



Istituto Superiore “Enzo Ferrari”

Vico Picardi - 98051 Barcellona P.G. (Me) - ☎ (090) 9702516 - 📠 (090) 9702515

Codice Fiscale 83000870838 – Codice Ministeriale. MEIS01100P-

Sedi associate: I.P.S.I.A. di Barcellona P.G. – I.P.S.I.A di Pace del Mela - I.P.S.A.A. di Barcellona P.G. - I.P.S.A.A. di Milazzo

e-mail: meis01100p@istruzione.it meis01100p@pec.istruzione.it www.istitutoprofessionaleferrari.gov.it

REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE “E. Ferrari” - Barcellona P.G. (ME)

Regolamento aggiornato il 04/12/2017 con verbale 18 delibera N.94;

PREMESSA

L'istituto d'Istruzione Superiore “E. Ferrari”- Barcellona P.G.

1. **codifica** nel presente atto le regole necessarie alla gestione della vita scolastica al proprio interno e in tutte le manifestazioni esterne della medesima, quali visite guidate, viaggi d'istruzione, percorsi seminariali ed esperienze di alternanza scuola-lavoro, rifacendosi ai principi della convivenza civile sanciti nella carta costituzionale.
2. **declina** la missione della scuola che è quella di trasmettere cultura e competenze professionali e di favorire la crescita della persona nella sua completezza, collocando al centro dei propri obiettivi lo studente, valorizzandone la ricchezza umana e intellettuale.
3. **adotta** come indirizzo generale dell'Istituto azioni concrete volte ad offrire reali opportunità di apprendimento in linea con l'evoluzione dei metodi di insegnamento e dei contenuti delle varie discipline, nell'intento di offrire allo studente un sapere “attuale” spendibile con profitto nel mondo delle professioni, nella prosecuzione degli studi e nel personale percorso di vita.

4. **specifica**, per ogni anno scolastico, attraverso il Piano Triennale dell'Offerta Formativa gli obiettivi strategici e gli ambiti verso cui l'Istituto orienta la propria azione didattica ed educativa. Vista la sua articolata composizione esso intende mettere a disposizione dell'utenza le proprie risorse anche in senso trasversale, consentendo agli studenti, che ne sentano la necessità, di articolare un proprio personale percorso formativo anche non lineare e consueto.
5. **opera sinergie** con soggetti esterni (enti locali, centri di formazione, istituzioni) l'Istituto si propone come una realtà articolata e composita, una comunità della formazione che si fonda sulla partecipazione di tutti coloro che operano al suo interno: docenti dei vari istituti associati, non docenti, collaboratori esterni, studenti, utenti, famiglie.
6. **attua un Codice Etico** dell'Istituto che contempla riguardo al fine della scuola che la stessa deve essere intesa come valore sociale e personale, riguardo al personale l'etica della responsabilità e la deontologia professionale, riguardo agli alunni l'inclusione, la partecipazione, la valorizzazione, la professionalizzazione, una scuola delle opportunità, del pensiero autonomo e critico
7. **individua** le proprie capacità che oltre a quelle prettamente istituzionali sono quelle:
 - di soddisfare bisogni individuali e collettivi;
 - di comunicare con stakeholders interni ed esterni;
 - di promuovere le risorse umane;
 - di promuovere la partecipazione;
 - di creare tessuto sociale;
 - di diffondere la cultura della solidarietà;
 - di rendere riconoscibile la propria azione;
 - di collaborare con EE.LL. ed associazioni;
 - di autovalutarsi.

TITOLO I

INDIRIZZO GENERALE

Art.1

Attività didattica e vita della comunità scolastica

- a. L'attività didattica si svolge in un continuo dialogo tra docenti e studenti e con apertura all'intervento dei genitori.
- b. Adeguata attenzione è riservata ai temi dei diritti umani e della democrazia, della libertà di pensiero e di coscienza, del lavoro, dell'uguaglianza e della solidarietà, delle pari opportunità e del pluralismo delle culture e del rispetto dell'ambiente.
- c. La vita della comunità scolastica è informata ai principi enunciati nello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, che s'intende interamente recepito.

Art.2

Partecipazioni

- a. Tutti coloro che fanno parte della comunità scolastica hanno diritto di parteciparvi attivamente, con atteggiamento costruttivo e collaborativo, avanzando osservazioni, proposte, valutazioni su ogni aspetto della vita scolastica e presentando, attraverso i propri rappresentanti eletti, richieste di formulazione degli ordini del giorno degli organi collegiali competenti.
- b. Gli studenti e le famiglie hanno diritto di partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della scuola, e di

essere pertanto compiutamente informati sulle metodologie didattiche, i contenuti programmati, le modalità di verifica, i criteri di valutazione, i progetti integrativi del piano dell'offerta formativa che coinvolgono la classe e di tutte le opportunità offerte dall'istituzione scolastica.

- c. L'Istituto nel suo complesso partecipa attivamente alla costruzione di una identità di cittadinanza attiva e consapevole. Partecipa inoltre agli eventi territoriali promossi dagli EE.LL., dalle istituzioni, dalle associazioni a livello locale, nazionale ed internazionale, promuove a sua volta eventi per il territorio ed in sinergia con esso.

