per volta. Al cambio dell'ora gli alunni sono tenuti ad attendere in classe l'arrivo del docente. I docenti dovranno avere cura che gli eventuali spostamenti da un'aula all'altra avvengano nel più breve tempo possibile con ordine e silenzio.

### **Art. 6 - Vigilanza**

Il controllo sui comportamenti degli alunni è effettuato nello spirito di contemperare la dovuta sorveglianza con il diritto allo sviluppo e alla crescita verso una sempre maggiore autonomia. Infatti, in una scuola secondaria di 2° grado, l'alunno ha potenzialmente capacità di controllo e deve aver già ricevuto una educazione adeguata da parte delle famiglie: ci si attende quindi un comportamento sempre più responsabile e consapevole con il crescere dell'età.

L'età anagrafica degli alunni frequentanti l'Istituto è infatti tale da presumere il possesso di un apprezzabile livello di discernimento e capacità di autocontrollo: sarà cura dei genitori segnalare situazioni di svantaggio o incapacità tali da implicare particolari necessità di sorveglianza.

In questo spirito, ad esempio, gli alunni raggiungono la scuola e fanno ritorno a casa autonomamente, sono corresponsabili nelle comunicazioni scuola-famiglia, godono di alcuni spazi di autonomia in Istituto e sono chiamati a mantenere comportamenti corretti anche al di là di un controllo costante e reiterato da parte del personale.

Gli insegnanti sono tenuti a presentarsi puntualmente in aula, in base all'orario vigente delle lezioni, compatibilmente con i tempi necessari al cambio di aula.

Durante temporanee assenze dell'insegnante il personale ausiliario provvederà alla sorveglianza della classe, avvalendosi anche della collaborazione degli studenti rappresentanti di classe.

Il personale ausiliario è tenuto a controllare che chiunque transiti nei corridoi non rechi disturbo alle lezioni, né arrechi danni ai locali.

Durante l'intervallo la sorveglianza della classe è affidata all'insegnante della lezione dell'ora precedente all'intervallo stesso, nell'aula dove è avvenuta la lezione medesima. Al di fuori delle aule la vigilanza compete anche al personale ausiliario.

Tutto il personale in servizio è comunque tenuto a riprendere e, nel caso, a sanzionare eventuali comportamenti scorretti o irrispettosi delle persone e delle cose da parte degli studenti. Non è consentito agli studenti effettuare l'intervallo nelle Aule speciali e nei Laboratori: al suono della campanella d'inizio dell'intervallo gli alunni saranno invitati dal docente in servizio ad uscire da tali aule e le aule stesse saranno sorvegliate dall'aiutante tecnico assegnato all'aula speciale e/o al Laboratorio fino alla ripresa della lezione.

Gli studenti durante l'intervallo possono uscire dalle aule e circolare nei corridoi, nell'atrio e nello spazio antistante l'istituto (restando comunque tassativamente entro i cancelli di accesso).

Nei casi in cui il periodo di intervallo coincida con attività didattiche di cui non sia possibile l'interruzione (compiti, esperienze di laboratorio), l'intervallo può essere posticipato alla fine dell'ora seguente. Gli studenti devono prestare particolare cura a non disturbare le normali attività didattiche durante l'intervallo posticipato.

## **Art. 7 - Aule Speciali, Laboratori, Officine Meccaniche e Palestre**

Le aule speciali ed i laboratori sono affidati dalla Presidenza ad un docente "consegnatario" responsabile che si avvarrà dell'aiuto del collaboratore tecnico.

Gli studenti possono accedere ai laboratori ed alle aule speciali solo se accompagnati da un insegnante o un assistente.

L'accesso ai laboratori ed alle aule speciali al di fuori dell'orario di lezione stabilito deve essere concordato con il docente responsabile.

L'accesso ai laboratori avviene in base agli orari delle lezioni, disponibili anche sul sito della scuola, e comunque solo ai fini della attuazione delle attività didattiche previste dall'Istituto.

Per motivi di sicurezza, NON è consentito l'accesso ai laboratori al di fuori di quanto previsto, se non previa autorizzazione o su indicazione della presidenza.

In ogni caso, si ribadisce che:

- l'accesso ai laboratori avviene solo in presenza di un insegnante (o di un A. Tecnico addetto);
- ogni utilizzo di laboratorio prevede che gli alunni abbiano ricevuto adeguate indicazioni per lavorare in sicurezza;
- è dovere di tutto il personale, nell'ambito delle proprie competenze, rispettare e far rispettare indicazioni e regolamenti d'uso delle attrezzature;
- qualora eccezionalmente (ad es. per mancanza di aule libere) venga destinato il laboratorio ad attività didattiche d'aula, si dovrà esercitare una sorveglianza particolarmente attenta, evitando che gli alunni maneggino la strumentazione non prevista.
- per ogni necessità che esuli dal normale orario, i docenti:

- contatteranno la presidenza per l'autorizzazione (ciò ai fini di garantire la sicurezza e tutelare il docente in relazione alle responsabilità connesse);
- firmeranno un apposito registro d'uso del laboratorio.

L'accesso ai laboratori sarà inoltre regolato da specifiche indicazioni del dirigente Scolastico, ai fini di garantire la sicurezza nei medesimi.

