

**I.P.S.I.A. "G. FASCETTI"**

**a.s. 2016-2017**

## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

*Il presente Regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, alunni, docenti e personale ATA, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze.*

*Il documento sarà affisso all'albo dell'Istituto e illustrato agli alunni e sarà pubblicato sul sito della scuola.*

*Per il suo carattere sperimentale, il Regolamento viene verificato ogni anno per le integrazioni del caso.*

*All'inizio dell'anno gli alunni, i docenti ed i genitori si impegnano a rispettare il presente regolamento sottoscrivendo IL PATTO EDUCATIVO che ne è parte integrante .*

### **TITOLO I**

#### **Studenti**

##### **Art. 1**

##### *Diritti e doveri*

Gli studenti hanno i diritti e i doveri stabiliti dagli articoli 2 e 3 del D.P.R. 249 DEL 24-06-1998.

## Art. 2

### *Ingresso in aula*

Le lezioni iniziano alle ore 8:05, ma alunni e docenti si recheranno in aula al suono della prima campanella, alle 8:00.

## Art. 3

### Assenze, ritardi e permessi

#### GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE E DEI RITARDI

Il libretto delle giustificazioni è un documento che lo studente deve avere sempre con sé

Ogni assenza o ritardo, deve essere giustificato sul proprio libretto. Al rientro a scuola dopo un periodo di assenza, l'alunno presenterà ad un docente della propria classe, il libretto con la giustificazione. Il docente provvederà a verificare la firma del genitore ed a siglare la giustificazione.

Sia per il ritardo che per l'assenza se l'alunno non ha la firma del genitore il docente provvederà a farne annotazione sul libretto che verrà verificato il giorno successivo; se l'alunno non ha neanche il libretto viene segnalato in vicepresidenza.

Periodicamente un delegato della presidenza , il coordinatore, ritirerà i libretti degli alunni che hanno raggiunto un certo numero di assenze (5 o multipli di 5). Nel caso vengano riscontrate irregolarità, come la mancanza di alcune giustificazioni regolarmente firmate da genitore e docente, verranno contattate le famiglie per metterle al corrente della situazione. Le assenze che superano i 5 giorni consecutivi, dovranno essere giustificate con certificato medico solo se dovute a malattia.

Chiarimenti estratti da:

( 28 Marzo 2014)

**Intesa tra Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana e la Federazione Regionale degli Ordini dei Medici sulle certificazioni mediche in ambiente scolastico.**

**Non è necessaria alcuna certificazione medica per:**

riammissione dopo assenze non dovute a malattia, indipendentemente dalla loro durata.

### Riammissione dopo assenza per malattia superiore a 5 giorni

In base a quanto previsto dal DPR Presidente della Repubblica 1518/1967, art 42 ed ulteriormente chiarito nell'Accordo tra Pediatri di Famiglia e Regione Toscana (*Comitato Regionale per la Pediatria del 24/01/2013*) il Certificato di riammissione a scuola è necessario dopo un'assenza per malattia di oltre cinque giorni (il rientro a scuola il 6° giorno non richiede certificato!).

I giorni festivi sono conteggiati solo se sono a cavallo del periodo di malattia (esempi: 1. inizio assenza venerdì, il rientro a scuola fino al mercoledì successivo non richiede il certificato, dal giovedì successivo in poi sì; 2. inizio assenza lunedì, il rientro a scuola il lunedì successivo non richiede il certificato, dal martedì successivo sì).

Nel calcolo dei giorni di assenza non vanno considerati i giorni delle vacanze (esempio: se l'alunno è assente il primo giorno dopo qualsiasi tipologia di vacanza, anche se era stato assente l'ultimo giorno di scuola precedente alla vacanza, non necessita il certificato).

### Riammissione in caso di trattamento con suture/medicazioni/apparecchi gessati

Di norma la presenza di medicazioni/suture/apparecchi gessati non controindica da un punto di vista medico la frequenza in una comunità scolastica e pertanto non richiede specifica certificazione; al massimo può essere prevista una dichiarazione di responsabilità dei genitori, per quanto attiene ad aspetti di natura non medica.