Art.3

Trasparenza

- a. In applicazione dell'art. 1 comma 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e dell'ultimo comma del precedente articolo del presente regolamento, all'inizio dell'anno scolastico, dopo una fase di accoglienza per le prime classi in cui sono comunicate le norme di organizzazione della scuola, i docenti di ciascuna disciplina presentano agli studenti la programmazione dei contenuti e la definizione degli obiettivi, i criteri di valutazione, la tipologia delle verifiche e le modalità della loro somministrazione, nonché i modi e i tempi delle attività di recupero.
- b. Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- c. Il coordinatore di classe illustra agli studenti ed alle famiglie le opportunità offerte dal piano dell'offerta formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative o opzionali.

- d. Sul sito dell'Istituto viene predisposto secondo normativa uno spazio denominato "Amministrazione Trasparente"
- e. Il sito dell'Istituto raccoglie tutte le informazioni necessarie ed utili per l'utenza e la cittadinanza.

Art.4

Doveri degli studenti

- a. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- b. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- c. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi della civile convivenza. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dell'Istituto.
- d. 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.
- e. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

TITOLO II

ORGANI COLLEGIALI

Art.1

Rinvio a norme di legge e regolamentari

Il funzionamento e le competenze degli organi collegiali e monocratici dell'Istituto sono regolati dalle norme di legge e regolamentari emanate in materia, in particolare il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione) e il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 (Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche").

Art.2

Organi Collegiali

1. Consiglio d'Istituto.

- a. In linea generale il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola.
- b. In particolare approva il Piano triennale dell'offerta formativa, il programma annuale e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.
- c. Ha potestà regolamentare per quanto riguarda gli aspetti organizzativi dell'Istituto.
- d. Partecipa all'attività negoziale secondo le norme del regolamento contabile.

2. Giunta Esecutiva.

- a. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del consiglio e cura l'esecuzione delle delibere consiliari.
- b. La giunta delibera, altresì, sulle materie ad essa riservate da norme di legge, regolamentari o contrattuali.

3. Collegio Docenti.

- a. Il Collegio Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività. La partecipazione al Collegio Docenti è atto dovuto.
- b. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo il calendario, in seduta straordinaria ogniqualvolta egli ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
- c. Il Collegio, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro o di studio.

4. Dipartimenti Disciplinari.

- a. Sono istituiti i dipartimenti disciplinari, quali articolazioni del Collegio Docenti, composti generalmente dai docenti che insegnano la medesima disciplina, anche se in diversi indirizzi di scuola.
- b. I dipartimenti elaborano la programmazione disciplinare, che sarà recepita, se del caso con adattamenti motivati dalla peculiarità delle singole classi, da ogni docente nel proprio piano di lavoro individuale.
- c. Effettuano proposte riguardanti l'adozione dei libri di testo.
- d. Sono presiedute da un coordinatore nominato all'interno del Collegio Docenti, che cura i rapporti con gli altri dipartimenti.

5. Consigli di Classe.

- a. Il Consiglio di Classe elabora la programmazione didattica curricolare ed extracurricolare all'inizio di ogni anno scolastico, recependo e adattando la programmazione dei dipartimenti disciplinari e le linee generali adottate dal Collegio Docenti.
- b. Svolge le funzioni assegnategli per legge.
- c. Il consiglio di classe si riunisce secondo il piano delle attività, approvato dal Collegio Docenti e ogniqualvolta se ne presenti la necessità.
- d. Il Dirigente Scolastico assegna, all'inizio di ogni anno scolastico, la funzione di coordinamento ad un docente della classe, che svolge, in assenza del dirigente, anche le funzioni di Presidente.
- e. La presenza del Dirigente o di un suo delegato è necessaria in sede di scrutinio.

6. Comitato di Valutazione.

E' eletto in seno al collegio docenti in seduta plenaria e svolge le funzioni che leggi e regolamenti gli assegnano.

7. Commissione Elettorale.

E' eletta annualmente in seno al Collegio con i compiti assegnatigli dalle ordinanze ministeriali.

TITOLO III

ORGANI MONOCRATICI

Art.1

1. Dirigente Scolastico.

- a. Al Dirigente Scolastico spetta la gestione della scuola, ai sensi dell'art. 25 del D.lgs. 30 marzo 2001 n.165 (Testo unico sul pubblico impiego).
- b. *Comma 2. dell'art. 25 del D.lgs. 30 marzo 2001 n.165* Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, e' responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il Dirigente Scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed e' titolare delle relazioni sindacali.
- c. *Comma 3. dell'art. 25 del D.lgs. 30 marzo 2001 n.165* Nell'esercizio delle competenze di cui al comma 2, il Dirigente Scolastico promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.
- d. *Comma 4. dell'art. 25 del D.lgs. 30 marzo 2001 n.165* Nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al Dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.
- e. *Comma 5. dell'art. 25 del D.lgs. 30 marzo 2001 n.165* Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e

amministrative il Dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, ed è coadiuvato dal responsabile amministrativo, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il relativo personale.

f. Svolge l'attività negoziale secondo le disposizioni del regolamento contabile e le altre norme vigenti in materia e dispone in merito all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali.

g. Rappresenta l'ente nei rapporti con l'esterno.

2. Collaboratori della Presidenza.

a. Il Dirigente Scolastico si avvale di propri collaboratori nominati con criteri fiduciari, cui assegna funzioni e competenze di carattere generale.

b. Il Dirigente può, altresì, assegnare specifici incarichi di carattere organizzativo con competenze più circoscritte, allorché ne ravvisi la necessità.

3. Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa.

