



Istituto d'Istruzione Superiore "Luca Signorelli"
Cortona (AR)



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Regolamenti delle componenti scolastiche e di disciplina degli studenti

Regolamento interno del Consiglio d'Istituto

Attrezzature didattiche e scientifiche, attività parascolastiche

Regolamento uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

Sicurezza norme di comportamento

Approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 04/12/2014 con delibera n. 761
Come modificato ed integrato nella seduta del 07/03/2016 con delibera n.829
Come modificato ed integrato nella seduta del 26/06/2024 con delibera n.1146

Sommario

PREMESSA.....	5
Art. 1 Finalità	5
Art. 2 Partecipazione	5
Art. 3 Piano Dell’Offerta Formativa	5
TITOLO I - REGOLAMENTO DELLE COMPONENTI SCOLASTICHE E DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI.....	6
Cap. I – STUDENTI.....	6
Art. 4 Diritto alla formazione	6
Art. 5 Frequenza	6
Art. 6 Puntualità.....	6
Art. 7 Regole di comportamento	6
Art. 8 Corretto Utilizzo di strutture e materiali-risarcimento danni	6
Art.9 Diritto alla consultazione	6
Art. 10 Colloquio con i docenti	6
Art. 11 Proposte di acquisti	7
Art. 12 Sicurezza	7
Art. 13 Partecipazione e valutazione.....	7
Art. 14 Regolamento di disciplina.....	8
Art. 15 Bacheca degli studenti.....	10
Art. 16 Entrate e uscite	10
Art. 17 Assenze	10
Art. 18 Astensioni collettive	11
Art. 19 Divieti.....	11
Cap. II - PERSONALE DOCENTE	12
Art. 20 Libertà d’insegnamento.....	12
Art. 21 Dovere di vigilanza.....	12
Art. 22 Accompagnamento alunni.....	12
Art. 23 Trasparenza	12
Art. 24 Assemblee.....	12
Art. 25 Collegio dei docenti	12
Art. 26 Uso locali e attrezzature per aggiornamento	12
Cap. III - PERSONALE A.T.A	13
Art. 27 Orario di servizio.....	13
Art. 28 Compiti generali.....	13
Art. 29 Trasparenza	13
Art. 30 Rapporto con il pubblico e con le altre componenti scolastiche.....	13
Art. 31 Assemblee.....	13

Art. 32 Uso locali e attrezzature per aggiornamento	13
Art. 33 Compiti e vigilanza	13
Art. 34 Collaborazione alla sicurezza	13
Art. 35 Compiti di collaborazione	13
Art. 36 Assemblee.....	14
Art. 37 Uso locali e attrezzature per aggiornamento	14
Cap. IV -COMPONENTE GENITORI	15
Art. 38 Partecipazione	15
Art. 39 Assemblee.....	15
Art. 40 Colloqui e ricevimenti	15
Cap. V- ORGANI DI PARTECIPAZIONE	16
Art. 41 Assemblee studentesche	16
Art. 42 Assemblee d’Istituto	16
Art. 43 Regolamento Assemblee d’Istituto	16
Art. 44 Comitato Studentesco	16
Art. 45 Assemblee di classe	16
Art. 46 Consigli di classe	16
Art. 47 Riunioni dei Consigli.....	16
Art. 48 Propaganda studentesca	17
Art. 49 Controlli sulla propaganda.....	17
Art. 50 Volantinaggio.....	17
TITOLO II - REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO D’ISTITUTO.....	18
Art. 51 Competenze generali.....	18
Art. 52 Presidenza.....	18
Art. 53 Convocazione.....	18
Art. 54 Pubblicità delle sedute	18
Art. 55 Inviti a partecipare.....	18
Art. 56 Validità delle sedute e decadenza	18
Art. 57 Voto dei minorenni.....	19
Art. 58 Vice-presidenza.....	19
Art. 59 Segretario	19
Art. 60 Giunta esecutiva	20
Art. 61 Segretario della Giunta	20
Art. 62 Modifiche al Regolamento.....	20
TITOLO III – LOCALI E ATTREZZATURE DIDATTICHE E SCIENTIFICHE, ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE	21
Art. 63 Definizione	21
Art. 64 Responsabili delle attrezzature	21

Art. 65 Biblioteche	21
Art. 66 Accessi e prestiti bibliotecari	21
Art. 67 Durata del prestito, mancata riconsegna	21
Art. 68 Acquisti di materiale bibliografico e scientifico	21
Art. 69 Funzionamento laboratori e gabinetti scientifici.....	21
Art. 70 Uso corretto dei materiali.....	21
Art. 71 Aperture per attività pomeridiane	21
Art. 72 Attività sportiva e uso delle attrezzature sportive	21
TITOLO V - REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D’ISTITUTO PER USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D’ISTRUZIONE	22
Art. 73 Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d’istruzione	22
TITOLO VI - SICUREZZA- NORME DI COMPORTAMENTO	27
Art. 74 Regole generali	27
Art. 75 Formazione	27
Art. 76 Prove di evacuazione	27
Art. 77 Collaborazione del personale alla sicurezza	27

PREMESSA

Art. 1 Finalità

L'Istituto Statale d'Istruzione Superiore "L. Signorelli", in conformità a quanto indicato dal dettato costituzionale, dalla Carta dei Servizi, dalle disposizioni di legge sull'autonomia scolastica, dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, ha come fine fondamentale quello di promuovere la formazione umana e culturale di allieve ed allievi attraverso una pratica didattica basata sul dialogo educativo, sulla valorizzazione delle potenzialità individuali, sullo sviluppo della coscienza critica, dell'autonomia personale e orientata al recupero delle situazioni di svantaggio e all'integrazione.

Art. 2 Partecipazione

L'Istituto Statale d'Istruzione Superiore "L. Signorelli" costituisce una comunità educativa fondata sulla partecipazione attiva di tutte le componenti scolastiche e aperta al confronto ed alla collaborazione con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte. L'istituto si impegna ad assicurare agli studenti una formazione culturale e professionale qualificata, a valorizzarne le inclinazioni personali, a motivarne l'impegno, a favorirne il successo scolastico.

Art. 3 Piano Dell'Offerta Formativa

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. La scuola dell'autonomia definisce la sua progettualità educativa e la sua proposta culturale attraverso l'elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa. In esso si rispecchiano non solo gli orientamenti educativi e pedagogici condivisi da tutte le componenti scolastiche ma anche i bisogni formativi espressi dal contesto culturale, sociale ed economico locale.