Nel caso in cui la Scuola sia in possesso di un referto medico con indicazione di una prognosi, in seguito ad eventi esterni o interni alla scuola come ad esempio un infortunio, per la riammissione anticipata rispetto al periodo di prognosi di guarigione indicata è necessario un certificato dove sia specificato che da un punto di vista medico non ci sono ostacoli a che l'alunno possa frequentare le lezioni; il certificato non è richiesto se tale indicazione è contenuta nel referto medico relativo all'incidente.

La suddetta certificazione è necessaria per superare le norme antiinfortunistiche che, in presenza di una specifica prognosi, di fatto impedirebbero la frequenza scolastica per lunghi periodi; il Dirigente Scolastico adotterà poi le eventuali misure organizzative ritenute opportune per la permanenza negli ambienti scolastici dell'allievo con suture o apparecchi gessati.

Ogni genitore può verificare la situazione delle assenze e dei ritardi via internet, attraverso la Piattaforma On-Line. In rete sono riscontrabili le assenze in ogni singola materia, gli eventuali ritardi e le uscite in anticipo.

## RITARDI OCCASIONALI INGIUSTIFICATI

Gli studenti devono entrare in classe prima che il Docente abbia terminato l'appello. L'alunno che arriva in aula dopo questa operazione, potrà essere fatto entrare **a discrezione dell'Insegnante**, che valuterà sull'opportunità di accettarlo in classe o meno. Nel caso non venga accettato, l'alunno si recherà in aula magna ed entrerà alla seconda ora, facendo ricorso obbligatoriamente ad uno dei 3 permessi.

## PERMESSI OCCASIONALI

Ogni studente ha a disposizione complessivamente 3 permessi al mese per ingresso ritardati o uscite anticipate (solo 2 nei mesi di Settembre, Dicembre e Gennaio). Il superamento di questi limiti, comporterà la convocazione del genitore da parte del coordinatore e la penalizzazione sul voto di condotta la cui entità sarà a discrezione del Consiglio di Classe. **I ritardi e gli anticipi non devono comunque superare 1 ora: ingresso al più alla seconda ora, uscita non prima della penultima ora di lezione. Nello stesso giorno non è possibile utilizzare entrambi i permessi.**

In ogni altra occasione il permesso è concesso solo in presenza di un familiare.

## PERMESSI PERMANENTI

Sono concessi permessi permanenti di ingresso in ritardo e uscita anticipata dall'ufficio di presidenza solo dopo un'attenta valutazione delle motivazioni.

### Art. 4

#### *Variazioni di orario*

L'orario di inizio e fine delle lezioni è regolato all'inizio dell'anno scolastico dagli OO.CC.

Qualora l'Istituzione non possa garantire la prestazione didattica o il servizio, saranno possibili entrate posticipate alla seconda ora di lezione e uscite anticipate nelle ultime due ore; di norma, gli studenti saranno avvisati delle variazioni almeno un giorno prima affinché informino le famiglie.

Qualsiasi altra variazione di orario dovrà essere autorizzata dalla Presidenza e comunicata alle famiglie.

## Art. 5

### *Libretto personale*

Il libretto delle giustificazioni è un documento di identificazione ufficiale, corredato di fotografia, che lo studente è tenuto a portare sempre con sé e conservare con la massima cura. Il genitore dello studente minorenni ritirerà il **primo libretto** delle giustificazioni all'atto della presentazione della domanda d'iscrizione, con l'apposizione della propria firma nello spazio a ciò riservato. Il secondo libretto verrà rilasciato allo studente dalla segreteria previo pagamento del bollettino, lo studente è obbligato a far verificare in segreteria l'autenticità della firma del genitore.

**Non sarà possibile essere giustificati per assenze e ritardi né ottenere permessi d'ingresso o di uscita anticipata senza aver compilato gli appositi spazi.**

## Art. 6

### *Uscite dall'aula durante l'ora di lezione*

E' consentita l'uscita dall'aula **uno per volta**, per un periodo breve di tempo, se necessario. Sarà cura dei docenti provvedere al rigoroso rispetto della norma.

Durante lo svolgimento delle lezioni, il docente non può abbandonare la classe. Nel caso di motivi ampiamente giustificabili, dovrà accertarsi che sia garantita la vigilanza degli alunni.