Tutto il personale deve operare nel rispetto delle indicazioni di sicurezza, evitando operazioni che possano comportare rischi per se o per altri.

Si raccomanda inoltre di non utilizzare mai eventuali strumenti difettosi (o non adatti allo scopo) e di segnalarli, ai fini della loro riparazione, sostituzione o eliminazione.

Nei laboratori e nelle aule speciali il comportamento di tutti gli studenti deve essere improntato alla massima attenzione, precisione di movimenti e rispetto delle norme antinfortunistiche impartite dall'insegnante.

Gli allievi devono prendere visione delle norme d'uso affisse e della segnaletica esposta e osservare scrupolosamente i relativi divieti o prescrizioni, chiedendo ai docenti o ai tecnici eventuali chiarimenti in merito.

In ogni caso si dovrà operare nel rispetto delle indicazioni di sicurezza, evitando comunque operazioni che possano comportare rischi per se o per altri .

All'inizio dell'anno scolastico gli insegnanti devono assegnare un posto a ciascun studente il quale ne sarà personalmente responsabile.

All'inizio di ogni lezione tutti gli studenti dovranno controllare che il posto di lavoro sia in ordine e segnalare eventuali danni o mancanze, al fine di potere accertare la responsabilità.

Al termine delle esercitazioni ogni posto deve essere lasciato in ordine e le varie attrezzature riconsegnate all'insegnante responsabile.

L'uso delle macchine, degli strumenti e delle attrezzature è consentito solo per le esercitazioni didattiche e per la manutenzione interna.

Gli studenti non possono manovrare macchine, usare attrezzature, provare impianti o circuiti o usare prodotti chimici se non dietro personale controllo dell'insegnante responsabile.

### **Art. 8 – Trasferimenti**

Il trasferimento degli studenti dall'Istituto alle officine e palestre esterne e viceversa avviene a cura del rispettivo insegnante e/o un'unità di personale designato dalla Presidenza utilizzando esclusivamente i mezzi pubblici o a piedi. Si terrà comunque conto di età, numero di alunni ed eventuali tipologie di disabilità presenti.

### **Art. 9 - Organi Collegiali**

Il funzionamento degli Organi Collegiali della scuola è regolato dalla normativa vigente e dagli eventuali regolamenti interni approvati.

In ogni caso, trovandosi i vari organi (consigli, organi di garanzia, giunte, etc...) ad effettuare in alcuni casi trattamenti di dati personali (o addirittura sensibili), dovrà essere rigorosamente rispettata la normativa vigente in materia di riservatezza e trattamento dei dati personali (con particolare riferimento a D.Lgs. 196/2003 e D.M. 305/2006): al rispetto di detta normativa sono tenuti anche gli alunni e i genitori, oltre al personale della scuola, che risponderanno sul piano civile e penale di ogni eventuale violazione.

### **Art. 10 - Comitato Studentesco**

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto possono costituire un Comitato Studentesco, che ha la facoltà di esprimere pareri e formulare proposte al consiglio d'istituto tramite i rappresentanti eletti.

Per evidenti ragioni organizzative è necessario che siano presentati al Dirigente Scolastico, con anticipo di cinque giorni, la data di convocazione e l'ordine del giorno di ogni assemblea.

Alle riunioni del Comitato, che può essere convocato per due ore al mese, anche separate, sono ammessi, oltre ai Rappresentanti di Classe e di Istituto, gli studenti che siano direttamente coinvolti nella trattazione dei punti all'ordine del giorno e la cui partecipazione sia già stata segnalata all'atto della richiesta dell'assemblea.

### **Art. 11 - Assemblee degli studenti**

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti: Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto.

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea generale di istituto e di classe nei locali della scuola.

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.

Non possono avere luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

All'assemblea di classe e di istituto possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della classe e dell'istituto.

La richiesta di assemblea da parte degli studenti al Dirigente Scolastico dovrà essere presentata almeno con cinque giorni di anticipo;

La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al dirigente.

### **Assemblee d'Istituto**

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto al mese, per quattro volte all'anno; ogni assemblea potrà svolgersi dalle ore 07.50 alle ore 12.50, per una durata massima di cinque ore.

L'assemblea di istituto può essere articolata, per esigenze di spazio, in assemblee di classi parallele.

Esperti in problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno, potranno partecipare alle assemblee d'istituto.

In questo caso la richiesta di assemblea da avanzare al dirigente andrà presentata con almeno 15 giorni di anticipo. La partecipazione di esperti esterni sarà autorizzata dal dirigente se conforme ai criteri stabiliti in merito dal consiglio di istituto.

I rappresentanti degli studenti nel consiglio di istituto designano di volta in volta un moderatore.

Per il proprio funzionamento l'assemblea di istituto deve darsi un regolamento che verrà mandato in visione al consiglio di istituto.

L'assemblea di istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di Istituto o su richiesta del 10% degli studenti.

Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Il moderatore dell'assemblea, il dirigente scolastico o un suo delegato hanno la facoltà di scioglierla nel caso in cui lo svolgimento non risulti regolare.

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

### **Assemblee di Classe**



E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese, della durata massima di due unità orarie, previa approvazione dei docenti interessati.