Il Collegio Docenti, nel rispetto di norme cogenti, individua le aree d'intervento, conformi al piano dell'offerta formativa, all'inizio dell'anno scolastico per le quali i docenti interessati possono esprimere la propria candidatura. L'individuazione è effettuata nell'arco della medesima seduta, a meno che il numero di candidati e la necessità di approfondire la conoscenza del curriculum degli stessi non richieda il ricorso alla procedura estesa, da svilupparsi in due sedute, mediante la presa visione del curriculum dei candidati da parte del Dirigente Scolastico e l'assegnazione della Funzione Strumentale.

4. Responsabili di sezioni associate.

Sono nominati, se ritenuto necessario per il miglior funzionamento dei servizi svolti nelle sezioni associate, docenti responsabili delle predette sedi, anche limitatamente a particolari fasce orarie e/o momenti specifici.

Il Dirigente esplicita con l'atto di nomina le funzioni assegnate.

5. Coordinatori di classe.

Oltre alla funzione di coordinamento delle sedute il docente nominato coordinatore di classe svolge le funzioni assegnategli con l'atto di nomina, con relativa autonomia, curando, in particolare, i rapporti tra Consiglio di classe e utenza e Consiglio di classe e ufficio della Presidenza.

6. Direttore dei servizi generali e amministrativi.

- a. Opera nell'ambito delle competenze assegnategli da leggi, regolamenti e norme contrattuali.
- b. Dispone il piano delle attività del personale A.T.A.
- c. In particolare cura l'organizzazione e l'esecuzione del lavoro del personale non docente, l'esecuzione dei contratti, svolge il lavoro preparatorio relativo al programma annuale e al conto consuntivo e, qualora sia richiesto, la funzione di ufficiale rogante.

TITOLO IV

NORME DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art.1

Convocazione

- a. L'iniziativa della convocazione di un organo collegiale è esercitata dal presidente o da un terzo dei suoi componenti.
- b. L'atto di convocazione, emanato dal presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nei casi di indifferibilità e urgenza, nel quale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido idoneo al raggiungimento dello scopo.
- c. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere resa nota mediante mezzi idonei di pubblicità.
- d. Il Collegio dei Docenti e i Consigli di classe sono convocati con circolare interna; i membri elettivi dei consigli di classe, il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva con comunicazioni personali. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Art.2

Validità delle sedute

- a. La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
- b. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti e non ancora sostituiti.

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

Art.3

Discussione dell'ordine del giorno

- a. Il Presidente individua tra i membri dell'organo collegiale il segretario della seduta, a meno che non sia già stato nominato in modo permanente.
- b. E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'ordine del giorno nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. Gli argomenti indicati sono tassativi. Se sono presenti tutti i componenti, si possono aggiungere, all'unanimità, altri argomenti.
- c. Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del Consiglio di Istituto che devono essere adottate su proposta della Giunta Esecutiva.
- d. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente o del Presidente. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso ordine del giorno.

Art.5

Votazioni

Iniziate le operazioni di voto non si possono più effettuare interventi. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti. La votazione è segreta quando riguarda persone. La votazione non può validamente avere luogo in mancanza del numero legale. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si ravvisino gravi

irregolarità. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti o articoli con votazioni separate si procederà ad una votazione conclusiva sul provvedimento nella sua globalità.

Art.6

Processo verbale

- a. Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, l'ordine del giorno).
- b. Per ogni punto si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).
- c. Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.
- d. Ogni membro può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.
- e. I membri dell'organo collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da allegare al verbale.

Art.7

Surroga, decadenza, dimissioni di membri elettivi

- a. Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.35 del D.lgs. n. 297 del 1994.

- b. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale.
- c. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'organo collegiale.
- d. I membri di organi collegiali elettivi sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta all'organo collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.
- e. I componenti eletti dell'organo collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'organo collegiale.
- f. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'organo collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti

Art.8

Specifiche norme di comportamento

1. Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto.

- a. La prima convocazione del Consiglio, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
- b. Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio, il proprio Presidente. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.
- c. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga la

maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa.

- d. Il Consiglio può eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
- e. Le sedute, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale in cui si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge. Allorché il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto, il presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.
- f. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

2. Norme particolari per la validità delle deliberazioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva e dei Consigli di classe. Quorum deliberativo.

I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei votanti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del presidente.

3. Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio di Istituto nella prima seduta, dopo l'elezione del presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno i membri elettivi della giunta esecutiva.

4. Norme particolari di funzionamento del Collegio dei Docenti. Quorum deliberativo.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Le astensioni di voto non si computano nel novero dei voti espressi.

Se il Collegio si esprime all'unanimità non è necessario il conteggio dei voti.

5. Verbalizzazione.

Dei lavori dei predetti organi è redatto processo verbale da consegnare agli atti della scuola.

6. Organi collegiali finalizzati alla partecipazione alla vita scolastica.

Sono riconosciuti agli alunni e alle famiglie i diritti, relativi alla partecipazione alla vita scolastica, previsti dal D.lgs. n°297 del 1994 agli articoli 12, 13, 14, cui si rimanda per tutto quanto non previsto nel presente regolamento.

7. Assemblea degli studenti dell'Istituto.

- a. E' convocata su richiesta dei rappresentanti degli studenti eletti nel consiglio d'istituto.
- b. Ogni sede esprime una propria assemblea. Se gli argomenti da discutere riguardano la scuola nel suo complesso è possibile effettuare assemblee plenarie o diversamente articolate.
- c. La data della convocazione, l'ordine del giorno e le modalità di svolgimento dell'assemblea devono essere comunicati preventivamente al Dirigente Scolastico, che rende la necessaria autorizzazione, che può essere

condizionata all'applicazione di particolari norme o procedure di sicurezza.