TITOLO I - REGOLAMENTO DELLE COMPONENTI SCOLASTICHE E DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI

Cap. I – STUDENTI

Art. 4 Diritto alla formazione	<i>Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.</i>
Art. 5 Frequenza	<i>Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dagli organi collegiali della scuola.</i>
Art. 6 Puntualità	<i>Gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola in maniera puntuale e muniti dell'occorrente in relazione allo svolgimento delle varie attività didattiche previste dal calendario delle lezioni.</i>
Art. 7 Regole di comportamento	<p><i>Al cambio di insegnante, allieve ed allievi devono attendere in classe l'arrivo del docente dell'ora successiva.</i></p> <p><i>All'ingresso e all'uscita, negli spostamenti da un'aula all'altra e durante la ricreazione devono tenere un comportamento corretto ed educato, evitando di sottrarsi alla vigilanza dei docenti e dei collaboratori scolastici, accalcarsi, correre, spintonarsi, gridare nei corridoi o comunque di parlare ad alta voce. Devono gettare ogni genere di rifiuti negli appositi cestini presenti in classe e nell'edificio scolastico, che prevedono la differenziazione per tipologia di rifiuto ed utilizzare i servizi igienici in modo corretto e per il tempo strettamente necessario nel rispetto delle norme di igiene e pulizia dettate dalla buona educazione.</i></p> <p><i>L'ingresso deve avvenire ordinatamente cinque minuti prima delle lezioni, ingressi anticipati potranno essere autorizzati e regolamentati per ciascuna sede con l'adozione, a cura di collaboratori o fiduciari, di un conseguente piano di vigilanza. Anche l'uscita e qualsiasi altro spostamento interno od esterno devono avvenire in maniera ordinata sotto la vigilanza del personale.</i></p>
Art. 8 Corretto Utilizzo di strutture e materiali- risarcimento danni	<i>Gli studenti sono tenuti ad 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. Eventuali danni arrecati ai locali o alle attrezzature didattiche saranno addebitati ai diretti responsabili. Quando risulti impossibile identificare il responsabile, i danni saranno addebitati alle classi interessate, alla parte di studenti ragionevolmente coinvolgibile o all'intera comunità scolastica. La decisione sull'entità del risarcimento e sulla distribuzione dei pagamenti verrà assunta dal dirigente insieme ai suoi collaboratori, sentita la rappresentanza degli studenti nel Consiglio d'istituto. Per determinare l'entità del risarcimento si procederà alla quantificazione dei costi effettivamente sostenuti e quando ciò non sia possibile, si procederà con rimborso forfetario quantificato sulla base di un'informale indagine di mercato.</i>
Art.9 Diritto alla consultazione	<i>Gli studenti hanno diritto ad essere consultati, anche su loro richiesta, qualora l'Istituto debba prendere una decisione che influisca notevolmente sull'organizzazione scolastica.</i>
Art. 10 Colloquio con i docenti	<i>Ciascuno studente può chiedere un colloquio individuale con i propri docenti nell'ora di ricevimento settimanale riservata ai rapporti con le famiglie.</i>

Art. 11 Proposte di acquisti	<i>Gli studenti possono proporre l'acquisto di libri, riviste e altri sussidi, ritenuti idonei per lo svolgimento delle attività didattiche.</i>
Art. 12 Sicurezza	<i>Gli studenti non devono manomettere per nessun motivo tutto quello che attiene alla sicurezza dell'edificio scolastico e devono attenersi scrupolosamente alle disposizioni organizzative previste per l'evacuazione dell'edificio scolastico in casi di emergenza. Devono inoltre evitare qualsiasi comportamento pregiudizievole per la propria e l'altrui incolumità segnalando al personale della scuola potenziali situazioni di rischio che dovessero rilevare.</i>
Art. 13 Partecipazione e valutazione	<i>Gli studenti hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il coordinatore/la coordinatrice di classe si farà carico di illustrare agli allievi il Piano dell'offerta formativa e recepirà osservazioni e suggerimenti che verranno successivamente portati all'attenzione del Consiglio di classe. Gli studenti hanno, inoltre, diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare processi di autovalutazione che possano aiutarli ad individuare i propri punti di forza e debolezza e a migliorare il loro rendimento.</i>

Art. 14 Regolamento di disciplina

	comma	Descrizione	Sanzioni da corrispondere a seconda della gravità del comportamento e/o della recidiva	Organo deputato ad irrogare la sanzione
Comportamenti che configurano mancanze disciplinari	1	Mancanza ai doveri scolastici: Atteggiamento di disattenzione e disinteresse nei riguardi delle attività didattiche, disturbo del normale andamento delle lezioni, inadempienza dello svolgimento dei compiti assegnati, dimenticanza abituale del materiale di studio occorrente per le lezioni, ritardi ingiustificati, negligenza nella giustificazione delle assenze.	Annotazioni scritte sul registro di classe.	Docenti e/o Dirigente
			Allontanamento temporaneo dalle lezioni con vigilanza di personale scolastico.	Docenti e/o Dirigente
			Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni in caso di reiterati comportamenti in contrasto con una partecipazione responsabile al dialogo educativo.	Consiglio di classe
	2	Allontanamento: Uscite non autorizzate e prolungate dalle classi. Allontanamento non autorizzato dai locali scolastici.	Richiami verbali o annotazioni scritte sul registro.	Docenti e/o Dirigente
			Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni.	Consiglio di classe
	3	Mancanza di rispetto: Mancanza di rispetto nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni di classe, di esperti esterni e delle persone in genere.	Annotazioni scritte sul registro di classe.	Consiglio di classe
			Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni.	
	4	Uso di telefoni cellulari e dispositivi elettronici: Uso in classe di cellulari o altri strumenti elettronici.	Richiami verbali o annotazioni scritte sul registro.	Docenti e/o Dirigente
Comportamenti reiterati riguardo l'uso in classe di cellulari o altri strumenti elettronici.			Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni.	Consiglio di classe

5	Diffusione di immagini e registrazioni: Pubblicazione in rete di immagini riprese all'interno della scuola lesive della dignità o della riservatezza delle persone o pregiudizievoli per il buon nome dell'istituzione scolastica.	Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni.	Consiglio di classe
		Sospensione oltre 15 giorni.	Consiglio d'Istituto
6	Danneggiamenti: Manomissione dei dispositivi di sicurezza, danneggiamento dei locali e delle attrezzature scolastiche.	Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni.	Consiglio di classe
7	Comportamenti pericolosi e/o lesivi: Comportamenti pericolosi per l'incolumità delle persone, violenze psicologiche e fisiche compiute a danno di altri sia all'interno che all'esterno della scuola (qualora collegabili con la vita della scuola). Uscite non autorizzate dall'hotel durante i viaggi d'Istruzione Recidiva in atti di prevaricazione.	Richiami verbali o annotazioni scritte sul registro.	Docenti e/o dirigente
		Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni.	Consiglio di classe
8	Fatti che configurano una fattispecie di reato: Comportamenti gravi nei riguardi delle persone e delle cose.	Sospensione dalle lezioni per più di quindici giorni.	Consiglio d'Istituto

Le sanzioni disciplinari saranno irrogate dopo aver invitato i diretti interessati ad esporre le proprie ragioni; nel caso di procedimenti che possano prevedere la sospensione dalle lezioni gli studenti minorenni saranno ascoltati alla presenza del genitore e del Consiglio di Classe.

Le sanzioni disciplinari saranno convertite in attività in favore della comunità scolastica in base al principio della riparazione del danno.

I Consigli di Classe terranno conto in sede di deliberazione dei voti di condotta delle annotazioni scritte e delle sospensioni disciplinari.

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

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame.