Nel corso dell'anno le assemblee devono svolgersi in giorni diversi della settimana.

L'assemblea di classe ha la facoltà di eleggere un proprio presidente e di darsi un proprio regolamento.

I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere pareri o formulare proposte direttamente al consiglio di istituto.

Durante l'assemblea di classe, ai fini della vigilanza, il docente dell'ora è tenuto a sorvegliare il corretto svolgimento della stessa e, in caso di scorrettezze o incapacità da parte dei ragazzi di gestirla, potrà interromperla

### **Art. 12 – Assemblee dei genitori**

La Scuola favorisce lo svolgimento di assemblee di genitori come momento informativo fondamentale e come scambio di conoscenze all'interno della comunità scolastica.

I genitori possono riunirsi nei locali dell'istituto, per classe, per sezione, per indirizzo o in modo più ampio, concordando la data e l'orario di svolgimento con il dirigente scolastico e previa presentazione allo stesso di richiesta per l'uso dei locali almeno cinque giorni prima della data di effettuazione.

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

L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

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

Nel caso di assemblea di classe, essa è convocata su richiesta dei genitori eletti; l'assemblea di 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. Il dirigente scolastico, **sentita la giunta esecutiva** del consiglio di istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante **affissione di avviso all'albo**, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto.

All'assemblea di sezione, di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il dirigente scolastico e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'istituto.

A conclusione di ogni assemblea, i genitori possono consegnare alla scuola il verbale, da cui risultino le esigenze emerse dal dibattito, il numero dei presenti, le conclusioni approvate e l'eventuale posizione della minoranza

### **Art. 13- Assemblee dei docenti e del personale ATA**

Le norme per lo svolgimento delle assemblee dei docenti e del personale ATA sono fissate dalla normativa vigente, dal contratto collettivo di lavoro e dal contratto integrativo di Istituto.

### **Art. 14 - Trasparenza nella didattica**

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

Il coordinatore del consiglio di classe si fa carico di illustrare alla classe la programmazione annuale e recepirà osservazioni e suggerimenti, che verranno posti all'analisi e alla discussione del consiglio di classe. Le proposte degli studenti potranno essere accolte e costituire parte integrante della programmazione annuale.

I docenti esprimono alla classe la loro offerta formativa, illustrando il percorso che intendono seguire in relazione alle finalità della disciplina, al suo valore formativo, ai raccordi con le altre discipline;

I docenti esplicitano alla classe le modalità di verifica, gli obiettivi da raggiungere nelle singole prove, gli indicatori e i criteri che verranno utilizzati per la valutazione, la quale sarà sempre espressa, tempestiva e adeguatamente motivata, nell'intento di attivare negli studenti processi di autovalutazione che consentano all'alunno di individuare i propri punti di forza, di debolezza e di migliorare il proprio rendimento.

I tempi e le modalità di verifica dell'acquisizione delle conoscenze, competenze, capacità saranno adeguatamente programmati e comunicati agli studenti.

Gli alunni con Bisogni Educativi Speciali hanno diritto all'applicazione delle disposizioni previste nel piano di inclusione.

### **Art. 15- Tutela della qualità del luogo di studio e di lavoro**

L'Istituto intende garantire nel tempo la qualità dell'ambiente-scuola come luogo di studio e di lavoro attraverso la salvaguardia dell'efficienza della struttura e la progettazione di progressivi interventi di miglioramento.

A tal fine è indispensabile che tutte le componenti della scuola partecipino, con reciproche assunzioni di responsabilità, alla definizione ed alla gestione del modello organizzativo delle norme e delle regole.

Studenti, personale docente e non docente, genitori dovranno quindi cooperare affinché sia evitata qualsiasi forma di danneggiamento all'edificio scolastico, al suo arredamento e al materiale didattico.

Si fa appello al senso di responsabilità degli studenti e dei loro genitori, del personale docente e non docente per la conservazione delle attrezzature scolastiche che sono patrimonio di tutti e che, come tali, possono essere utilizzate da tutti i componenti della comunità scolastica.

E' diritto di ciascuna componente della scuola operare in un ambiente accogliente e funzionale ai rispettivi bisogni e rispondente a criteri di sicurezza.

- E' dovere dei Docenti educare gli studenti al rispetto di sé, dei diritti degli altri, dell'ambiente in cui si studia e si lavora.
- E' dovere dei Docenti e del personale non docente di controllare e segnalare tempestivamente all'Ufficio Tecnico eventuali situazioni di degrado, deterioramento o danneggiamento che si riscontrino nelle aule, nei corridoi, nei laboratori, ecc., per gli interventi di ripristino necessari.
- E' dovere del Dirigente Scolastico e del Consiglio di Istituto intervenire, anche presso le istituzioni competenti, per mantenere la tutela e la sicurezza dell'ambiente e porre progressivamente in essere le condizioni per migliorare la struttura e le dotazioni scolastiche.

### **Art. 16 - Danneggiamenti**

Gli utenti sono direttamente responsabili di qualsiasi danneggiamento arrecato al patrimonio scolastico.

I responsabili saranno chiamati a corrispondere una somma in denaro pari all'intero importo del danno economico arrecato.