- d. Il dirigente e i collaboratori hanno potere di intervento nel caso di impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea, anche decretandone, se del caso, lo scioglimento.

8. Comitato Studentesco.

E' costituito dai rappresentanti degli studenti eletti nei Consigli di classe. Può interloquire con la Presidenza, sottoponendo argomenti alla sua attenzione ed effettuando proposte.

9. Assemblea degli studenti della classe.

Ogni classe esprime un'assemblea, convocata dai rappresentanti eletti o dal Dirigente Scolastico in caso di necessità, che può riunirsi una volta al mese per due ore, in giornate della settimana diverse nell'arco dell'anno scolastico, ad esclusione dell'ultimo mese di lezione.

10. Assemblea dei genitori dell'Istituto.

- a. I genitori hanno diritto di riunirsi in un'Assemblea d'Istituto, nei locali della scuola e in orario non scolastico ovvero, di concerto con il Dirigente Scolastico, in orario scolastico previa attenta valutazione delle ripercussioni sulla vita scolastica. L'assemblea è presieduta da un genitore eletto al proprio interno alla prima seduta, che procede alle convocazioni successive alla prima.
- b. La convocazione può essere richiesta da un terzo dei genitori componenti il comitato dei genitori, dal Dirigente Scolastico e dagli altri organi collegiali. Alla prima convocazione provvede il Presidente del Consiglio di Istituto.

11. Comitato dei genitori.

E' costituito dai genitori eletti nei Consigli di classe, convocato dal Presidente, eletto al proprio interno, o su richiesta del Dirigente Scolastico o degli altri organi collegiali o di un

quinto dei suoi componenti. Effettua proposte agli altri organi collegiali e al dirigente scolastico. Può riunirsi, in ragione degli argomenti all'ordine del giorno, in sede plenaria.

12. Assemblea dei genitori della classe.

- a) L'Assemblea di classe è presieduta da un genitore eletto nel consiglio di classe, su decisione condivisa con l'altro rappresentante eletto; ovvero su richiesta del Dirigente, del Consiglio di classe, o di un quinto dei genitori. Può effettuare proposte, inoltrare richieste, indicare suggerimenti agli altri organi dell'istituto.
- b) Le assemblee dei genitori delle classi prime possono essere convocate congiuntamente dal Dirigente all'inizio dell'anno scolastico per l'illustrazione delle norme organizzative della scuola

13. Validità delle assemblee di studenti e genitori.

Le assemblee di studenti e genitori sono valide ai sensi delle norme regolamentari eventualmente approvate, altrimenti sono valide se si svolgono alla presenza di almeno un terzo dei componenti ed assumono decisioni a maggioranza assoluta dei presenti. Per gli aspetti non specificamente regolamentati si applicano agli organi assembleari finalizzati alla partecipazione alla vita scolastica le norme comuni previste per il funzionamento degli organi collegiali.

14. Elezioni.

Le elezioni dei rappresentanti di genitori e alunni si svolgono secondo le norme vigenti. Per le elezioni dei rappresentanti nei consigli di classe sono convocate, all'inizio dell'anno scolastico, le assemblee dei genitori e degli alunni, presiedute, nella fase iniziale dei lavori, da un docente delegato dal dirigente scolastico. Per l'elezione dei rappresentanti degli studenti in Consiglio di Istituto si procede, di norma, alla convocazione di un'Assemblea d'Istituto.

15. Sezione associata.

Sono ammesse articolazioni delle assemblee di cui al comma in ragione dell'appartenenza ad una sede staccata, per discutere i problemi ad essa inerenti.

16. Consultazione.

Su decisioni che influiscono in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti e i genitori, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Sulle medesime decisioni possono essere adottate forme di consultazione per acquisire il parere del personale docente e non docente.

17. Diritto di opinione.

Docenti, studenti e personale possono, previa autorizzazione del Dirigente che deve verificare che non contengano violazioni di legge, dell'ordine pubblico o della sensibilità di gruppi o individui, affiggere manifesti o brevi comunicati firmati negli spazi prestabiliti. Dovrà essere, altresì, autorizzata la distribuzione di volantini o altro materiale che non siano stati già vagliati dagli organi collegiali della scuola con poteri deliberanti.

18. Riunione e associazione.

- a. Gli studenti possono riunirsi nei locali della scuola in orario non scolastico per scopi culturali o per motivi di studio, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico che predispone la presenza di personale ausiliario o docente.
- b. Gli studenti possono costituire con scopi culturali, ricreativi o sportivi organismi associativi che possono chiedere di utilizzare per le proprie riunioni i locali della scuola in orario non scolastico e alle medesime condizioni di cui al comma 1.

19. Esperti esterni.

- a. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe delle persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico, salvo che l'intervento dell'esperto sia previsto nell'ambito di un'attività di progetto approvata dal Collegio Docenti.
- b. Gli esperti permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe rimane in capo al docente.
- c. Esperti esterni possono essere invitati anche da studenti e genitori, acquisita l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, nell'ambito di iniziative promosse dagli organi assembleari cui partecipano o nell'ambito delle riunioni dei medesimi organi.