	<p><i>Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro 15 giorni dal momento dell'irrogazione, all'apposito organo di garanzia interno alla scuola, costituito dal Dirigente scolastico, da un docente, da un genitore e da un allievo.</i></p>
<p>Art. 15 <i>Bacheca degli studenti</i></p>	<p><i>Agli studenti è messo a disposizione uno spazio da utilizzare come bacheca. È vietato affiggere nella bacheca degli studenti o in altri locali scolastici volantini o comunicati di carattere politico. È altresì vietato affiggere o diffondere nella scuola comunicati o manifestini redatti in forma anonima.</i></p>
<p>Art. 16 <i>Entrate e uscite</i></p>	<p><i>Gli alunni che per motivi personali o di famiglia arrivano a scuola dopo l'inizio delle lezioni saranno ammessi in classe, dietro presentazione di motivate giustificazioni, al termine della prima ora di lezione con autorizzazione del dirigente scolastico o di un suo collaboratore. È previsto un margine di tolleranza in relazione a ritardi dovuti al servizio dei mezzi pubblici di trasporto.</i></p> <p><i>In caso di accesso ai locali in orario intermedio, in attesa di entrare in classe gli alunni saranno affidati alla vigilanza di un collaboratore scolastico. È consentito l'ingresso al termine di ore successive alla prima solo in via eccezionale o per motivi di salute giustificati da idonea documentazione.</i></p> <p><i>Nel caso in cui il ritardo non sia adeguatamente motivato il docente apporrà nel registro di classe un'annotazione disciplinare.</i></p> <p><i>Qualora vi siano state reiterate richieste di entrata ritardata senza giustificato motivo il consiglio di classe, previo avviso alle famiglie, può prendere in esame la possibilità di ricorrere a sanzioni disciplinari.</i></p> <p><i>Gli studenti possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni solo nei seguenti casi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- per variazioni dell'orario delle lezioni comunicate almeno il giorno prima alle famiglie;</i> <i>- quando non sia possibile coprire tutte le ore a disposizione, in caso di assenza improvvisa di uno o più docenti, se maggiorenni.</i> <p><i>Di norma, in tutti gli altri casi, gli studenti minorenni potranno uscire anticipatamente solo in presenza di un familiare o di persona delegata (nel caso in cui, in situazioni di emergenza, non sia possibile ottenere una delega in forma autografa scritta, verrà assunta una delega via mail o con altri strumenti informatici procedendo a fotocopia del documento d'identità del delegato che dovrà firmare l'apposito registro).</i></p> <p><i>Tuttavia, sempre tenuto conto dell'età degli alunni (e comunque dopo il compimento del sedicesimo anno di età) e del loro grado di autonomia, in casi particolari determinati da esigenze importanti e non altrimenti risolvibili e per la partecipazione ad attività e manifestazioni sportive, gli stessi potranno lasciare la scuola prima del termine delle lezioni su richiesta scritta, motivata e firmata dei genitori.</i></p> <p><i>In tal caso i genitori si assumono la piena responsabilità per ogni evento susseguente all'uscita dei figli dall'edificio scolastico. Detta richiesta dovrà essere autorizzata dal dirigente scolastico, dai collaboratori o da altro fiduciario.</i></p>
<p>Art. 17 <i>Assenze</i></p>	<p><i>Le assenze devono essere giustificate dai genitori o da chi ne fa le veci sull'apposito libretto rilasciato dalla scuola o online tramite registro elettronico.</i></p> <p><i>Gli studenti che hanno raggiunto la maggiore età possono giustificare da soli le loro assenze.</i></p> <p><i>Quando le assenze sono frequenti, anche se non continuative, la famiglia deve essere tempestivamente avvertita.</i></p> <p><i>In casi particolari o a campione, data la presenza nell'istituto del registro elettronico attraverso il quale i familiari possono controllare la presenza dei figli a scuola, verrà effettuato un controllo sulle assenze mediante telefonate alle rispettive famiglie.</i></p> <p><i>Una frequenza irregolare, non giustificata da motivi di salute o di famiglia, potrà incidere negativamente, a norma delle attuali disposizioni, sia nell'attribuzione del</i></p>

credito scolastico sia nella valutazione finale.

La frequenza di meno di tre quarti dell'orario annuale personalizzato, fatta salva l'applicazione da parte del consiglio di classe delle possibili deroghe stabilite dagli OO.CC., comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la perdita dell'anno scolastico.

Art. 18
Astensioni
collettive

In caso di astensioni collettive dalle lezioni la scuola si limiterà a prenderne atto solo quando si svolgano in adesione a manifestazioni promosse dalla Consulta provinciale degli studenti di Arezzo o da organizzazioni nazionali del movimento studentesco.

I rappresentanti degli studenti dovranno tuttavia sentire la responsabilità di coinvolgere, in queste come in altre decisioni riguardanti la vita della scuola, tutta la comunità studentesca attraverso la convocazione di apposite assemblee. In una democrazia, il principio di legalità non può che costituire il fondamento di un agire corretto e responsabile.

Al di fuori di questi casi, tali assenze verranno considerate a livello disciplinare.

Art. 19 Divieti

In conformità con quanto previsto dalle disposizioni di legge in materia, nei locali della scuola e nel resede è vietato fumare.

Per coloro che non rispetteranno il divieto di fumo saranno applicate le sanzioni contemplate dalla normativa vigente.

È fatto altresì assoluto divieto a chiunque di usare durante le ore di lezione telefoni cellulari, come ogni altro tipo di dispositivo elettronico, che dovranno essere riposti all'interno dello zaino o similari.

In caso di violazione di tale divieto saranno applicate le sanzioni previste dall'art 14 comma 4.

Cap. II - PERSONALE DOCENTE

Art. 20 Libertà d'insegnamento	<i>La professionalità docente si fonda sulla libertà di insegnamento, di sperimentazione e di ricerca. Tali diritto non può trovare limitazioni se non nelle norme delle disposizioni giuridiche vigenti.</i>
Art. 21 Dovere di vigilanza	<i>I docenti hanno il dovere di esercitare un'attenta vigilanza per tutto il tempo di permanenza degli allievi nei locali della scuola. Coloro che accolgono gli alunni alla prima ora devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. La sorveglianza dovrà essere particolarmente accurata al momento dell'ingresso, durante la ricreazione e al momento dell'uscita.</i>
Art. 22 Accompagnamento alunni	<i>Il personale docente è tenuto ad accompagnare gli alunni, in collaborazione con i collaboratori scolastici, negli spostamenti dai locali della scuola ad altre sedi e mete ubicate fuori dell'edificio scolastico, con assunzione dell'onere di vigilanza. È in ogni caso vietato sia per i docenti che per gli alunni servirsi del mezzo proprio durante tali spostamenti.</i>
Art. 23 Trasparenza	<i>I docenti sono tenuti ad esplicitare la programmazione, le metodologie che intendono adottare, le modalità di verifica ed i criteri di valutazione da uniformare alla programmazione del consiglio di classe, di dipartimento e d'istituto. Le valutazioni dovranno essere attribuite tempestivamente.</i>
Art. 24 Assemblee	<i>Il personale docente è libero di riunirsi in assemblea nei locali della scuola fuori dell'orario di insegnamento. Per le assemblee in orario di servizio valgono le disposizioni dell'art. 60 del D.P.R. 417/74 e del CCNL. La scuola mette a disposizione appositi spazi per le comunicazioni sindacali.</i>
Art. 25 Collegio dei docenti	<i>Il collegio dei docenti si riunisce sulla base del piano annuale delle attività.</i>
Art. 26 Uso locali e attrezzature per aggiornamento	<i>I locali della scuola e le attrezzature didattiche, compatibilmente con gli orari di funzionamento della scuola stessa, sono a disposizione del personale docente per attività di aggiornamento e di autoaggiornamento.</i>