## Art. 7

### *Cambio ora*

Nel cambio dell'ora di lezione gli alunni devono rimanere nelle rispettive aule, salvo quelli che sono costretti al cambio di aula. L'insegnante libero nell'ora successiva attenderà l'arrivo del collega per 5 minuti almeno. Nel caso di compresenza uno degli insegnanti rimarrà in aula. Negli altri casi, cioè quando non è possibile la sorveglianza da parte degli insegnanti, il compito sarà assunto per cinque minuti dal personale collaboratore scolastico.

L'uso del corridoio di accesso agli Uffici Amministrativi è concesso esclusivamente per recarsi in Biblioteca e in Aula Polifunzionale solo quando previsto dall'attività didattica mantenendo necessariamente un comportamento adeguato

## Art. 8

### *Uso dell'aula e delle strutture*

All'inizio dell'ora di lezione deve essere controllato lo stato di igiene e decoro dell'aula. Se l'aula risulterà sporca, saranno convocati i rappresentanti della classe che occupava l'aula nell'ora precedente e questi provvederanno alla pulizia. Al termine della lezione sarà cura dell'insegnante assicurarsi che l'aula sia lasciata in ordine.

Ciascun allievo risponderà personalmente delle condizioni del proprio posto di lavoro nei laboratori e nelle aule speciali.

Si puntualizza che l'accesso e la permanenza degli studenti nel cortile e nelle strutture dell'ITIS sono severamente vietati, tranne che per gli alunni che sono in orario in succursale.

#### Art. 9

##### *Divieti*

All'interno dei locali dell'Istituto e in tutti gli spazi aperti delimitati dalla recinzione è vietato fumare. Tale divieto è esteso anche agli estranei che vi accedano per qualsiasi motivo (L. n° 584 dell'11/11/75 e n° 3 del 16/1/3).

I telefoni cellulari devono rimanere spenti durante le lezioni, le riunioni e ogni tipo di attività scolastica, ad eccezione dell'utilizzo didattico autorizzato dal docente .

E' vietato l'uso improprio delle uscite di sicurezza.

#### Art. 10

##### *Personalizzazione dell'orario per motivi di trasporto*

E' consentito ai genitori degli allievi pendolari di farne apposita richiesta presentandosi in Istituto. Il Dirigente valuterà le richieste: se accolte la variazione verrà annotata sul libretto personale e sul registro elettronico.

#### Art. 11

##### *Intervallo*

Gli studenti non possono per alcun motivo uscire dall'Istituto durante l'intervallo. Il docente dell'ora che precede ogni ricreazione ha la responsabilità della sorveglianza nell'aula in cui ha svolto la lezione. In caso di compresenza, gli insegnanti tecnico pratici e/o gli insegnanti di sostegno, sorveglieranno le zone di corridoio adiacenti alla stessa aula. **In caso di cambio di aula l'ingresso degli studenti subentranti è consentito solo dopo l'intervallo.**

I docenti di sostegno all'inizio di ogni a.s. individuano e comunicano all'ufficio di presidenza i disabili che necessitano di sorveglianza nei loro spostamenti all'interno dell'istituto durante la ricreazione. In questo caso i docenti specializzati sono sollevati dalla vigilanza nei pressi dell'aula per consentire il controllo di questi ragazzi

Il personale collaboratore scolastico segnalerà immediatamente ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli alunni stessi.

## Art. 12

### *Ora alternativa alla religione*

Secondo quanto disposto dagli organi competenti, gli studenti che non si avvalgono dell'ora di Religione cattolica, se la stessa è collocata alla prima ed ultima ora di lezione, entreranno alla seconda ora o usciranno dall'istituto al termine della penultima. Per le ore intermedie, gli allievi possono:

- a) fruire dell'insegnamento di una materia alternativa ed in tal caso saranno sotto la vigilanza di insegnanti nominati dalla scuola;
- b) non fruire di tale possibilità, con richiesta firmata dai genitori; in tal caso potranno allontanarsi dall'Istituto e rientrare nell'ora successiva, senza alcuna assunzione di responsabilità da parte della scuola per tale periodo oppure attendere nell'atrio dell'istituto, senza accedere ai corridoi per non disturbare le lezioni o al cortile.

## Art. 13

### *Assemblee*

Le assemblee degli studenti sono da considerarsi parte integrante della loro formazione educativa e presuppongono una partecipazione attiva, ordinata e consapevole.