20. Consulta provinciale degli studenti.

Gli studenti eleggono al loro interno i rappresentanti di Istituto alla Consulta provinciale degli studenti

TITOLO V ORGANIZZAZIONE

Art.1

Autogoverno disciplinare

Il rispetto delle regole di comportamento, codificate nelle leggi, nei regolamenti e nei contratti collettivi, nei codici deontologici, nel regolamento d'istituto e nelle istruzioni

applicative e, non da ultimo, nella prassi della civile convivenza, è affidato, in primo luogo, al senso di responsabilità e di autocontrollo di tutte le componenti scolastiche. Il Dirigente scolastico, anche su proposta degli organi collegiali, è autorizzato ad emanare norme di comportamento che consentano il regolare svolgimento della vita scolastica, la tutela delle persone e delle cose, il rispetto delle leggi ed il raggiungimento degli obiettivi della missione educativa dell'istituzione scolastica. I principi informatori delle regole di comportamento valgono per tutti gli allievi, mentre le regole seguenti, che li codificano, non si applicano, se non con adattamenti resi necessari dalla peculiarità dell'utenza, ai corsi per adulti. Gli adattamenti predetti possono essere adottati dal Collegio Docenti o, salva la necessaria armonizzazione delle decisioni, dai Consigli di classe che operano nei predetti corsi.

Art.2

Assenze degli studenti

- a. Le assenze devono essere giustificate tramite l'apposito libretto personale e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione, all'insegnante, il quale provvederà a controfirmare e a prenderne nota sul registro di classe, effettuando altresì le operazioni burocratiche di registrazione previste. Dell'alunno minore di età, che non giustifica la sua assenza entro un termine congruo, stabilito dal consiglio di classe, e comunque non superiore a una settimana, sarà avvisata la famiglia per la necessaria informazione e la conseguente giustificazione.
- b. L'assenza non giustificata si configura come infrazione disciplinare.
- c. In caso di numerose e ripetute assenze non giustificate, su segnalazione dei docenti della classe, sarà inviata tempestiva comunicazione alla famiglia e, se ritenuto opportuno ed efficace, potrà essere temporaneamente

inibito all'alunno l'ingresso in classe, anche in attesa dell'intervento del genitore.

- d. In caso di numerose assenze regolarmente giustificate, allorché esse condizionino negativamente gli esiti scolastici, è facoltà del consiglio di classe o del coordinatore, previo informale concerto con altri docenti della classe, chiedere la convocazione del genitore. Il numero di assenze per la validazione dell'anno scolastico non può superare un quarto del monte ore annuale, vengono concesse deroghe in base a criteri deliberati dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio Docenti, secondo la normativa vigente.
- e. Le assenze in ore intermedie, se non giustificate dal dirigente scolastico o da un collaboratore della presidenza, sono da ritenersi infrazioni disciplinari.
- f. Le giustificazioni di assenze e ritardi e le richieste di uscite anticipate sono firmate per gli alunni minori di età dal genitore o da chi ne fa le veci che abbia depositato la firma in segreteria all'atto dell'iscrizione o in un momento successivo.
- g. Nel caso in cui sia necessario per la tutela della salute pubblica il dirigente scolastico è autorizzato a richiedere il certificato medico di idoneità al rientro nella comunità scolastica.

Art.3

Ingresso a scuola

- a. Gli studenti sono tenuti a rispettare l'orario scolastico e ad essere presenti in aula al suono della campana. Il ritardo fino alle ore 8.10 è giustificato dal docente della prima ora. La giustificazione del ritardo oltre le ore 8.10, dovuto a mezzi di trasporto, previo accertamento del responsabile di plesso, è rimessa esclusivamente al Dirigente scolastico o ad un suo delegato.

- b. Le entrate posticipate alla seconda ora di lezione o ad ore successive alla seconda devono essere preventivamente giustificate, salvo ritardi non usuali dei mezzi di trasporto o altra causa da accertare di volta in volta, la cui valutazione, ai fini dell'ammissione alla regolare frequenza delle lezioni, è rimessa al dirigente scolastico o ad un suo delegato o al docente in servizio. In tal caso, se le giustificazioni prodotte verbalmente dallo studente non sembrano convincenti, ne è data immediata comunicazione alla famiglia. Di norma non sono ammesse entrate in ritardo dopo la seconda ora di lezione, a meno che non vi siano speciali ragioni concordate con la famiglia o motivi di eccezionale rilevanza corredati da idonea documentazione.
- c. L'entrata in ritardo non è, di regola, ammessa durante lo svolgimento dell'ora di lezione, di modo che lo studente dovrà attendere il cambio dell'ora per l'ingresso in classe.
- d. I ritardi non giustificati si configurano come infrazioni disciplinari.
- e. I ritardi nei cambi d'ora, se non giustificati dal Dirigente Scolastico o da un collaboratore della Presidenza, sono da considerarsi infrazioni disciplinari

Art.4

Uscite anticipate

- a. La richiesta di uscita anticipata è effettuata sul libretto personale dello studente. Non sono ammesse, se non in casi straordinari di necessità e urgenza autorizzati direttamente dal dirigente scolastico o da un docente collaboratore, richieste inoltrate posta elettronica.
- b. Le uscite sono autorizzate dal Dirigente Scolastico o suo delegato o, in subordine, se Dirigente o delegato non sono presenti, dal Docente in orario.

- c. Le famiglie possono richiedere ulteriori uscite anticipate per lo svolgimento di attività sportive al dirigente scolastico, che può rilasciare l'autorizzazione previa verifica dell'impatto sulla didattica.
- d. Ulteriori uscite possono essere autorizzate per particolari motivi di salute o gravi ragioni di famiglia, che devono essere attentamente valutati dal dirigente scolastico, se del caso chiedendo il parere del consiglio di classe.
- e. In caso di accertata necessità legata agli orari dei mezzi di trasporto le famiglie possono chiedere l'autorizzazione permanente all'uscita dieci minuti prima del termine delle lezioni.