Cap. III - PERSONALE A.T.A

Personale amministrativo e tecnico

Art. 27 Orario di servizio	<i>Il personale amministrativo e tecnico è tenuto all'osservanza dell'orario di servizio in conformità delle esigenze dell'istituto ed al contratto di lavoro. Le prestazioni di lavoro straordinario devono essere preventivamente autorizzate.</i>
Art. 28 Compiti generali	<i>La professionalità del Personale Amministrativo è fondamentale per assicurare l'efficienza e l'efficacia del funzionamento degli Uffici e per supportare lo svolgimento delle attività educative in collaborazione con i docenti. Gli Assistenti Tecnici hanno il compito di coadiuvare i docenti nell'ambito delle esercitazioni didattiche previste dalle attività di insegnamento e di curare la manutenzione delle attrezzature tecnico-scientifiche loro affidate nonché la preparazione di materiali necessari per lo svolgimento di dette esercitazioni.</i>
Art. 29 Trasparenza	<i>Il personale amministrativo cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa nei casi previsti dalla legge.</i>
Art. 30 Rapporto con il pubblico e con le altre componenti scolastiche	<i>Il personale amministrativo e tecnico cura la qualità del rapporto con il pubblico e con le altre componenti della scuola che è di fondamentale importanza, in quanto contribuisce a determinare il clima educativo della comunità scolastica e a favorire il processo comunicativo.</i>
Art. 31 Assemblee	<i>Il Personale amministrativo e tecnico è libero di riunirsi in assemblea nei locali della scuola fuori dell'orario di servizio. Per le assemblee, in orario di servizio, valgono le disposizioni dell'art. 60 del D.P.R.417/74 e del CCNL.</i>
Art. 32 Uso locali e attrezzature per aggiornamento	<i>I locali della scuola e le attrezzature, compatibilmente con gli orari della scuola stessa, sono a disposizione del suddetto personale per attività di aggiornamento ed autoaggiornamento. Detto personale partecipa alle iniziative culturali e di aggiornamento sulla base del PTOF.</i>

Collaboratori scolastici

Art. 33 Compiti e vigilanza	<i>I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate, assicurando la vigilanza all'ingresso e nei corridoi, nonché in aree "sensibili" dell'edificio scolastico sulla base del piano di vigilanza. Svolgono le mansioni di custodia e pulizia dei locali, nonché altri compiti assegnati sulla base del Piano delle attività. Coadiuvano i docenti nella vigilanza in caso di momentaneo allontanamento dalla classe e, eccezionalmente, nel caso di assenza dei docenti non sia possibile provvedere altrimenti alla vigilanza delle classi con ore a disposizione o con soluzioni organizzative alternative, a turno provvedono direttamente alla vigilanza delle classi per circa 20 minuti ciascuno.</i>
Art. 34 Collaborazione alla sicurezza	<i>In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza individuale e collettivi e la possibilità di utilizzarli con facilità, prendere visione delle mappe di evacuazione dei locali e controllare quotidianamente che le vie di esodo siano libere e facilmente percorribili.</i>
Art. 35 Compiti di collaborazione	<i>I collaboratori scolastici inoltre: - svolgono opera di vigilanza durante l'ingresso e l'uscita degli studenti e durante la ricreazione nei pressi dei servizi igienici, delle uscite e, se necessario,</i>

nel resede dell'IPSS;

- devono essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti per qualsiasi evenienza e li coadiuvano;

- collaborano al complessivo buon andamento della scuola;

- favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili;

- possono svolgere, la funzione di supporto agli accompagnatori in uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione;

- coadiuvano, in caso di necessità, i docenti nell'accompagnamento degli allievi durante gli spostamenti per attività didattiche che si svolgono all'interno e fuori dalla sede principale.

Art. 36 Assemblee

I Collaboratori scolastici sono liberi di riunirsi in assemblea nei locali della scuola fuori dell'orario di servizio. Per le assemblee, in orario di servizio, valgono le disposizioni dell'art. 60 del D.P.R. e del CCNL.

Art. 37 Uso locali e attrezzature per aggiornamento

I locali della scuola e le attrezzature didattiche, compatibilmente con gli orari della scuola stessa, sono a disposizione dei collaboratori per attività di aggiornamento. Detto personale partecipa alle iniziative culturali e di aggiornamento previste dalla scuola sulla base del PTOF.

Cap. IV -COMPONENTE GENITORI

<p>Art. 38 Partecipazione</p>	<p><i>L'Istituto incoraggia la partecipazione dei genitori alla vita della scuola coinvolgendoli in iniziative specifiche, inserendoli negli organi di programmazione e valutazione interna, stimolandoli a prendere parte attivamente alla vita degli organi collegiali.</i></p> <p><i>I Genitori hanno diritto di riunirsi in Assemblea di Classe e d'Istituto. I Genitori eletti nei Consigli di Classe possono costituire un Comitato di Genitori.</i></p>
<p>Art. 39 Assemblee</p>	<p><i>Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati di volta in volta con il dirigente scolastico. Nella richiesta di assemblea deve essere indicato l'o.d.g.</i></p> <p><i>Alle assemblee possono essere invitati a partecipare anche il dirigente scolastico, il D.S.G.A. ed i docenti interessati agli argomenti in discussione che hanno facoltà di intervenire.</i></p>
<p>Art. 40 Colloqui e ricevimenti</p>	<p><i>Il Consiglio di Istituto, sulla base della proposta del Collegio Docenti, regola annualmente le modalità di svolgimento dei colloqui con le famiglie.</i></p> <p><i>Di norma ai rapporti con le famiglie vengono dedicati i seguenti spazi orari:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>- due ore mensili antimeridiane per i colloqui individuali nei primi quattordici giorni di ciascun mese a partire dal mese di ottobre.</i><i>- due o tre incontri pomeridiani.</i> <p><i>Le famiglie hanno inoltre la possibilità di prendere appuntamento telefonico con i singoli docenti. Tutti i colloqui cessano venti giorni prima del termine delle lezioni.</i></p>

Cap. V- ORGANI DI PARTECIPAZIONE
Assemblee studentesche – Consigli di classe – Propaganda

Art. 41 Assemblee studentesche	<p><i>Le Assemblee Studentesche costituiscono un'importante occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli alunni. Gli studenti hanno diritto di riunirsi in Assemblea d'Istituto e di Classe secondo le norme stabilite dagli artt. 42 - 43 - 44 del D.P.R. 416/74.</i></p>
Art. 42 Assemblee d'Istituto	<p><i>La richiesta di Assemblea d'Istituto, completa dell'ordine del giorno, deve essere presentata al dirigente scolastico con un preavviso di almeno cinque giorni. Tale richiesta viene decisa dal Comitato studentesco con delibera a maggioranza oppure da un decimo degli studenti.</i></p> <p><i>È consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata. Non è permesso convocare l'assemblea di istituto nel mese conclusivo delle lezioni.</i></p> <p><i>Alle assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli alunni unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto.</i></p>
Art. 43 Regolamento Assemblee d'Istituto	<p><i>Nella prima assemblea deve essere formulato un regolamento che preveda tra l'altro l'elezione del Presidente a cui spetterà, insieme ai componenti maggiorenni del Comitato Studentesco, la responsabilità dell'ordinato svolgimento dei lavori e della tutela delle strutture.</i></p> <p><i>Nel caso in cui venga constatata l'impossibilità di assicurare da parte degli Organi preposti (Presidente e Comitato studentesco) un ordinato svolgimento dell'Assemblea e il libero esercizio dei diritti democratici dei partecipanti, il Dirigente scolastico o un suo delegato procedono allo scioglimento della stessa. Al verificarsi di tale circostanza è prevista la ripresa del normale svolgimento delle lezioni.</i></p>
Art. 44 Comitato Studentesco	<p><i>Il Comitato Studentesco ha il compito di preparare il lavoro dell'Assemblea di Istituto e di discutere problemi inerenti all'organizzazione generale della comunità scolastica. Si riunisce su autorizzazione del dirigente scolastico in orari generalmente non coincidenti con l'orario di lezione; la richiesta deve essere presentata almeno due giorni prima della data prevista per la riunione.</i></p>
Art. 45 Assemblee di classe	<p><i>L'assemblea di classe nel limite di due ore mensili di lezione avverrà nei giorni e nelle ore concordati con gli insegnanti interessati. La richiesta dovrà essere presentata al dirigente scolastico almeno tre giorni prima della data richiesta e dovrà indicare gli argomenti da discutere.</i></p> <p><i>Nel caso in cui detta assemblea sia promossa dalla scuola e allargata alla partecipazione dei genitori della classe, la comunicazione dovrà essere fatta pervenire ai genitori stessi cinque giorni prima della data stabilita. Le assemblee di classe non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana.</i></p>
Art. 46 Consigli di classe	<p><i>Il Consiglio di Classe è convocato dal dirigente scolastico o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il presidente. Dovrà esserne data comunicazione scritta ai diretti interessati almeno cinque giorni prima della data fissata; la comunicazione dovrà indicare gli argomenti da trattare.</i></p>
Art. 47 Riunioni dei Consigli	<p><i>I Consigli di Classe si riuniscono sulla base del calendario degli impegni redatto all'inizio di ciascun anno scolastico.</i></p>