Ai sensi delle vigenti disposizioni, non è consentito lo svolgimento di assemblee di nessun tipo nell'ultimo mese di attività didattica ed assemblee di classe nella prima e nell'ultima ora di lezione, inoltre l'assemblea di classe non può tenersi sempre nello stesso giorno della settimana, né utilizzare di norma ore dello stesso insegnante durante l'anno scolastico. I rappresentanti di classe presentano la richiesta dell'assemblea al Dirigente scolastico, sottoscritta dai docenti delle ore prescelte **almeno tre giorni prima della stessa**. Le deliberazioni hanno valore se prese alla presenza della maggioranza degli aventi diritto. Ai fini della vigilanza, durante l'assemblea il

**docente dell'ora dovrà restare nelle vicinanze della classe** e nel caso di gravi scorrettezze o incapacità di gestire la stessa, interromperà l'assemblea.

L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco, espressione quest'ultimo dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe, o del 10% degli studenti. A tali assemblee, svolte durante l'orario delle lezioni, può essere richiesta la partecipazione di esperti di varie problematiche, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti inseriti all'ordine del giorno e previa autorizzazione degli organi competenti.

#### Art. 14

##### *Comitato studentesco*

Il Comitato studentesco è espressione dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe. Oltre ai compiti previsti dalla legge (convocazione delle assemblee di Istituto, funzioni di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea) può svolgere altri compiti eventualmente affidatigli in sede di assemblea. Il Comitato studentesco non può autoconvocarsi in ore coincidenti con quelle delle lezioni. Il Dirigente scolastico, compatibilmente con la disponibilità dei locali e con le esigenze di funzionamento dell'istituto, potrà consentire l'uso di un locale scolastico per le riunioni del Comitato.

## **TITOLO II**

### **Docenti**

#### Art.15

##### *Diritti e doveri*

Gli insegnanti hanno i diritti e doveri stabiliti dal vigente CCNL.

#### Art.16

##### *Norme di servizio*

Ogni docente in servizio alla prima ora, compresi i docenti a disposizione volontaria o per obbligo di servizio, sarà presente in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni. Il docente della prima ora raggiungerà l'aula al suono della prima



campanella. Il ricevimento mattutino viene effettuato previo appuntamento. Ogni docente provvederà ad aggiornare il registro elettronico.

#### Art.17

##### *Vigilanza degli allievi*

Il docente dell'ora che precede ogni ricreazione ha la responsabilità della sorveglianza nell'aula in cui ha svolto la lezione. In caso di compresenza, gli insegnanti tecnico pratici e/o gli insegnanti di sostegno, sorveglieranno le zone di corridoio adiacenti alla stessa aula.

Ciascun docente , nell'esercizio della sorveglianza e vigilanza degli allievi è libero di adottare tutte le misure che ritenga necessarie per la tutela e l'incolumità degli allievi stessi.

In spirito di collaborazione con la Dirigenza, ciascun docente vigilerà sul comportamento degli alunni anche se non appartenenti alle proprie classi, segnalando all'ufficio di presidenza i casi di eventuale indisciplina.

Il personale collaboratore scolastico segnalerà immediatamente all'ufficio di presidenza ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli alunni stessi.

Il docente che per gravi o urgenti motivi o per servizio dovesse allontanarsi dalla classe è tenuto a chiamare il personale collaboratore scolastico per la sorveglianza in sua assenza.

#### Art.18

##### *Assemblee di classe*

Ai fini della vigilanza, durante l'assemblea **il docente dell'ora dovrà restare nelle vicinanze della classe** e nel caso di gravi scorrettezze o incapacità di gestire la stessa, interromperà l'assemblea.

Per consentire inoltre il perseguimento di importanti mete formative quali l'abitudine al dialogo, il rispetto degli altri, l'osservanza delle più elementari regole democratiche, il docente che lo riterrà opportuno, senza violare gli spazi di libertà propri dei giovani, potrà sollecitare l'impiego di strumenti validi a garantire e testimoniare l'andamento del dibattito, la correttezza metodologica, la valenza formativa del dibattito stesso.

Al termine dell'assemblea il docente controllerà che sia stato redatto il relativo verbale sull'apposito modulo e, senza entrare nel merito, che lo stesso venga consegnato all'ufficio di presidenza, ove rimarrà a disposizione degli allievi e del Dirigente per la conoscenza di eventuali problemi che gli allievi avessero voluto segnalare.