Al fine di coinvolgere direttamente gli alunni nella corretta gestione del patrimonio scolastico, gli ambienti dell'istituto sono affidati in custodia agli studenti durante le loro attività curricolari ed extracurricolari. Qualora venga prodotto un danno senza che sia possibile individuare il/i diretto/i responsabile/i l'onere del risarcimento ricadrà sull'intera classe.

L'organo competente per l'attribuzione dell'onere del risarcimento è, sentito l'ufficio tecnico, il consiglio d'istituto.

## **Art. 17 - Ritardo all'ingresso - Entrate/Uscite Straordinarie**

Saranno ammessi in aula dopo l'inizio della prima ora di lezione i soli studenti in possesso di regolare permesso permanente di entrata posticipata rilasciato dalla Presidenza (ad es. per i mezzi di trasporto).

Qualora il docente lo ritenga opportuno e senza significativo disturbo alla lezione, potrà ammettere direttamente alunni per ritardi non frequenti e di pochi minuti (eventualmente annotando l'entrata con "lieve ritardo") che non dovrà essere giustificata.

In caso di ritardo significativo, l'alunno sarà ammesso all'inizio dell'ora successiva dal relativo insegnante: questo verrà registrato come ingresso ad ora successiva e dovrà pertanto essere giustificato.

Non è consentito agli studenti, di norma, entrare dopo l'inizio della terza ora di lezione (salvo visite mediche, dichiarazioni dei genitori relative ad altri motivi).

Le uscite anticipate devono essere autorizzate dalla Presidenza o dal docente della prima ora secondo le seguenti modalità:

- direttamente agli studenti maggiorenni che ne avanzano richiesta sul libretto.
- gli studenti minorenni, per uscire anticipatamente, per comprovate richieste familiari, possono alternativamente:
  - essere prelevati direttamente dal genitore, rivolgendosi alla portineria dell'Istituto. Gli studenti minorenni non possono essere affidati a persone diverse dai genitori o da chi ne esercita la patria potestà, in mancanza di apposita delega scritta.
  - consegnare all'insegnante, all'ingresso a scuola, insieme al libretto, una richiesta del genitore scritta e firmata insieme ad una copia del documento d'identità dello stesso, indirizzata al Dirigente Scolastico e contenente le motivazioni e l'ora di uscita. Dichiarazione del genitore e fotocopia del documento di identità verranno poi consegnati, all'uscita da scuola, ai collaboratori scolastici che si trovano in portineria affinché siano custoditi e conservati in un apposito folder.

Non sono ammesse, di norma, uscite prima della fine della 3° ora (salvo motivi di salute, visite mediche, ...).

Sono ammesse, di norma, 4 entrate posticipate e 4 uscite anticipate a quadrimestre. Eccezioni potranno essere richieste dalle famiglie per esigenze particolari. In caso di superamento di tale limite, il coordinatore del consiglio di classe informerà i genitori dell'alunno (anche se maggiorenne) invitando al rispetto del regolamento. Tale comportamento avrà conseguenze sul piano disciplinare e gli alunni maggiorenni potranno non essere ammessi.

Se un allievo minorenne esce in modo arbitrario, quindi non autorizzato dalla scuola, la scuola darà immediata comunicazione alla famiglia. Sotto il profilo disciplinare, saranno presi opportuni provvedimenti, fra cui la sospensione dalle lezioni.

## **Art . 18 - ASSENZE**

Le giustificazioni (di assenze e ritardi) dovranno essere presentate sull'apposito libretto all'insegnante della prima ora che provvederà a giustificarle ed a trascriverle sul registro di classe. Qualsiasi vera o presunta difformità verrà immediatamente segnalata alla Presidenza e quindi al genitore.

I docenti sono tenuti a chiedere agli studenti la giustificazione dopo ogni giorno di assenza.

I docenti dovranno annotare sul registro di classe i giorni di assenza giustificati dall'alunno.

In caso di assenze che superano, comprendendo nel computo anche i giorni festivi e/o di sospensione dell'attività didattica, i cinque giorni consecutivi, al rientro lo studente dovrà presentare:

- in caso di assenza per malattia, certificato del medico curante attestante la guarigione;
- in caso di assenza per altri motivi, apposita dichiarazione del genitore.

L'alunno che non presenta quanto sopra richiesto sarà inviato in Presidenza per i provvedimenti del caso.

In caso di prolungate e frequenti assenze, o di ripetuti ritardi nelle giustificazioni, il docente coordinatore di classe potrà provvedere ad informare la famiglia.

Eventuali assenze collettive (ad esempio di oltre metà degli alunni) non impediscono in alcun modo le attività di verifica programmata. In assenza di valide motivazioni potranno essere presi eventuali provvedimenti disciplinari.

Per la definizione dei criteri relativi al controllo del raggiungimento del limite minimo di frequenza si rimanda al documento approvato dal Collegio dei Docenti del 11 settembre 2014 con delibera n. 9 2014/2015.

### **Art. 19 - Alunni pendolari**

Gli allievi pendolari che risiedono in località collegate con la scuola da inadeguati servizi di trasporto possono usufruire di permessi straordinari permanenti di entrata posticipata o di uscita anticipata rilasciati dall'ufficio di presidenza .