<p>Art. 48 Propaganda studentesca</p>	<p><i>Gli studenti hanno a disposizione spazi all'interno della scuola per affissione di comunicazioni e giornali murali. Il linguaggio deve essere rispettoso della dignità di ognuno e consono all'ambiente scolastico.</i></p> <p><i>Le affissioni devono essere firmate dai presentatori e notificate al dirigente scolastico.</i></p> <p><i>I firmatari non sono perseguibili per le idee espresse nei limiti in cui non vengono infrante le norme disciplinari e violate le leggi sulla stampa.</i></p>
<p>Art. 49 Controlli sulla propaganda</p>	<p><i>Il controllo è effettuato da apposita Commissione composta dal dirigente scolastico, dal suo collaboratore di sede e da due studenti maggiorenni, designati dal Comitato Studentesco. La Commissione può ordinare la defissione nei casi di contravvenzione alle norme del presente regolamento.</i></p> <p><i>L'esposizione avrà la durata massima di una settimana.</i></p>
<p>Art. 50 Volantinaggio</p>	<p><i>Il volantinaggio a cura degli studenti è permesso all'interno della scuola nei tempi non coincidenti con quelli di lezione e solo in occasione delle elezioni degli Organi Collegiali. Il volantinaggio dovrà essere fatto in conformità a quanto stabilito dagli artt. 14 e 15 del presente regolamento.</i></p>

TITOLO II - REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 51 Competenze generali	<p><i>Il Consiglio è l'organo di governo della scuola, fatte salve le competenze specifiche previste per il Collegio docenti e per il Consiglio di classe. Ha una competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione dell'attività della scuola; ha diritto d'iniziativa nelle materie di sua competenza.</i></p> <p><i>Esso è presieduto da un membro della componente genitori eletto a scrutinio segreto secondo le modalità dell'art. 5 dei D.P.R. n. 416/74.</i></p>
Art. 52 Presidenza	<p><i>Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la piena realizzazione dei compiti del Consiglio. In particolare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>a) presiede le sedute del Consiglio</i><i>b) provvede alle convocazioni ordinarie del Consiglio e a quelle urgenti, ne presiede le riunioni ed adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;</i><i>c) esamina le proposte della Giunta, quelle dei membri del Consiglio e degli altri organi della Scuola che hanno attinenza al Consiglio d'istituto;</i><i>d) prende contatto, previa deliberazione del Consiglio, coi Presidenti degli altri Istituti, di cui all'art. 6 del D.P.R. 416, con gli Enti Locali e con le organizzazioni democratiche operanti nel territorio (quartiere, sindacati, etc.);</i><i>e) ha facoltà di interrompere l'oratore per un richiamo al regolamento;</i><i>f) rispetta il regolamento alla pari degli altri membri del Consiglio.</i>
Art. 53 Convocazione	<p><i>Il Consiglio è convocato ordinariamente dal Presidente, sentita la Giunta Esecutiva.</i></p> <p><i>Straordinariamente deve essere convocato ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da un terzo dei membri del Consiglio, dal Collegio docenti, dall'Assemblea degli studenti, da quella dei Genitori e dal personale A.T.A. La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'ordine del giorno. È facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste. La convocazione comunque non può essere rinviata per più di dieci giorni oltre il termine indicato. La convocazione del Consiglio deve essere portata a conoscenza con comunicazione scritta, a cura dell'Ufficio di Segreteria, ai membri del Consiglio almeno cinque giorni prima della data fissata e deve recare gli argomenti posti all'ordine del giorno. I singoli Consiglieri e gli organismi di cui all'art. 54, possono chiedere l'inserimento di argomenti all'o.d.g. L'eventuale richiesta di inserimento di un argomento nelle "Varie ed eventuali", deve essere approvata all'unanimità da tutti i Consiglieri presenti.</i></p> <p><i>Tutta la documentazione deve essere a disposizione dei Consiglieri per debita consultazione. Copia della convocazione è affissa all'albo della scuola.</i></p>
Art. 54 Pubblicità delle sedute	<p><i>Le sedute del Consiglio sono pubbliche ai sensi della Legge 8 giugno 1990, n°142.</i></p>
Art. 55 Inviti a partecipare	<p><i>Il Consiglio d'Istituto, qualora ne ravvisi la necessità, può stabilire di invitare a partecipare alle proprie riunioni rappresentanti degli Enti locali interessati, dei loro organi di decentramento, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi operanti nel territorio, al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita ed il funzionamento della scuola.</i></p>
Art. 56 Validità delle sedute e decadenza	<p><i>Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni</i></p>

speciali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le deliberazioni adottate sono atti pubblici e come tali vanno affisse all'albo d'Istituto con eccezione di quelle riguardanti singole persone.

Per i membri del Consiglio che non intervengano senza giustificati motivi a tre sedute consecutive, si può dare inizio alla procedura per il provvedimento di decadenza. Il potere di promuovere tale procedura spetta oltre che al Presidente, a ciascuno dei componenti del Consiglio. La proposta del provvedimento di decadenza è notificata all'interessato entro cinque giorni dalla richiesta. L'interessato ha facoltà di inviare giustificazioni scritte o di intervenire nella seduta successiva, nel corso della quale il Consiglio si pronuncerà a maggioranza assoluta sulla decadenza.

Avverso la delibera che dichiara decaduto un consigliere è ammesso ricorso dell'interessato al Dirigente scolastico entro trenta giorni dalla notifica.

Il consigliere può rinunciare all'incarico presentando, per iscritto, le dimissioni al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia a ciascuno degli altri componenti.

Il Consiglio prende atto della rinuncia all'incarico per dimissioni nella prima seduta successiva alla presentazione della rinuncia stessa che dà luogo a surroga.

Art. 57 Voto dei minorenni

I rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberante nelle materie di cui al 1° comma dell'art. 6 del D.P.R. 416/74. Hanno però diritto a partecipare alla discussione sulle materie di cui al precedente comma e ad esprimere il loro parere.

Art. 58 Vice-presidenza

Il Vice-presidente, eletto a scrutinio segreto fra la componente genitori, sostituisce nelle sue funzioni e con le stesse prerogative il Presidente in caso di assenza o di impedimento. In caso di contemporanea assenza del Presidente e del Vicepresidente assume pro – tempore la funzione di Vicepresidente il genitore più anziano presente.

Art. 59 Segretario

Le funzioni del Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. Il Segretario ha il compito di redigere e sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio stesso, oltre al processo verbale dei lavori del Consiglio medesimo.

Di ogni seduta, a cura del Segretario, è redatto un processo verbale che deve contenere l'oggetto della discussione, i nomi di coloro che hanno preso parte al dibattito e le tesi sostenute, nonché l'esito delle eventuali votazioni e approvazioni.

Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario e deve essere depositato in segreteria prima della seduta successiva.