Art.5

Alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica

Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, allorché non abbiano optato per la frequenza di un'attività alternativa eventualmente organizzata dalla scuola, possono effettuare lo studio individuale all'interno della scuola, nel rispetto delle norme generali; solo nel caso in cui l'ora di Religione sia l'ultima in orario, è autorizzata l'uscita anticipata.

Art.6

Astensione collettiva dalle lezioni

- a. In caso di astensione collettiva dalle lezioni gli studenti devono presentare una regolare giustificazione che indichi i reali motivi dell'assenza. Restano salve le competenze in materia previste in capo al Dirigente Scolastico e agli organi collegiali della scuola. I predetti organi possono adottare determinazioni o risoluzioni finalizzate a gestire le

astensioni collettive dalle lezioni in modo tale da non ledere l'interesse degli studenti a manifestare le proprie opinioni, ma nel contempo a garantire il rispetto della legalità e del corretto e civile svolgimento della vita scolastica.

- b. In caso di adesioni ad astensioni collettive dalle lezioni rappresentanze di studenti sono tenute a darne preavviso al Dirigente Scolastico, indicando le ragioni della manifestazione, gli organismi che l'hanno organizzata e le modalità attuative della medesima e ogni altra informazione utile ad adottare le determinazioni e risoluzioni di cui al precedente comma.

Art.7

Vigilanza all'intervallo

Salvo diversa determinazione dell'Ufficio della Presidenza, la sorveglianza all'intervallo è svolta dal docente dell'ora precedente l'intervallo.

Art.8

Accesso del pubblico ai locali della scuola

Ogni persona estranea deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o suo delegato per entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche, dopo essersi presentato al personale addetto all'ingresso o altro personale ausiliario in servizio nell'Istituto. Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, ai locali dove si trovano gli uffici di segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.

Art.9

Rapporti con le famiglie

- a. All'inizio di ogni anno scolastico, su proposta del Collegio Docenti, il Consiglio di Istituto approva le modalità di attuazione dei rapporti con le famiglie che avverranno anche su appuntamento concordato con il docente di riferimento.
- b. In caso di necessità è sempre possibile contattare gli uffici della Presidenza o della Segreteria e chiedere di conferire, su appuntamento, con uno o più Docenti, in orari diversi da quelli in cui i Docenti sono impegnati nelle attività didattiche. E' sempre possibile per ogni Docente della classe che ne ravvisi la necessità chiedere ulteriori colloqui con i genitori oltre ai contatti previsti con il coordinatore di classe.

Art.10

Comunicazioni

- a. Le comunicazioni a studenti e famiglie avvengono, secondo i casi, con circolari lette in classe, circolari lette in classe e trascritte sul diario personale e controfirmate dai genitori, comunicazioni consegnate personalmente allo studente e controfirmate per presa visione da parte dei genitori, lettere inviate per posta, comunicazioni scritte sul libretto personale dello studente. In caso di urgenza la comunicazione può essere effettuata telefonicamente. Se utili allo scopo sono utilizzabili posta elettronica e sms.
- b. Le comunicazioni degli organi collegiali sono effettuate mediante lettera firmata dal Dirigente o suo delegato.
- c. Valgono le norme ministeriali a proposito della comunicazione e diffusione degli esiti degli scrutini.
- d. Le comunicazioni al personale avvengono mediante circolari, cui i destinatari sono tenuti alla firma per presa visione, lettere personali consegnate a mano, per posta o,

in caso di necessità, telefonicamente o altro mezzo idoneo allo scopo.

- e. La diffusione di materiale didattico, normativo e informativo e la modulistica avviene anche tramite il sito web della scuola.

Art.11

Modifiche occasionali dell'orario delle lezioni

- a. Gli orari giornalieri delle lezioni possono subire modifiche per l'assenza dei docenti o per attività programmate che modificano il curriculum. Delle predette modifiche è data comunicazione alle famiglie in tempo utile, salvo assenze impreviste dei docenti.
- b. In caso di sciopero del personale della scuola o di partecipazione ad assemblee sindacali in orario di lavoro il dirigente scolastico informerà le famiglie con congruo anticipo, riorganizzando, se del caso, il servizio ovvero informando che le lezioni non si svolgeranno con regolarità.

Art.12

Accesso dei genitori ai locali della scuola

- a. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche.
- b. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica

anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno, a meno che non siano espressamente autorizzati o convocati dal dirigente scolastico.

TITOLO VI

LABORATORI

Art.1

Laboratori e aule speciali

- a. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di subconsegnatario. Egli ha il compito, supportato eventualmente dall'assistente tecnico, di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, o sostituzione di attrezzature e, in generale, di mantenere in efficienza la struttura.
- b. Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche o da parte di terzi.
- c. I docenti subconsegnatari renderanno pubbliche mediante affissione o altro mezzo idoneo le norme di comportamento da tenere nei laboratori o nell'utilizzo delle attrezzature. Le sale video non assegnate ad alcun responsabile sono utilizzate previa prenotazione o liberamente se non occupate da altri insegnanti.

- d. L'uso dell'aula magna è autorizzato direttamente dal dirigente scolastico o da un docente collaboratore.
- e. In caso di utilizzazione esterna di strumentazione tecnica risponde di eventuali danni o manomissioni l'insegnante che ne dispone l'uso, salvo che provi di avere usato tutte le precauzioni e la massima diligenza nell'uso o nel controllo degli strumenti ovvero che il danno deriva da un caso fortuito o da un'azione dolosa o colposa di uno studente.
- f. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi didattici.