### TITOLO III

#### Norme di disciplina

##### Art. 19

###### *Definizione di mancanza*

I comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari sono infrazioni dei doveri degli studenti e del corretto funzionamento dei rapporti all'interno della comunità scolastica. Per tali comportamenti sono previsti appositi provvedimenti, che tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causate dai loro gesti, ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti ed infine ad ottenere la riparazione del danno, quando esistente. La presente sezione del regolamento definisce quanto disposto dal richiamato Statuto delle Studentesse e degli Studenti di cui al D.P.R. 249/1998 e 235/07.

##### Art. 20

###### *Categorie delle mancanze*

1. Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
2. Non usare mai in classe il cellulare per motivi personali;
3. Lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
4. Rispettare i compagni, il personale della scuola;
5. Rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
6. Rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola;
7. Tenere un comportamento corretto sia in classe che negli ambienti comuni

###### *Sanzioni*

1. Richiamo orale
2. Nota disciplinare sul registro elettronico il cui contenuto deve essere reso noto prima possibile alla classe.

3. sanzioni alternative alla sospensione finalizzate al recupero dello studente, attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità
4. Sospensione
5. Risarcimento danni individuali o collettivi

Nota:	PER COMPORTAMENTI NON PREVISTI O NON ESPLICITAMENTE INDICATI DAL REGOLAMENTO CI SI REGOLA SECONDO CRITERI DI ANALOGIA.
-------	--

#### Art. 21

##### *Note disciplinari*

Le segnalazioni dei docenti riguardanti eventuali mancanze degli alunni, dovranno essere annotate sul registro elettronico e sarà cura del coordinatore di classe prenderne nota per i provvedimenti da adottare in una riunione straordinaria del CdC indetta entro otto giorni dalla data di annotazione delle mancanze degli alunni nel registro o dal CdC ordinario nella seduta programmata nel calendario degli impegni se prevista entro il suddetto limite di tempo.

#### Art. 21 bis

##### *Sospensione*

*Il procedimento che potrà portare alla sospensione verrà attivato dal:*

1. coordinatore che rilevi note disciplinari reiterate , secondo quanto riportato nell'art. 21
2. coordinatore qualora riceva la segnalazione di un fatto grave, secondo quanto riportato nell'art. 23.

#### Art. 22

##### *Aggravanti ed attenuanti*

In relazione alle specifiche condizioni in cui si è verificata ogni infrazione e tenendo conto delle situazioni degli studenti coinvolti, si valuta la gravità della mancanza disciplinare in modo da commisurare ad essa il provvedimento da adottare.

In presenza di attenuanti e/o aggravanti e tenuto conto se la mancanza sia episodica o ripetuta, è sempre possibile applicare una sanzione di grado inferiore o superiore, oltre a prevedere la sua integrazione con provvedimenti alternativi.

## Art. 23

### *Organi competenti*

I provvedimenti disciplinari sono irrogati da organi scolastici diversi, secondo il seguente elenco:

- dal singolo docente;
- dal Dirigente Scolastico;
- **Nel caso di richiesta di sospensione dell'alunno dall'attività scolastica il provvedimento verrà adottato dal Consiglio di Classe, allargato ai rappresentanti dei genitori e degli alunni**, ad eccezione del caso di un loro coinvolgimento diretto nel caso.

Il Consiglio di Classe, ove la punizione superi i 6 giorni, contestualmente o successivamente al provvedimento, stabilisce e comunica alla famiglia quali attività intraprendere per mantenere un rapporto costruttivo con lo studente in previsione del suo rientro nella scuola.

**La sospensione dell'alunno potrà essere irrogata soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione sia stata effettivamente commessa.**

## Art. 24

### *Riparazioni*

I provvedimenti disciplinari hanno uno scopo educativo che deve realizzare anche la riparazione pratica del danno che si è verificato: pertanto in tutti i casi in cui sia possibile ed opportuno, la sanzione sarà accompagnata dall'esecuzione di attività orientate a ripristinare ciò che è stato alterato e a ristabilire le condizioni di civica convivenza quali si convengono ad una comunità scolastica.

## Art. 25

### *Casi di rilevanza penale*

Nei casi di rilevanza penale il Consiglio di Classe stabilisce l'allontanamento dello studente responsabile dalla comunità scolastica, per una durata definita, anche superiore a 15 giorni, commisurata alla gravità del fatto.