Per la stesura del verbale si propone il seguente ordine:

- data e orario della seduta;
- ordine del giorno;
- indicazione dei presenti ed assenti;
- eventuali mozioni sui vari punti all'ordine del giorno verbalizzate nell'esatta formulazione con la quale vengono sottoposte a votazione;
- esito delle votazioni con l'indicazione di unanimità o maggioranza. In quest'ultimo caso dovrà essere indicato il numero dei voti favorevoli e quello dei voti contrari;
- eventuali dichiarazioni di voto.

I singoli interventi possono essere messi a verbale dietro specifica richiesta dell'interessato.

Gli atti conclusivi e le deliberazioni sono pubblicati in apposito albo della Scuola.

Non sono soggetti a pubblicazioni gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

**Art. 60 Giunta
esecutiva**

La Giunta Esecutiva è composta ed eletta secondo le modalità previste dall'art. 5 dei D.P.R. 416/74.

La Giunta è presieduta dal Dirigente scolastico. In caso di assenza o impedimento del Dirigente scolastico, le funzioni di Presidente saranno svolte dal docente delegato ai sensi dell'art. 3 dei D.P.R. 417/74. La Giunta Esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio; svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio. Non è ammessa quindi la delega da parte del Consiglio del proprio potere deliberante. Ogni divergenza nell'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio, deve essere risolta dal Consiglio stesso.

Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.

**Art. 61 Segretario
della Giunta**

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi fa parte di diritto della Giunta e svolge anche le funzioni di Segretario della medesima.

**Art. 62 Modifiche
al Regolamento**

Il consiglio d'Istituto ha facoltà di modificare o integrare la materia regolamentare di propria competenza ogniqualvolta ne ravvisi l'opportunità e/o la necessità. Tutte le deliberazioni in merito dovranno essere assunte a maggioranza assoluta dei componenti.

TITOLO III – LOCALI E ATTREZZATURE DIDATTICHE E SCIENTIFICHE, ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE

Art. 63 Definizione	<i>Sono locali e attrezzature didattiche e scientifiche la Biblioteca, i Laboratori e le Palestre.</i>
Art. 64 Responsabili delle attrezzature	<i>Alle singole attrezzature didattiche è preposto, quale responsabile, un insegnante nominato dal Dirigente scolastico. L'inventario di tutte le dotazioni da parte dei docenti nominati responsabili della biblioteca e delle attrezzature didattiche e scientifiche deve essere fatto entro il mese di giugno di ciascun anno.</i>
Art. 65 Biblioteche	<i>Le biblioteche della scuola sono aperte a docenti, personale A.T.A., genitori e studenti che possono consultare e prendere in prestito libri dietro regolare compilazione dell'apposito registro. Non sono ammesse al prestito le opere di consultazione.</i>
Art. 66 Accessi e prestiti bibliotecari	<i>L'orario di accesso alla biblioteca e le modalità del prestito dei libri saranno stabiliti annualmente dal Responsabile.</i>
Art. 67 Durata del prestito, mancata riconsegna	<i>La restituzione dei libri presi in prestito deve essere effettuata, di regola, non oltre il ventesimo giorno dalla data di inizio del prestito. I libri devono essere riconsegnati nelle stesse condizioni in cui erano stati ricevuti. In caso di danneggiamento o smarrimento sarà addebitato il nuovo prezzo di acquisto della stessa opera o di una equivalente.</i>
Art. 68 Acquisti di materiale bibliografico e scientifico	<i>Gli acquisti del materiale bibliografico e scientifico sono previsti nel Programma Annuale (bilancio) sulla base dei bisogni rilevati dai Responsabili delle biblioteche e dei laboratori. Le proposte di acquisti possono venire anche dalle varie componenti scolastiche. Hanno facoltà di proposta per l'acquisto di dotazioni librerie: docenti, personale A.T. A, allievi e genitori.</i>
Art. 69 Funzionamento laboratori e gabinetti scientifici	<i>I Laboratori d'informatica e gli altri laboratori ed i Gabinetti scientifici sono aperti agli studenti accompagnati dal Docente della materia e/o dall'Assistente Tecnico, il Responsabile del laboratorio definisce il regolamento per l'utilizzo e l'orario di accesso per le classi.</i>
Art. 70 Uso corretto dei materiali	<i>Gli studenti hanno il dovere dell'uso responsabile del materiale che adoperano. Contro ogni eventuale danneggiamento o smarrimento si effettuerà il recupero a spese del responsabile.</i>
Art. 71 Aperture per attività pomeridiane	<i>Il Consiglio di Istituto può autorizzare l'apertura pomeridiana della scuola per le riunioni degli Organi collegiali, per le Assemblee delle varie componenti scolastiche, per le attività parascolastiche, sportive, seminari, incontri interdisciplinari, ricerche guidate, cineforum, conferenze, convegni, dibattiti su problemi culturali, sociali e di orientamento, anche con la presenza di esperti richiesti dagli organismi interni della scuola ed autorizzati dal Consiglio medesimo o, visto il curriculum, dal dirigente scolastico in attuazione del PTOF.</i>
Art. 72 Attività sportiva e uso delle attrezzature sportive	<i>L'Istituto favorisce l'attività sportiva degli alunni e mette a disposizione le attrezzature sportive della scuola. Il programma delle attività sportive viene stabilito all'inizio di ogni anno scolastico dagli insegnanti di scienze motorie e sportive con la collaborazione degli studenti, secondo i criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto e tenendo conto di eventuali proposte del Collegio docenti. È favorita la partecipazione a tornei locali e GSS. Gli studenti devono utilizzare correttamente le strutture e gli spazi dedicati all'attività sportiva. Per attività specifiche sono utilizzati anche spazi esterni alla scuola e strutture sportive dedicate (campi da tennis, piscina, ecc.). È costituito il Centro Sportivo Scolastico.</i>

TITOLO V - REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO PER USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 73 Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

comma	Descrizione
1	<p>Finalità e numero di Partecipanti:</p> <p><i>La programmazione di visite guidate e viaggi d'istruzione deve corrispondere a precisi criteri didattico-culturali in rapporto all'indirizzo della Scuola. Dette iniziative hanno, altresì, lo scopo sia di migliorare la socializzazione tra gli allievi, sia di favorire l'instaurarsi di una più consapevole intesa relazionale tra docenti e alunni. È d'obbligo la partecipazione di 2/3 degli allievi per ogni classe. Nel caso in cui il numero degli alunni della classe non sia divisibile per tre i 2/3 saranno calcolati approssimando per troncamento.</i></p>
2	<p>Visite guidate:</p> <p>CONSIDERATO che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le visite guidate (della durata di un giorno) presso aziende, mostre, musei, località di interesse storico o naturalistico, enti, istituzioni, scuole ed università, comunità, centri sportivi, ecc., situati in località del territorio nazionale e raggiungibili dalla sede dell'Istituto in tempi ragionevoli, concorrono alla realizzazione degli obiettivi del Piano dell'Offerta Formativa e all'acquisizione delle competenze previste dai piani di studio; - le visite guidate si configurano come vere e proprie attività laboratoriali e sono dunque funzionali all'attività didattica ed educativa, in quanto forniscono agli alunni materiale culturale e formativo di stimolo alla rielaborazione delle esperienze effettuate. <p><i>Allo scopo di favorire queste opportunità formative il Consiglio d'Istituto demanda al Dirigente Scolastico l'autorizzazione all'effettuazione delle visite guidate proposte e approvate dai Consigli di Classe o legate a specifici progetti o attività inseriti nel PTOF. L'elenco delle visite guidate effettuate o da effettuare nel corso dell'anno, verrà portato di volta in volta a conoscenza del Consiglio d'Istituto.</i></p>
3	<p>Uscite didattiche:</p> <p><i>Il Consiglio approva preventivamente tutte le uscite didattiche in orario scolastico, programmate dai singoli docenti o dal consiglio di classe, legate allo svolgimento dei piani di lavoro relativi alle varie discipline o ai progetti inseriti nel PTOF. Dette uscite saranno svolte all'interno del territorio comunale e provinciale o nelle province limitrofe e verranno parimenti autorizzate dal Dirigente Scolastico.</i></p>
4	<p>Viaggi d'istruzione - Numero di pernottamenti:</p> <p><i>I giorni dei viaggi di istruzione sono così regolamentati:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - biennio: massimo n.2 pernottamenti - III classe: massimo n.3 pernottamenti - classi del IV e V anno: massimo n. 5 pernottamenti. <p><i>Per gli stage ed i progetti linguistico – culturali ed i PCTO cui si collegano viaggi d'istruzione la durata è stabilita dal relativo progetto.</i></p>
5	<p>Viaggi all'estero:</p> <p><i>I viaggi all'estero sono indicati prevalentemente per le classi del IV e</i></p>