Art.2

Strutture sportive e spazi esterni

- a. Il Dirigente Scolastico può nominare all'inizio dell'anno scolastico uno o più docenti responsabili delle strutture sportive e degli spazi esterni dell'Istituto, con gli stessi compiti dei subconsegnatari dei laboratori. Essi hanno altresì il compito di garantire il corretto comportamento, predisponendo, se del caso, opportune misure per garantire la sicurezza dei beni della scuola e degli oggetti personali degli studenti.
- b. Durante le lezioni di educazione fisica gli studenti devono prestare la massima attenzione nel riporre i propri effetti personali, al fine di evitare furti e smarrimenti. Gli studenti non devono portare con sé oggetti di valore, della cui perdita o avaria la scuola non risponde.
- c. I docenti responsabili renderanno pubbliche mediante affissione o altro mezzo idoneo le norme di comportamento da tenere negli spazi esterni.

Art.3

Uso degli strumenti di scrittura e duplicazioni

- a. Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (fax, fotocopiatrice, fotostampante, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate, se autorizzate dal Dirigente Scolastico, da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola.
- b. É escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

TITOLO VII

BIBLIOTECA

- a. L'Istituto riconosce nella propria Biblioteca una fondamentale risorsa organizzativa, culturale e didattica. La Biblioteca dell'Istituto è aperta alla consultazione e al prestito da parte di tutte le componenti della scuola: Dirigente, Docenti, personale ATA, alunni, genitori.
- b. La responsabilità della gestione è affidata alla bibliotecaria.
- c. Ogni richiesta di acquisti, di diverse modalità organizzative, ovvero proposte, suggerimenti, critiche e segnalazioni di disguidi, dovranno essere fatte pervenire esclusivamente, in forma orale o scritta, al Responsabile della Biblioteca.
- d. Fruizione degli spazi.

La Biblioteca rimane di norma aperta a chiunque voglia recarvisi per attività di studio e di lettura, individualmente o in gruppo.

L'utilizzo di materiale librario per la consultazione o il prestito è invece legata alla presenza in servizio di un

Docente del gruppo di lavoro, o di un Docente all'uopo delegato dal Responsabile.

e. Gestione prestiti.

Tutti i libri, tranne quelli di particolare pregio o vetusti e le enciclopedie, sono soggetti al servizio prestiti, che può essere effettuato esclusivamente dal Responsabile ovvero da un docente del Gruppo di lavoro.

L'affidamento di un libro in prestito avviene mediante la registrazione, su apposito registro, dei seguenti dati:

- autore e titolo del libro;
- segnatura (collocazione topografica);
- nome e cognome del richiedente;
- classe (nel caso degli alunni), ovvero qualifica professionale;
- firma del richiedente.

Il prestito dura di norma 30 giorni, eventualmente prorogabili su richiesta.

Il firmatario è personalmente responsabile della diligente conservazione del libro, e non può in alcun caso prestarlo a sua volta ad altri.

La ricerca dei libri può essere effettuata tramite schedari cartacei esclusivamente a cura del Responsabile ovvero di un docente del Gruppo di lavoro in servizio.

TITOLO VIII

USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art.1

Finalità

I viaggi d'istruzione costituiscono iniziative complementari alle attività curricolari della scuola; pertanto non possono avere finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici, ma devono tendere a realizzare scopi precisamente individuati sul piano sia didattico -culturale sia su quello dell'educazione alla salute, allo sport o al rispetto dell'ambiente.

Essi contribuiscono a migliorare il livello di socializzazione tra gli studenti e tra gli studenti e i docenti, in una dimensione di vita diversa dalla normale realtà scolastica.

Art.2

Tipologia dei viaggi di istruzione

I viaggi di istruzione sono classificati nel modo seguente:

- a. viaggi d'integrazione culturale:
- b. in località italiane; tali viaggi sorgono dall'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese negli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici o la partecipazione a manifestazioni di particolare interesse culturale o didattico;
- c. all'estero; finalizzati alla diretta constatazione della realtà sociale, economica, tecnologica e artistica di un altro paese; viaggi d'integrazione della preparazione di indirizzo; si prefiggono di visitare, in Italia come all'estero, aziende, unità di produzione o mostre e manifestazioni nelle quali gli studenti possono entrare in contatto con le realtà economiche e produttive attinenti all'indirizzo di studio;
- d. uscite didattiche o visite guidate; si effettuano nell'arco di una sola giornata presso complessi aziendali, mostre,

monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico artistico e parchi naturali.

- e. viaggi connessi ad attività sportive; vi rientrano sia le specialità sportive tipiche, sia le attività genericamente intese come sport alternativi, quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche, i campi scuola e la partecipazione a manifestazioni sportive.
- f. brevi soggiorni studio o gemellaggi con altre scuole sia in Italia che all'estero.