### **Art. 20 – Mancanze e sanzioni disciplinari**

I successivi articoli si fondano sullo "Statuto delle studentesse e degli studenti" (DPR 2497/1998) e sue successive integrazioni e modifiche (nota MIUR 31.7. luglio 2008 Prot n. 3602/P0 e D.P.R. n. 235/2007): hanno lo scopo di individuare più specificamente i comportamenti che configurano mancanze disciplinari e le relative sanzioni. Tengono inoltre conto della direttiva ministeriale n.16 del 2007 e delle linee di indirizzo ministeriali del 15.3.2007 (Prot. n.30).

Fermo restando quanto stabilito dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti" e dalle citate disposizioni, si definisce quanto segue:

### **Art. 21 Doveri degli studenti**

1. Lo studente è puntuale e assiduo alle lezioni, si presenta a scuola con il materiale didattico occorrente, si assenta solo per seri motivi, per i quali è obbligato a presentare, al rientro, giustificazione.

2. In ogni momento della vita scolastica lo studente mantiene un comportamento serio, educato e corretto, rispettoso nei confronti dei compagni e del personale della scuola.

3. Lo studente rispetta e fa rispettare i beni degli altri, il patrimonio della scuola e le strutture.

4. Lo studente utilizza le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola, secondo le regole e le procedure prescritte e le norme di sicurezza.

5. Lo studente risarcisce i danni causati alle persone, agli arredi e alle attrezzature, anche in concorso con altri, da un comportamento difforme da quanto prescritto.

6. Lo studente informa i genitori dei risultati scolastici ed è il tramite per le comunicazioni scuola-famiglia.

7. Durante le attività didattiche è vietato l'uso di telefoni cellulari e analoghi dispositivi (salvo specifiche autorizzazioni da parte del docente). Se non specificatamente autorizzato il solo maneggiare cellulari e apparecchi elettronici durante una verifica comporta l'annullamento della prova e attribuzione del voto 1.

8. È vietato effettuare riprese audio/video (con qualsiasi mezzo) non autorizzate, in qualsiasi parte degli spazi interni ed esterni attinenti alla scuola. È vietato diffondere immagini di compagni o comunque di personale o ospiti della

scuola.

9. È vietato usare impropriamente l'accesso ad internet nei laboratori della scuola.
10. Lo studente si attiene alle indicazioni del personale della scuola.

## **Art. 22 Codice disciplinare**

1. Per quanto possibile le sanzioni disciplinari si ispirano al principio della riparazione del danno, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e vanno applicate secondo criteri di gradualità, proporzionalità e giustizia. La riparazione del danno di per sé non estingue la mancanza.

2. In caso di atti o comportamenti che violano le norme del codice penale, il dirigente della scuola, quando sia tenuto dal codice stesso, provvede tempestivamente alla denuncia, della quale informa la famiglia e il consiglio di classe dello studente interessato.

3. La responsabilità disciplinare è personale, la sanzione è pubblica.

4. Non può essere sanzionata la libera espressione verbale di opinioni, qualora queste siano correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.

5. Prima della delibera di qualunque sanzione di allontanamento, il Dirigente Scolastico (o un suo delegato) e/o il Coordinatore del Consiglio di Classe ascoltano lo studente interessato e, se ritenuto necessario, gli eventuali testimoni, redigono sintetica relazione per il Consiglio di Classe e ne informano i genitori.

6. Il C.d.C. e/o il Dirigente Scolastico, qualora opportuno e possibile, offre allo studente, sentiti i genitori, la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica, fatte salve tutte le condizioni di controllo e sicurezza che tali attività e tali ambienti richiedono, con l'esclusione di casi di comportamenti recidivi o di pericolo per persone e cose. Perché sia possibile la conversione di sanzione in attività alternative di pubblica utilità (quali la collaborazione ai servizi interni della scuola, attività di volontariato o altre...), il Dirigente Scolastico potrà richiedere - se ritenuta necessaria - l'opportuna vigilanza da parte dei genitori.

7. In caso di ripetuto e grave abuso del divieto di uso del cellulare (o di altri dispositivi per riprese audio/video di cui ai punti 7 e 8 del precedente articolo) durante l'orario di lezione, il docente potrà chiedere l'intervento del Dirigente che potrà disporre il ritiro (con consegna in presidenza e riconsegna al genitore), con le dovute cautele per il rispetto della privacy.

8. Per infrazioni gravi che comportino l'allontanamento dalle lezioni oltre i cinque giorni vengono previste modalità di rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

9. Di ogni sanzione superiore al richiamo verbale viene data comunicazione scritta allo studente, alla famiglia, all'insegnante coordinatore.

10. Le sanzioni per le mancanze disciplinari, e le competenze di erogazione, sono quelle riportate nella tabella della pagina seguente (fatte salve le ipotesi non qui previste come condotte sanzionabili ma riconducibili a quanto previsto dalla normativa vigente, per le quali si demanda al Consiglio di Classe o al Consiglio di Istituto la decisione dell'eventuale sanzione).