		del V anno; sono indicati anche per la realizzazione dei progetti linguistico – culturali e PCTO in altre classi.
6		<p>Compiti degli accompagnatori: <i>Gli accompagnatori che devono essere almeno 1 ogni 15 allievi e comunque non meno di due salvo quanto previsto dal comma 6 bis, hanno il compito di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - curare il raggiungimento degli obiettivi didattico - culturali posti a fondamento di visite guidate e viaggi d'istruzione; - tutelare l'incolumità degli allievi in rapporto alla normativa vigente; - sovrintendere ad un ordinato svolgimento del programma prestabilito.
6bis		<p>Numero degli accompagnatori nel territorio <i>Nel caso di uscite didattiche o visite guidate che si svolgano nel Comune di Cortona in cui ha sede l'Istituto, data la buona conoscenza del territorio da parte degli studenti e l'eventuale utilizzo di mezzi di trasporto che consentono il diretto collegamento ai luoghi da visitare, è prevista la presenza di n. 1 accompagnatore per classe salvo diversa deliberazione del consiglio di classe.</i></p>
7		<p>Numero degli accompagnatori in situazioni particolari: <i>È prevista la presenza di un ulteriore accompagnatore, oltre il rapporto 1 a 15 o 1 a classe, nel caso in cui il Consiglio di Classe valuti necessaria la sua presenza per l'accompagnamento di allievi disabili.</i></p>
8		<p>Altri partecipanti <i>Possono, inoltre, partecipare a visite guidate e viaggi d'istruzione gli assistenti alla persona, i genitori degli alunni, i collaboratori scolastici o altro personale ATA, esperti esterni, che possono dare un contributo al migliore svolgimento dell'iniziativa stessa.</i></p>
9		<p>Norme di comportamento durante uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione: <i>Gli allievi devono uniformare il loro comportamento alle seguenti regole:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - evitare di allontanarsi per qualsiasi motivo dal gruppo e per ogni problema far riferimento agli insegnanti accompagnatori o, in caso di emergenza, rivolgersi alle forze dell'ordine (vigili urbani, carabinieri, polizia); - rispettare gli orari comunicati dagli accompagnatori; - seguire attentamente le regole di sicurezza previste dal codice della strada ed evitare situazioni di rischio per l'incolumità personale. - seguire in maniera ordinata le attività didattico - culturali programmate; - seguire disciplinatamente gli spostamenti del gruppo; - tenere un comportamento improntato a correttezza e rispetto di persone e ambienti; - evitare assolutamente durante i pernottamenti di arrecare disturbo alla tranquillità del gruppo o di altri ospiti; - è fatto assoluto divieto di assumere alcolici o altre sostanze psicotrope. <p><i>In caso di mancata osservanza di quanto sopra indicato vengono determinate le sanzioni disciplinari previste dall'art. 14 a seconda della fattispecie configurabile.</i></p>

10	<p>Divieto di uscire dalle strutture ricettive dopo il rientro serale: <i>E' fatto divieto assoluto di uscire di propria iniziativa dall'hotel o dal residence di pernottamento dopo il rientro serale del gruppo. I docenti accompagnatori avranno l'onere di controllare la presenza di tutti gli allievi all'interno dell'hotel o di altre strutture ricettive previste dal programma. Gli alunni che non osservano quanto sopra saranno passibili delle sanzioni previste dall'art 14 comma 7.</i></p>
11	<p>Interruzione del viaggio e rientro anticipato: <i>In caso di evenienze particolarmente gravi, i docenti accompagnatori hanno la facoltà di decidere l'interruzione del viaggio di istruzione con rientro anticipato. Le famiglie saranno avvisate telefonicamente appena possibile.</i></p>
12	<p>Norme disciplinari: <i>Durante i viaggi d'istruzione gli allievi, salvo quanto specificato agli articoli precedenti, sono sottoposti alle stesse norme disciplinari previste per l'ordinaria vita scolastica.</i></p>
13	<p>Divieto di lasciare ore a disposizione: <i>Gli accompagnatori eserciteranno attenta vigilanza durante tutto il viaggio assumendone l'onere. Là dove non è possibile esercitare costantemente una vigilanza diretta (camere, bagni, ecc.), pur in presenza di un controllo di tipo generale, prevale la responsabilità in educando delle famiglie.</i></p>
14	<p>Viaggi all'estero: documentazione e medicinali: <i>Per i viaggi all'estero:</i> - È necessario munirsi del prescritto documento di espatrio. Per i paesi della Comunità Europea è sufficiente la carta di identità valida per l'espatrio; - È necessario fornirsi dei medicinali indispensabili (antipiretici e analgesici) per le patologie più frequenti. In caso di particolari patologie è opportuno comunicarlo al docente accompagnatore e indispensabile portare al seguito i farmaci prescritti.</p>
15	<p>Programmazione dei viaggi d'istruzione: <i>Al fine di incidere il meno possibile sul regolare svolgimento delle lezioni, i viaggi di istruzione potranno essere programmati secondo le seguenti modalità.</i> È opportuno che i viaggi di istruzione delle classi del biennio e del triennio si svolgano nello stesso periodo di tempo seppure anche in settimane distinte, fatta salva la valutazione di altri elementi di opportunità. Ogni docente, di norma, non può partecipare a visite guidate e viaggi di istruzione per più di 6 giorni ad anno scolastico, salvo casi particolari in cui l'assenza del docente per ulteriori giorni, sentiti i Consigli di Classe, non comporti squilibri nello svolgimento del programma e delle attività didattiche. Nel caso in cui la presenza di un docente sia particolarmente indicata per la realizzazione programmazione ed alle esigenze procede a deroga prevedendo, là un docente sia particolarmente di più viaggi in ordine alle didattiche degli stessi, dove attuabile, idonee forme di recupero.</p>