Art.3

Programmazione e preparazione preliminare

- a. I viaggi di istruzione sono progettati ed approvati dal Consiglio di Classe ad integrazione della normale programmazione didattico- culturale di inizio anno, in coerenza con gli obiettivi didattici ed educativi della programmazione didattica.
- b. Gli alunni sono preventivamente informati di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio al fine di promuovere una concreta esperienza di apprendimento ed una consapevole adesione all'iniziativa. E' opportuna la predisposizione di materiale didattico adeguato e la programmazione di momenti di rielaborazione e verifica delle esperienze vissute.
- c. La scelta dell'agenzia, in conformità alle norme di contabilità, è effettuata tramite bando pubblico dal Dirigente Scolastico, che può avvalersi della collaborazione di una commissione di docenti, dei collaboratori o di singoli docenti in possesso di specifiche conoscenze.
- d. Il contratto con l'agenzia di viaggio deve contenere tutte le indicazioni necessarie alla completa definizione del rapporto contrattuale, così come previsto dalla legislazione

sui pacchetti turistici, recepita da circolare ministeriale e secondo quanto indicato dal bando emesso dall'Istituto.

- e. I docenti non possono tenere rapporti con le agenzie di viaggi al fine di acquisire informazioni utili nella fase istruttoria della programmazione del viaggio perché non possono impegnare la scuola sul piano negoziale.

Art.4

Accompagnatori

- a. Gli insegnanti accompagnatori, scelti fra i docenti della classe, devono essere almeno uno ogni 15-20 alunni, secondo le classi e di norma non meno di due.
- b. Nel caso di improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà per quanto possibile alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto nell'organizzazione del viaggio ovvero, in subordine, con altro insegnante della classe o dell'istituto.
- c. Un insegnante non partecipa, di norma, a più di un viaggio di istruzione.

Art.5

Durata e periodo

- a. Ogni viaggio d'istruzione di norma non può avere una durata superiore a di sei giorni di lezione.
- b. Non si possono effettuare viaggi di istruzione nell'ultimo mese di lezione, eccezion fatta per i viaggi finalizzati alla conoscenza di un ambiente naturale, allorché il periodo indicato sia presupposto imprescindibile del viaggio stesso.

- c. Il Collegio dei Docenti ha facoltà di proporre al Consiglio di Istituto, anche in sede di predisposizione del piano annuale delle attività, l'individuazione di un periodo in cui tutti i viaggi di istruzione debbano necessariamente svolgersi.
- d. I viaggi non devono sovrapporsi, per quanto possibile, ad impegni collegiali dei docenti.

Art.6

Visite guidate e uscite didattiche

- a. Le visite guidate e le uscite didattiche si effettuano nell'arco di un'unica giornata presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, ambienti e parchi naturali. Valgono per esse le norme previste per i viaggi di istruzione, con una semplificazione delle procedure attuative.
- b. Ogni classe deve essere preferibilmente accompagnata da un proprio docente e comunque il docente non può essere solo.
- c. All'atto dell'autorizzazione il Dirigente verifica l'esistenza delle condizioni di fattibilità dell'uscita e propone, se del caso, adattamenti finalizzati a razionalizzare il piano complessivo dei viaggi organizzati nell'Istituto o ad evitare l'impatto dell'assenza dei docenti sulle classi che non partecipano all'uscita.
- d. Le uscite devono essere autorizzate dai genitori, se gli allievi sono minorenni, mentre per i maggiorenni il consenso dei genitori ha valore di presa visione.
- e. Le uscite didattiche che si effettuano soltanto in alcune ore di lezione possono essere approvate, allorché non sia stato possibile acquisire l'ampia condivisione del Consiglio di classe, dai soli docenti in servizio nelle medesime ore, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- f. E' possibile acquisire per le uscite didattiche che si esauriscono all'interno dell'orario di lezione anche

un'autorizzazione preventiva dei genitori valida per tutto l'anno scolastico, se non sono previste spese.

Art.7

Gemellaggi e scambi culturali in Italia o all'estero, Erasmus e Stage

E' possibile, sulla base di un progetto specifico, organizzare scambi culturali con scuole italiane e di paesi esteri. Lo scambio si intende sostitutivo del viaggio d'istruzione.

Gli Erasmus e gli S tage all'estero, organizzati nell'ambito di progetti comunitari, non comportano l'adozione dei vincoli di durata dei viaggi prevista nel presente regolamento.

Art.8

Alunni non partecipanti

Gli alunni che non partecipano al viaggio o all'uscita sono tenuti alla frequenza delle lezioni o a giustificare l'eventuale assenza. Le lezioni degli alunni non partecipanti al viaggio possono essere riorganizzate in base alla disponibilità dei docenti rimasti in sede.

TITOLO IX

NORME FINALI

Art.1

Personale

Non sono indicate nel presente regolamento le norme comportamentali e di organizzazione riguardanti il personale, facendosi in materia il necessario riferimento a norme di legge, contratti collettivi, codici disciplinari e disposizioni ministeriali.

Art.2

Norme attuative e integrative del Regolamento di istituto

- a. Il presente regolamento disciplina le materie di maggior rilievo per la vita scolastica e i principali aspetti organizzativi, essenziali per il corretto funzionamento dell'istituzione.
- b. Al fine di compiutamente regolamentare i vari aspetti della comunità scolastica, anche con riferimento alla composita struttura dell'istituzione, sono disposte regole, da riassumere in appositi articolati, da intendersi come attuative o integrative del presente regolamento, sulle materie seguenti: divieto di fumo, utilizzo della rete, uso dei cellulari a scuola, sicurezza. Il Consiglio di Istituto può, allorché lo ritenga utile per il miglior funzionamento dell'istituzione o per adempiere a prescrizioni normative, individuare ulteriori materie da regolamentare.

Art.3

Pubblicità

Il Regolamento d'Istituto, è pubblicato sul Sito web dell'Istituzione Scolastica.

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.56 dell'8 Marzo 2017.