Per un reato di particolare gravità (es. estorsione, furto, spaccio di stupefacenti, lesioni personali dolose), perseguibili d'ufficio o per le quali l'autorità giudiziaria abbia avviato procedimento penale, oppure se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, il Consiglio di Classe stabilisce l'allontanamento dalla comunità scolastica sino a quando cessi la condizione di pericolo.

Se è sconsigliato il rientro a scuola dello studente interessato, gli è consentito iscriversi ad un altro istituto, con il rilascio del nulla osta anche in corso d'anno.

#### Art.26

##### *Le procedure*

Il provvedimento disciplinare viene irrogato in seguito ad una procedura che ha lo scopo sia di accertare i fatti, sia di garantire condizioni di equità in osservanza di quanto stabilito dal D.P.R. n.235/2007 che ha modificato il D.P.R. 249/98 (Statuto delle studentesse e degli studenti)

#### Art. 27

##### *Ricorsi e Organo di Garanzia*

Contro la sanzione disciplinare lo studente, entro 15 giorni dalla irrogazione, può ricorrere ad un apposito Organo di Garanzia; tale ricorso va presentato dallo studente e/o dai genitori, in forma scritta ed opportunamente integrato da tutti gli elementi utili, al Dirigente Scolastico.

L'Organo di Garanzia è formato da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, un rappresentante eletto dagli studenti e un rappresentante eletto dai genitori.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro 15 giorni all'organo di garanzia interno che dovrà decidere nel termine di 10 giorni.

Contro le decisioni dell'Organo di Garanzia si procede ai sensi dell'art. 5 del DPR 235/2007

#### TITOLO IV

##### Viaggi e visite di istruzione

## Art.28

### *Definizione*

Si definiscono **visite guidate** le iniziative didattico-culturali fuori sede che richiedono spostamenti e permanenze che escludono il pernottamento.

Si definiscono **viaggi d'istruzione** le iniziative didattico-culturali fuori sede che richiedono spostamenti e permanenze superiori alle 24 ore e che quindi includono il pernottamento.

## Art.29

### *Obiettivi e tipologie*

Le iniziative didattico-culturali dei viaggi d'istruzione e visite guidate integrano la normale attività della scuola, pertanto devono essere inquadrate nella programmazione didattica per assicurarne la coerenza con gli obiettivi formativi e cioè promuovere lo sviluppo culturale degli allievi e la loro piena integrazione scolastica e sociale. Ai fini del conseguimento di tali obiettivi è necessario che gli stessi alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle stesse iniziative. Saranno privilegiate quelle iniziative atte a promuovere le finalità formative, culturali e di educazione ecologica con costi contenuti.

Le iniziative in argomento possono essere ricondotte alle seguenti tipologie:

- a. viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi;
- b. viaggi e visite di integrazione culturale finalizzati a promuovere una maggiore conoscenza del Paese o anche della realtà di Paesi esteri, le visite presso complessi aziendali, mostre, località di interesse storico;
- c. viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali considerati come momenti conclusivi di progetti relativi alle problematiche ambientali;
- d. viaggi connessi ad attività sportive che devono avere anch'essi valenza formativa, quali manifestazioni sportive, rispondenti a significative esigenze di carattere sociale.

Il **docente responsabile dell'iniziativa** dovrà redigere per il C. d. I. una relazione che riferisca degli esiti formativi, culturali, didattici e socio affettivi dell'esperienza compiuta.

## Art.30

### *Destinatari*

E' opportuno che ad ogni viaggio di istruzione o visita guidata partecipino studenti compresi nella medesima fascia di età, sussistendo tra coetanei esigenze ed interessi comuni.

Per gli alunni del **biennio inferiore** saranno consentite di norma solo **visite guidate** e sarà possibile effettuarne anche più di una durante l'anno scolastico a condizione che rientrino nella programmazione del Consiglio di classe.

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

L'autorizzazione non è richiesta nel caso di alunni maggiorenni, ma le famiglie dovranno comunque essere avvertite a mezzo di comunicazione scritta.

#### Art.31

##### *Organi competenti*

L'intera gestione dei viaggi di istruzione, delle visite guidate e dei viaggi connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogestione delle istituzioni scolastiche.