11. La convocazione dell'Organo competente per la sanzione potrà essere disposta per via straordinaria, al fine di garantire la necessaria tempestività. Saranno convocate tutte le componenti, anche per via telefonica; la seduta sarà valida in presenza del numero legale e le decisioni saranno prese a maggioranza semplice. Qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il suo genitore, questi non prenderanno parte alla votazione (e non saranno presi in considerazione ai fini del numero legale).

12. Per casi gravi e/o urgenti, al fine di garantire adeguata tempestività di

intervento, il Dirigente Scolastico può:

- deliberare autonomamente la sospensione dalle lezioni, con obbligo di frequenza o di attività alternative, senza allontanamento da scuola;
- deliberare la sospensione dalle lezioni con allontanamento da scuola, dopo aver acquisito il parere favorevole del Coordinatore e della maggioranza dei componenti del Consiglio di classe.

13. Relativamente alle mancanze di cui ai casi A, B e C, i relativi organi competenti potranno disporre sanzioni alternative, ispirate al principio fondamentale della finalità educativa e "costruttiva" e non solo punitiva della sanzione; potranno essere in tal senso disposte attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica (ad esempio, attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola, etc.)

**Codice disciplinare: sanzioni per le mancanze disciplinari e competenze di erogazione**

Sanzioni Disciplinari	Natura della mancanza	Organo competente per la sanzione
A) Richiamo verbale (con eventuale annotazione sul registro di classe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• condotta non conforme ai principi di correttezza e di buona educazione</li> <li>• scorrettezze non gravi verso i compagni, gli insegnanti o il personale</li> <li>• disturbo durante le lezioni</li> <li>• mancanza ai doveri di diligenza e di puntualità</li> </ul>	Insegnanti o Dirigente Scolastico
B) Richiamo scritto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti o il personale</li> <li>• disturbo continuato durante le lezioni</li> <li>• mancanze ai doveri degli studenti</li> <li>• violazioni non gravi alle norme di sicurezza</li> <li>• allontanamento ingiustificato durante le attività didattiche e formative</li> </ul>	Dirigente Scolastico o Consiglio di Classe
C) Allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• falsificazione della giustificazione o dei documenti scolastici</li> <li>• ingiurie e offese ai compagni, agli insegnanti e al personale</li> <li>• mancanze gravi e recidive ai doveri degli studenti</li> <li>• violazioni gravi alle norme di sicurezza compreso l'utilizzo di veicoli a motore durante i trasferimenti e comunque durante l'orario scolastico</li> <li>• diffusione di immagini o notizie diffamatorie che ledono la dignità delle persone o della scuola</li> </ul>	Consiglio di Classe o Dirigente Scolastico (art.2, c.14)
D) Allontanamento dalle lezioni da 6 a 10 giorni;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• per recidiva o per particolare gravità dei comportamenti di cui alla lettera C</li> </ul>	Consiglio di Classe o Dirigente Scolastico
E) Allontanamento dalle lezioni da 11 a 15 giorni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• danneggiamento volontario o furto di oggetti di proprietà della scuola o di altri</li> <li>• gravi molestie continuate nei confronti di altri</li> <li>• ricorso a vie di fatto e atti di violenza nei confronti di compagni, insegnanti o altro personale, avvenuti in scuola o nelle immediate vicinanze</li> <li>• offese particolarmente gravi e/o ripetute alla dignità della persona (quali, ad esempio, relativi a motivi razziali, orientamenti religiosi o sessuali ....)</li> <li>• accesso non autorizzato a sistemi informatici della scuola, operato anche dall'esterno, o a sistemi informatici di altri soggetti (pubblici e privati) operato a scuola</li> </ul>	Consiglio di Classe
F) Allontanamento per periodi superiori a 15 giorni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• violenza intenzionale o altri comportamenti pericolosi (violenza privata, minacce, ricatti, estorsioni)</li> <li>• spaccio di sostanze psicotrope</li> <li>• ripetute e gravi ingiurie o molestie, anche di carattere sessuale</li> <li>• reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone</li> <li>• denuncia penale per fatti avvenuti all'interno della scuola e che possono rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e/o per il sereno funzionamento della stessa.</li> </ul>	Consiglio di Istituto
G) allontanamento dalla comunità scola-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reati particolarmente gravi che violano la dignità e il rispetto della persona umana</li> </ul>	Consiglio di Istituto

<p>stica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato (o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comportamenti particolarmente gravi per i quali vi sia pericolo per l'incolumità delle persone (in tal caso potrà essere disposto l'allontanamento fino al permanere della situazione di pericolo)</li> <li>• atti di violenza grave</li> <li>• recidiva dei comportamenti di cui al punto F)</li> </ul>	
--	---	--

### **Art. 23 Impugnazioni e Organo di Garanzia**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola (operante ai sensi e con le modalità previste dell'Art.2 del DPR n. 235/2007).

L'impugnazione non incide sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi: la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione.

L'organo di garanzia è composto, oltre che dal Dirigente Scolastico (che lo presiede) da un rappresentante per ognuna delle componenti del Consiglio di Istituto (1 docente, 1 studente, 1 genitore, 1 ATA). Tali rappresentanti sono eletti all'interno del Consiglio di Istituto, con procedura analoga all'elezione della giunta.