16	<p>Coordinamento con l'attività scolastica:</p> <p><i>Nel programmare tali iniziative dovranno essere tenute in debita considerazione la regolare frequenza delle lezioni da parte degli alunni. In caso di frequenza irregolare è opportuno che i Consigli di Classe valutino attentamente la possibilità di non organizzare viaggi di istruzione di più giorni.</i></p> <p><i>Il giorno successivo allo svolgimento di una visita guidata o di un viaggio d'istruzione gli studenti sono tenuti a essere regolarmente a scuola. In caso di astensione collettiva o comunque di assenza di un elevato numero di allievi, è prevista la sospensione di visite guidate e viaggi di istruzione per l'a.s. successivo.</i></p>
17	<p>Scambi culturali, stage, alternanza:</p> <p><i>Nell'eventualità di effettuazione di scambi culturali, stage linguistici, progetti di alternanza ed altre attività progettuali di cui si riconosca la particolarità inserite nel PTOF in cui sia prevista la realizzazione di un viaggio, le modalità di partecipazione e l'organizzazione verranno regolate di volta in volta dal relativo progetto e dal Consiglio d'Istituto.</i></p>
18	<p>Accompagnatori e altri partecipanti: responsabilità e compiti:</p> <p><i>Possono svolgere la funzione di accompagnatori di visite guidate, viaggi d'istruzione e viaggi relativi a stage e progetti, i docenti delle classi interessate o della scuola ed il dirigente scolastico.</i></p> <p><i>Genitori, personale ATA, docenti in quiescenza o esperti autorizzati (inseriti in elenco dei partecipanti) possono partecipare alle uscite, alle visite e ai viaggi, coadiuvano i docenti e il dirigente ma non svolgono la funzione di accompagnatori, la spesa di partecipazione è a loro carico salvo diversa delibera del C.d.I.</i></p> <p><i>Gli assistenti alla persona hanno la responsabilità dell'assistenza degli alunni disabili durante lo svolgimento del viaggio e di tutte le attività ad esso connesse.</i></p> <p><i>Coloro che si assumono l'onere di accompagnare gli alunni devono tenervi fede, saranno sostituiti prima della partenza per gravi comprovati motivi da giustificare al dirigente scolastico.</i></p> <p><i>Per evitare disagi organizzativi è necessario prevedere per ogni uscita una o più riserve. Coloro che danno la loro disponibilità come riserve si assumono l'impegno di rendersi disponibili sempre salvo gravi e comprovati motivi.</i></p>
19	<p>Periodi di svolgimento:</p> <p><i>Visite e viaggi devono essere effettuati non oltre il mese antecedente la fine delle lezioni. Il consiglio approverà eventuali deroghe in caso di soggiorni ambientali, partecipazione a gare sportive o concorsi, o, eccezionalmente, per le sole visite guidate, in casi singolarmente motivati (mostre, inaugurazioni, indisponibilità di mezzi di trasporto per scioperi o altri fatti incidentali).</i></p> <p><i>I costi per visite e viaggi, salvo particolari iniziative legate al PTOF, diversamente sovvenzionate (contributi di terzi, ecc.) e singolarmente deliberate, sono a totale carico degli alunni.</i></p> <p><i>Agli accompagnatori spettano i rimborsi determinati sulla base della normativa vigente.</i></p> <p><i>Per i viaggi d'istruzione, ai fini di garantire l'aderenza del numero dei partecipanti alla reale adesione, verrà richiesta una caparra corrispondente ad 1/3 circa del costo del viaggio.</i></p>

Regole di comportamento in pullman e in altri mezzi di trasporto:

In caso di viaggio in pullman il comportamento da tenere è improntato alle seguenti regole:

È vietato stare in piedi o inginocchiati sui sedili quando il pullman è in movimento.

È vietato consumare la colazione sul pullman; residui di caramelle, carte, gomme da masticare vanno lasciati negli appositi posaceneri di cui ogni sedile dispone.

I bagagli (zaini, borse voluminose ecc.) sono da depositare nell'apposito bagagliaio onde evitare di occupare e danneggiare i sedili.

Prima della partenza, il docente responsabile del gruppo deve presentarsi all'autista per stabilire il percorso e per annotare il numero del telefono cellulare del pullman.

È utile che un docente controlli lo stato del pullman all'inizio del viaggio onde evitare spiacevoli discussioni al termine dello stesso. 6. L'autista messo a disposizione dalla ditta non è obbligato a fare percorsi diversi da quelli stabiliti dalla scuola e quindi non devono essere richieste variazioni che non siano strettamente indispensabili, evitare comunque variazioni che comportino ritardi nell'orario previsto per il rientro.

L'autista non partirà nel caso che partecipanti al viaggio siano in soprannumero rispetto ai posti a sedere.

È opportuno che gli accompagnatori non occupino solamente i primi posti ma si dislochino sul pullman per controllare più da vicino gli alunni.

Nel caso in cui gli accompagnatori sulla base delle loro competenze e sensibilità verifichino problemi nello stato del pullman o nelle condizioni e nel comportamento dell'autista dovranno contattare tempestivamente la polizia stradale e la scuola.

È opportuno ricordare agli alunni, nei giorni precedenti il viaggio, che durante il viaggio è necessario avere con sé un documento di riconoscimento.

Anche nei treni o in aereo il comportamento degli studenti dovrà essere improntato al massimo rispetto delle regole e alla buona educazione.

Nel treno, là dove possibile, gli studenti dovranno occupare un unico scompartimento o scompartimenti adiacenti.

Comportamenti non idonei verranno sanzionati al rientro dal viaggio.

TITOLO VI - SICUREZZA- NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 74 Regole generali	<ul style="list-style-type: none">a. <i>Tutto il personale della scuola deve attenersi scrupolosamente a tutte le prescrizioni in materia di sicurezza e di igiene, richiamate da specifici cartelli e/o indicate dal buon senso e dai propri superiori.</i>b. <i>Per accedere agli scaffali alti o a strutture sopraelevate è necessario utilizzare le apposite scale.</i>c. <i>Nessuno deve rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata. Nel caso si verifichi la manomissione o il malfunzionamento degli estintori o di altri presidi occorre segnalarlo tempestivamente al RSPP.</i>d. <i>È necessario accertarsi che ogni contenitore di prodotti riporti l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto e che prodotti potenzialmente pericolosi siano custoditi in luoghi chiusi e non accessibili. Gli addetti dovranno farne utilizzo rispettando tutte le misure di prevenzione e protezione individuale e collettiva.</i>e. <i>I materiali devono essere depositati nelle zone prestabilite e comunque in modo da non costituire ingombro e non ostacolare l'accesso alle uscite di sicurezza e al transito sulle vie di fuga.</i>f. <i>La scorta della cassetta di pronto soccorso dovrà essere ripristinata ogni qualvolta venga utilizzato il materiale.</i>g. <i>Durante le esercitazioni di laboratorio, le lezioni di educazione fisica o lo svolgimento di qualsiasi altra attività i docenti sono tenuti ad accertarsi che gli allievi non corrano rischi nell'esecuzione dei compiti o esercizi loro assegnati.</i>
Art. 75 Formazione	<p><i>Il personale della scuola dovrà seguire un corso di formazione obbligatorio sulla sicurezza di n. 12 ore. Coloro che non abbiano effettuato la formazione devono segnalarlo tempestivamente al datore di lavoro o al RSPP che si occuperà di organizzarla nei tempi previsti.</i></p> <p><i>Alcune figure sensibili (RSPP, ASPP, Dirigenti, Preposti, Addetti al primo soccorso e ai presidi antincendio) effettueranno ulteriore attività di formazione specifica.</i></p>
Art. 76 Prove di evacuazione	<p><i>Durante il corso dell'anno verranno effettuate almeno due prove di evacuazione dagli edifici scolastici.</i></p>
Art. 77 Collaborazione del personale alla sicurezza	<p><i>Tutto il personale della scuola deve prestare attenzione alle condizioni di sicurezza ed adottare le misure di prevenzione e protezione ritenute più idonee in caso di verifica di situazioni potenzialmente pericolose, segnalando contestualmente ai responsabili quanto rilevato. Il Dirigente ed il RSPP adotteranno le misure di tutela possibili per l'eliminazione o l'attenuazione del rischio dandone comunicazione al personale e se necessario inviando segnalazione agli organi competenti.</i></p>