Il Consiglio di Istituto determina sulla base della accertata disponibilità finanziaria i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, utilizzando gli orientamenti esplicitati dai Consigli di classe nella programmazione annuale delle attività redatta nei tempi dovuti.

Il Collegio dei Docenti elabora all'inizio di ogni anno scolastico i criteri generali relativi alle finalità didattico-culturali dei viaggi d'istruzione e visite guidate: è opportuno che le iniziative siano programmate consultando anche il Comitato studentesco.

Per quanto riguarda le visite guidate, qualora si avvalgano esclusivamente di mezzi pubblici, i docenti promotori presenteranno la richiesta didatticamente motivata, con il programma dettagliato, al Consiglio di Classe per la necessaria approvazione. Il programma dovrà indicare la meta, i principali mezzi di trasporto, gli accompagnatori, la data di svolgimento, i costi.

**I docenti promotori, ottenuta la delibera del Consiglio firmata dal docente coordinatore, contatteranno l'Ufficio di Presidenza** per l'attivazione delle procedure necessarie per realizzare l'attività e provvederanno a raccogliere la relativa documentazione che includerà:

- a) **foglio firma degli studenti che intendono partecipare**
- b) **la dichiarazione di assenso dei genitori e, per i minorenni, dichiarazione di responsabilità;**
- c) **la dichiarazione di assunzione di responsabilità dei docenti.**

Per quanto riguarda i viaggi d'istruzione e le visite guidate, qualora si avvalgano di mezzi di trasporto appositamente noleggiati, i Consigli di classe si dovranno attenere alla seguente procedura: sentito il parere degli alunni, dovranno approvare e far pervenire all'apposita commissione **entro il 20 dicembre le richieste di autorizzazione preliminare** che dovranno riportare i seguenti dati:

- a) la meta,
- b) la finalità didattica,
- c) la finalità educativa e formativa,
- d) l'articolazione di uno o più viaggi per un periodo max di 6 giorni (per il triennio) comprese le visite guidate,
- e) gli accompagnatori ed i loro eventuali sostituti,
- f) il periodo e la data di svolgimento.

g) le attività alternative per gli allievi che non partecipano alle gite

**La delibera ha carattere vincolante per quanto attiene la designazione di docenti e mete.**

Le richieste di autorizzazione preliminari dovranno essere firmate dal docente coordinatore del Consiglio di classe.

In nessun caso i docenti o gli allievi dovranno svolgere attività di carattere tecnico-amministrativa in relazione ai viaggi deliberati, che sarà svolta dalla commissione e dalla segreteria dell'istituto.

## Art.32

### Viaggi d'istruzione e uscite didattiche

Facendo riferimento alla nota prot.674 del 3 febbraio 2016 del MIUR , il Ministero in data 15 aprile 2016 ha fornito indicazioni operative come strumento di supporto nell'organizzazione delle gite in cui chiarisce che :

- il Vademecum realizzato dalla Polizia Stradale” non attribuisce in alcun modo ai docenti o ai dirigenti scolastici nuovi compiti e conseguenti responsabilità oltre quelle del codice civile”.
- La responsabilità del mezzo di trasporto è riconducibile al solo conducente del mezzo che è tenuto a un comportamento adeguato e che non esponga a rischi le persone trasportate.

Non è responsabilità del corpo docente la idoneità alla guida del conducente stesso e viene escluso qualsiasi obbligo di sorveglianza della condotta del conducente

- La Polizia Stradale invita solamente i docenti a segnalare eventuali comportamenti a rischio del conducente chiamando il numero 112 o 113.
- dunque non è obbligatorio comunicare la partenza alla Polizia

Per tutti i viaggi all'estero si deve tenere in mente quanto dispone il MIUR con nota prot. n.3630 dell'11/5/2010, circa l'obbligo di registrare studenti e accompagnatori presso il sito del Ministero degli Affari Esteri, nell'apposito spazio denominato “Dove siamo nel mondo”, all'indirizzo web: [www.dovesiamonelmondo.it](http://www.dovesiamonelmondo.it).

**Al fine di effettuare un'uscita didattica è obbligatorio inoltrare alla vicepresidenza il foglio firma degli studenti che intendono partecipare, unitamente alla richiesta, affinché siano predisposte in tempo utile le sostituzioni dei docenti. Il foglio firma e l'autorizzazione dovranno riportare le eventuali spese a carico dello studente.**

La responsabile della Commissione Gite è tenuta a fornire informazioni circa le mete del viaggio, costi e sistemazioni, ma l'organizzazione pratica dell'uscita o viaggio sarà curata dal docente capo-gita che verrà individuato fra i docenti della classe.