In caso di incompatibilità di un membro (individuata e motivata dal Dirigente Scolastico, ad es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o un suo genitore) o qualora uno o più membri siano decaduti e non ancora surrogati dal Consiglio di Istituto, tali membri sono temporaneamente sostituiti dal più anziano in età del Consiglio di Istituto della relativa componente (o, in caso di esaurimento nel Consiglio, all'interno dell'Istituto).

Le decisioni dell'Organo sono valide in presenza di 2 membri (oltre al Dirigente Scolastico o a un suo delegato) e sono prese a maggioranza semplice; in caso di parità di voto prevale la volontà espressa dal Dirigente Scolastico (o dal suo delegato). Eventuali astensioni saranno intese nel senso della conferma della sanzione.

Il Dirigente Scolastico convocherà l'organo di garanzia entro dieci giorni dall'impugnazione; qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata (si veda nota MIUR 31 luglio 2008 Prot n. 3602/P0 ).

L'organo di garanzia, non ha potere istruttorio: esaminerà gli atti e confermerà o meno la sanzione; potrà anche decidere di rimandare il provvedimento all'organo sanzionatore competente, qualora ritenga la sanzione sostanzialmente fondata, ma vi siano elementi da rivedere.

### **Art. 24- Rapporto famiglie - Istituto**

L'Istituto ritiene fondamentale promuovere la collaborazione tra genitori e insegnanti per una migliore conoscenza dello studente, per raccogliere gli elementi utili ad una valutazione più adeguata della sua personalità e quindi per raggiungere insieme gli obiettivi formativi.

Le informazioni necessarie a mantenere tale rapporto vengono trasmesse di norma attraverso gli studenti che sono tenuti a riferirle ai propri familiari.

L'istituto mette a disposizione ulteriori canali che sono:



- il sito ufficiale della scuola ([www.ipsiapacinotti.it](http://www.ipsiapacinotti.it) e [www.ipsiapacinotti.gov.it](http://www.ipsiapacinotti.gov.it));
- il registro elettronico.

I familiari sono inoltre invitati a seguire l'andamento didattico disciplinare degli alunni mediante:

- la partecipazione alle riunioni indette dalla scuola;
- la risposta positiva alle convocazioni personali;
- il controllo del libretto personale dello studente;
- i colloqui con i docenti.

### **Art. 25 – Ricevimento genitori e/o familiari**

Ai familiari è garantita la possibilità di colloqui individuali con i professori secondo la scansione mensile comunicata all'inizio dell'anno scolastico. Sono inoltre stabiliti due incontri pomeridiani (uno per quadrimestre) famiglie-docenti, durante i quali verranno consegnate le "pagelline interperiodali" sulle quali sarà riassunto l'andamento didattico-disciplinare del figlio.

### **Art. 26 – Libretto personale dello Studente**

Il Libretto personale dello Studente deve essere conservato con cura: gli studenti dovranno esserne sempre in possesso. Sul libretto personale non sono ammesse cancellazioni o correzioni.

Le giustificazioni, le richieste di permessi o quant'altro hanno valore solamente se firmate dal genitore o chi ne fa le veci che ha depositato la firma all'atto del ritiro del libretto.

Il libretto sarà consegnato ai genitori degli alunni minorenni all'inizio dell'anno scolastico: essi ne assumono l'obbligo di custodia e, in caso di smarrimento, per ottenerne uno nuovo dovranno presentare, oltre alla richiesta scritta, una formale dichiarazione del fatto. Il rilascio di libretti ulteriori al primo potrà comportare un versamento aggiuntivo deliberato dagli organi competenti.

### **Art. 27- Visite guidate e viaggi d'istruzione**

Le visite guidate ed i viaggi di istruzione costituiscono iniziative complementari rispetto all'attività docente. Tali iniziative vengono effettuate per fini didattici, di formazione culturale generale e sportiva, prescindendo da intenti meramente ricreativi e di evasione; in quanto tali, esse acquistano pertanto valenza come fattore di collegamento tra l'esperienza scolastica ed una più ampia formazione anche extra scolastica dell'alunno. Il loro scopo, prevalentemente cognitivo e culturale, veicola contestualmente processi di socializzazione configuranti esperienze di crescita umana e civile dello studente, sì da assurgere a momento qualificante della formazione. Affinché siano pienamente realizzate tali finalità, le visite guidate ed i viaggi di istruzione richiedono il medesimo impegno profuso negli altri aspetti dell'attività didattica, per cui i docenti che propongono l'iniziativa all'interno del consiglio di classe, presenteranno un'adeguata documentazione del lavoro propedeutico che intendono svolgere, coerentemente con la programmazione del consiglio stesso e forniranno agli alunni tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei ad una partecipazione il più possibile consapevole e proficua. Allo scopo di favorire la maggiore partecipazione possibile, sarà compito degli organizzatori contenerne il costo.

Considerata la legislazione sull'autonomia degli istituti, che consente la flessibilità dell'orario delle lezioni e dell'esperienza didattica, la disciplina delle visite guidate e dei viaggi di istruzione sarà ispirata a principi generali che tengano conto:

A) del numero dei partecipanti, pari ad almeno 2/3 di ciascuna classe, ad eccezione dei "Viaggi di istruzione d'Istituto" (descritti più avanti);

- B) del divieto di effettuarle durante gli ultimi giorni di lezione;
- C) della presenza di un insegnante accompagnatore ogni 15 alunni;
- D) del limite di utilizzo per il viaggio di istruzione, di un massimo di sei giorni di lezione;
- E) del procedimento deliberativo ad iniziativa del Consiglio di classe, seguito, per gli aspetti amministrativi, da quello del Consiglio di Istituto;
- F) della scelta degli accompagnatori preferibilmente tra i docenti della classe promotori dell'iniziativa;
- G) dell'auspicabile separazione fra viaggi di istruzione del biennio e del triennio;
- H) dell'indicazione del Collegio dei docenti di riservare i viaggi all'estero alle V classi ed eccezionalmente alle IV classi;
- I) del periodo stabilito dal Collegio dei docenti per lo svolgimento dei viaggi di istruzione;
- L) che il periodo dell'anno in cui si svolgono le gite deve essere il più breve possibile, concentrando lo svolgimento delle stesse preferibilmente in due settimane.

Le visite guidate sono le escursioni didattiche che si svolgono in un'unica giornata, sono approvate dal Consiglio di classe, non sono soggette a limitazioni di numero, possono essere effettuate in qualunque periodo dell'anno, sono organizzate e condotte dal docente proponente e sono obbligatorie per tutti gli studenti come le lezioni normali. Data l'obbligatorietà il loro costo deve essere estremamente limitato.

Il Dirigente fisserà modalità e tempistica di tutti i passaggi necessari (raccolta proposte, adesioni, richiesta preventivi, versamenti,...) in base alle proposte della commissione gite, ferma restando la necessità di garantire processi ordinati e rispettosi dei vincoli normativi sulle attività negoziali.

## **Art. 28 - Organizzazione dei viaggi di istruzione**

Vd. Regolamento allegato.

## **Art. 29 - "Viaggi di istruzione d'Istituto"**

Premesso che i viaggi di istruzione sono rimessi all'autonomia decisionale degli organi di autogoverno della scuola, ed in particolare al Consiglio d'Istituto che determina i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, vista la tipologia particolare di scuola, si prevede una modalità di "Viaggi di istruzione d'Istituto" in cui si prescindono dal vincolo dei 2/3 di alunni per classe.

La Commissione gite potrà quindi proporre al Collegio dei Docenti viaggi di istruzione che prevedono la partecipazione di studenti delle classi 4° e 5° in numero di allievi per classe non soggetto ad alcun vincolo numerico, vista la valenza culturale e formativa dei viaggi di istruzione e le problematiche tipiche dell'utenza.

Tale scelta è motivata dalla considerazione che, se da un lato numerosi studenti per problemi personali (impegni familiari e lavorativi, vincoli di soggiorno,...) non intendono o possono partecipare a viaggi all'estero, per altri i viaggi di istruzione scolastica sono una preziosa opportunità culturale e formativa che solo la scuola può dare.

Il numero di accompagnatori sarà comunque tale da garantire il rapporto 1:15 (e uno o più eventuali accompagnatori aggiuntivi in caso di partecipazione di alunni disabili ed in base alle tipologie di disabilità).

Si demanda ai Consigli di Classe l'approvazione della partecipazione degli studenti al viaggio, in base all'andamento didattico e disciplinare e nel rispetto dei criteri fissati in merito dal Collegio dei docenti al momento dell'approvazione della proposta.

### **Art.30 - Commissione Viaggi di Istruzione**

Il Collegio dei Docenti designa nel mese di settembre i membri della "Commissione Gite": essa sarà costituita da almeno due insegnanti fra coloro che avranno dato la propria disponibilità, rimarrà in carica per un anno e avrà il compito di:

- riunire tutte le richieste avanzate dai consigli di classe, entro il mese di novembre;
- proporre eventuali "Viaggi di istruzione d'Istituto", entro il mese di novembre;
- collaborare alla necessaria fase negoziale,
- elaborare un regolamento per gli studenti sulle norme di comportamento da tenere durante i viaggi.

La Commissione curerà in particolare che di volta in volta siano acquisiti agli atti nei tempi utili:

- a)l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza;
- b)le dichiarazioni di consenso delle famiglie, se trattasi di alunni minorenni;
- c)l'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- d)il preventivo di spesa e delle disponibilità finanziarie a copertura, con l'indicazione delle eventuali quote poste a carico degli alunni;
- e)il programma analitico del viaggio;
- f) la dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;
- g)delibere dei consigli di classe;
- h)ricevute dei versamenti.

In mancanza di uno qualunque dei suddetti elementi documentali non sarà dato corso alla pratica per l'effettuazione dei viaggi di istruzione.

Alla fine di ogni anno scolastico la commissione elaborerà una valutazione complessiva del servizio offerto dai vari operatori turistici, in modo che il Consiglio d'Istituto possa tenerne conto nelle successive delibere.

### **Il Patto Educativo di Corresponsabilità**

È parte integrante del presente Regolamento il c.d. **Patto Educativo di Corresponsabilità** del quale si allega il modello approvato.