Il docente capo -gita , una volta individuata la meta dell'uscita , si occuperà dell'organizzazione pratica della medesima collaborando con la Segreteria.

Il Consiglio di Istituto designa nel mese di settembre la commissione per la programmazione ed attuazione dei viaggi d'istruzione, che sarà composta da docenti, genitori, studenti e personale ATA nel numero massimo di 1 per ogni componente, nella nomina della componente docente il Consiglio di Istituto si atterrà alle indicazioni del Collegio dei Docenti.



La Commissione, che resterà in carica un anno, dovrà:

- a) accorpate tutte le richieste di autorizzazione preliminari provenienti dai vari Consigli di classe,
- b) predisporre le conseguenti richieste alle agenzie di viaggio che saranno poi presentate in segreteria per gli ulteriori adempimenti,
- c) sulla base dei preventivi pervenuti, predisporre entro il 10 gennaio una proposta di delibera per la Giunta Esecutiva ed il Consiglio di Istituto,
- d) elaborare un regolamento degli studenti sulle norme di comportamento da tenere durante i viaggi.

La Commissione curerà in particolare che di volta in volta siano acquisiti agli atti per la successiva proposta al Dirigente scolastico.

- a) la dichiarazione di assenso dei genitori e, per i minorenni, dichiarazione di responsabilità;
- b) la dichiarazione di assunzione di responsabilità dei docenti;
- c) estratto della delibera del Consiglio di Classe;
- d) copia del programma dettagliato del viaggio;
- e) ricevuta del pagamento sul conto corrente postale dell'Istituto, di un'anticipazione pari al 50% del costo presunto del viaggio.

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

Alla fine di ogni anno la Commissione elabora una valutazione complessiva del servizio offerto dai vari operatori turistici in modo che il Consiglio di Istituto possa tenerne conto nelle successive delibere.

### Art.33

#### 1. *Docenti accompagnatori*

I docenti accompagnatori verranno nominati dal Dirigente Scolastico sulla base delle disponibilità dei docenti stessi, della proposta del Consiglio di Classe e delle indicazioni contenute nella delibera del Consiglio di Istituto. In caso di presenza di più docenti disponibili saranno applicati i seguenti criteri di scelta:

- a) docenti membri del Consiglio della classe che effettua il viaggio di istruzione;
- b) docenti di materie attinenti alle finalità del viaggio;
- c) docenti che conoscono la lingua del Paese da visitare in caso di viaggi all'estero;
- d) avvicendamento sia nel caso di più anni scolastici che nel corso dello stesso anno, in modo da evitare che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione.

Nel caso in cui non dovesse essere raggiunto il numero dei docenti accompagnatori tra i docenti della classe, il Dirigente Scolastico provvederà all'integrazione designando un docente effettivamente disponibile di altra classe.

Al fine di assicurare una efficace vigilanza i docenti accompagnatori dovranno essere:

- a) in numero di 2 per le classi che svolgano il viaggio da sole;
- b) in numero di 1 ogni 15 studenti o frazione di 15 per le classi che svolgano il viaggio in gruppo;

Sarà assicurata la presenza di almeno un docente di sesso femminile tutte le volte che della classe e/o del gruppo in viaggio facciano parte allieve, indipendentemente dal loro numero.

## 2. Art.34

### *Assicurazione contro gli infortuni*

Tutti i partecipanti a viaggi d'istruzione e visite guidate devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Dovrà essere verificata la copertura sanitaria per i viaggi nei paesi extracomunitari.

## 3. Art.35

### *Ulteriori disposizioni*

Ad eccezione del viaggio per settimane bianche per attività sportiva la singola classe dovrà partecipare con una percentuale pari ai 2/3 dei componenti, salvo il caso in cui l'altra parte della classe sia coinvolta in attività con finalità analoghe.

**Non si effettueranno viaggi d'istruzione dopo il 15 maggio.**

Visite guidate e viaggi d'istruzione rispetteranno la programmazione annuale delle riunioni degli OO.CC. **evitando coincidenze con la calendarizzazione prevista.**